

BUKU I

KEBIJAKAN SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI

2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya dokumen kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi ini dapat diselesaikan sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.

Dokumen kebijakan SPMI ini bertujuan sebagai dasar atau arah yang kuat dalam menetapkan manual dan standar mutu internal di Universitas Hamzanwadi. Dokumen kebijakan ini disusun berdasarkan Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, permendikbud nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dokumen ini berisi visi-misi dan tujuan Universitas Hamzanwadi, latar belakang menjalankan SPMI, luas lingkup kebijakan SPMI, daftar dan definisi istilah dalam SPMI, garis-garis besar kebijakan SPMI, Prinsip dan asas pelaksanaan SPMI, manajemen SPMI, penanggungjawab SPMI, jumlah dan nama semua standar dalam SPMI, Informasi singkat tentang dokumen SPMI, Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen Universitas Hamzanwadi, lampiran, dan referensi. Seluruh dokumen kebijakan SPMI ini selanjutnya disebut buku I kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Hamzanwadi.

Demikian dokumen ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penyusun



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 029/UH/Kpt./2016

TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAHl WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan kebijakan SPMI sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : KEB/SPMI/UH/001
		Tanggal : 25 September 2016
	KEBIJAKAN SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal)	Revisi : 0
		Halaman: 32

**KEBIJAKAN SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	25-9-2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	27-9-2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	28-9-2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas	ttd	03-12-2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05-12-2016

1. Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Latar Belakang Universitas Hamzanwadi Menjalankan SPMI

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penyelenggaraan SPMI ini didasarkan pada Undang-Undang Pendidikan Tinggi nomor 12 tahun 2012 pasal 53, dimana SPMI terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. Selain alasan normatif, SPMI dijalankan di Universitas Hamzanwadi dengan pertimbangan bahwa unggul dan daya saing global yang merupakan visi institusi akan mampu diwujudkan bilamana institusi ini mampu menilai potensi dirinya menurut standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh institusi. Dokumen kebijakan SPMI di Universitas Hamzanwadi dimaksudkan sebagai :

- a. media dalam mengomunikasikan kebijakan mutu kepada seluruh pemangku kepentingan yang berlaku dan ditetapkan di dalam lingkungan Universitas Hamzanwadi;
- b. dasar yang kuat dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
- c. bukti otentik bahwa Universitas Hamzanwadi telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

3. Luas Lingkup Kebijakan SPMI

Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Hamzanwadi, dengan fokus utama pada aspek akademik dan aspek non akademik yang mendukung. Fokus pada aspek akademik ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini disebabkan secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek non akademik seperti sarana prasarana, keuangan atau pembiayaan, kerjasama, dan kemahasiswaan.

4. Daftar dan Definisi Istilah dalam Dokumen SPMI

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam menjalankan SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Kebijakan** yaitu pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
- b. **Kebijakan SPMI** yaitu pemikiran, sikap, dan pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Hamzanwadi
- c. **Manual SPMI** yaitu dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- d. **Standar SPMI** yaitu dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. **Evaluasi Diri** yaitu kegiatan setiap unit dalam Universitas Hamzanwadi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.

5. Garis Besar Kebijakan SPMI pada Universitas Hamzanwadi

a. Tujuan dan Strategi SPMI

Secara umum SPMI bertujuan untuk meningkatkan mutu Universitas Hamzanwadi secara berencana dan berkelanjutan. Secara khusus, SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan :

- 1) untuk menjamin pencapaian visi dan misi berdaya saing dan berbudaya santri
- 2) untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan khususnya pengguna lulusan.

Adapun strategi SPMI Universitas Hamzanwadi, dilakukan dengan:

- 1) melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
- 2) melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
- 3) melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;

- 4) melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

b. Prinsip dan Asas-Asas Pelaksanaan SPMI

Dalam melaksanakan SPMI, Universitas Hamzanwadi harus selalu berpedoman pada prinsip :

- 1) **Otonom**, dikembangkan dan dilaksanakan secara otonom atau mandiri oleh Universitas Hamzanwadi baik pada aras institusi/lembaga maupun aras program studi.
- 2) **Terstandar**, SPMI di Universitas Hamzanwadi menggunakan Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi di bidang akademik dan non akademik.
- 3) **Akurasi**, SPMI menggunakan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti)
- 4) **Berencana dan berkelanjutan**, SPMI di Universitas Hamzanwadi dilaksanakan melalui tahapan PPEPP yaitu penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian, dan peningkatan standar. Tahapan ini dilakukan secara bersiklus.
- 5) **Terdokumentasi**, seluruh proses dan hasil SPMI didokumentasikan secara rinci dan diberikan kode tertentu sesuai kesepakatan bersama.
- 6) **Berorientasi kepada pemangku kepentingan**, SPMI dilakukan untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan atau stakeholders.
- 7) **Mengutamakan kebenaran atau dilakukan secara objektif**, pelaksanaan SPMI dilakukan secara jujur dan berdasarkan pada fakta-fakta yang ditemukan tanpa memihak kepada kepentingan individu.
- 8) **Tanggungjawab sosial**, SPMI dilakukan berdasarkan pada tanggungjawab untuk kepentingan bersama
- 9) **Pengembangan kompetensi personel**, SPMI dilakukan untuk mengembangkan potensi-potensi personal yang dimiliki oleh Universitas Hamzanwadi.
- 10) **Partisipatif dan kolegial**, dilakukan atas tanggungjawab bersama untuk meningkatkan mutu di Universitas Hamzanwadi

c. Manajemen SPMI

SPMI di Universitas Hamzanwadi dilaksanakan dengan mekanisme atau tahapan PPEPP.

1) Penetapan Standar.

Penetapan standar dilakukan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi. Penetapan ini dilakukan melalui langkah-langkah : a) menyiapkan bahan, b) melakukan bancmarking ke perguruan tinggi lain, c) menyelenggarakan pertemuan di tingkat institusi dengan mengundang program studi, d) merumuskan standar, e) membahas standar secara terfokus, f) melakukan ujicoba publik, g) melakukan perbaikan, h) menetapkan pemberlakuan. Perumusan standar harus memperhatikan aspek Audience (A), Behavior (B), Competence (C), dan Degree (D).

2) Pelaksanaan Standar.

Pelaksanaan standar adalah tanggungjawab pihak-pihak yang menjadi subjek atau audience dari setiap standar yang dirumuskan. Pihak-pihak yang

dimaksud antara lain : rector, wakil rector, dekan, wakil dekan, direktur, kepala biro, kepala pusat, kepala unit, ketua program studi, dosen, mahasiswa, dan sivitas akademika.

3) Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan untuk menilai apakah penyelenggaraan standar telah sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. Evaluasi ini dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip SPMI yang telah disebutkan sebelumnya.

4) Pengendalian Standar

Pengendalian merupakan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan standar yang telah dilakukan. Dapat dikatakan jenis dan bentuk pengendalian ditentukan dari hasil evaluasi yang telah ditetapkan. Jika hasil evaluasi dipandang baik atau efektif maka langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif ini tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dan jika hal sebaliknya yang terjadi maka langkah pengendalian dilakukan dengan memberikan tindakan konstruktif dan korektif sehingga dapat dipastikan standar ini benar-benar dapat terpenuhi.

5) Peningkatan Standar

Peningkatan standar berupa tindakan nyata yang dilakukan oleh Universitas Hamzanwadi untuk meningkatkan mutu sesuai standar yang telah ditetapkan. Peningkatan ini dilakukan dengan prinsip *continuous quality improvement*. Hal-hal yang dapat ditingkatkan adalah aspek *behavior* (apa yang dilakukan/aktivitas), *competence* (apa yang ingin dicapai), dan *Degree* (kapan hal-hal ini dilakukan)

d. Penanggungjawab SPMI

SPMI dikelola oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu di tingkat institusi yang disingkat LP3M dan memiliki 2 divisi yaitu divisi monitoring dan evaluasi serta divisi audit internal. Sementara itu, di tingkat fakultas dikelola oleh Gugus Kendali Mutu yang disingkat GKM. Gugus ini berkoordinasi dengan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) yang bertanggungjawab secara langsung kepada Rektor Universitas Hamzanwadi.

e. Jumlah dan Nama Semua Standar dalam SPMI

Kelompok	No	Nama Standar
Standar Nasional Pendidikan	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
Standar Penelitian	9.	Standar Hasil Penelitian

	10.	Standar Isi Penelitian
	11.	Standar Proses Penelitian
	12.	Standar Penilaian Penelitian
	13.	Standar Peneliti
	14.	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	15.	Standar Pengelolaan Penelitian
	16.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
Standar PKM	17.	Standar Hasil PKM
	18.	Standar Isi PKM
	19.	Standar Proses PKM
	20.	Standar Penilaian PKM
	21.	Standar Pelaksana PKM
	22.	Standar Sarana dan Prasarana PKM
	23.	Standar Pengelolaan PKM
	24.	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM
Standar Bidang Akademik	25.	Standar Penyusunan Kurikulum
	26.	Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran
	27.	Standar Pembimbingan PAU
	28.	Standar Pelaksanaan Magang atau PKL
	29.	Standar Pelaksanaan KKN
	30.	Standar Pembimbingan Tugas Akhir
	31.	Standar Pemanfaatan Laboratorium dan bengkel
	32.	Standar Pelayanan Perpustakaan
	33.	Standar Pelaksanaan Semester Antara
	34.	Standar Layanan Akademik berbasis SIAKAD
	35.	Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir
	36.	Standar Cuti Kuliah
	37.	Standar Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester
	38.	Standar Pelaksanaan hibah penelitian internal dan Mandiri
	39.	Standar Pelaksanaan hibah PkM internal
	40.	Standar Mutasi Mahasiswa
Standar Non Akademik	41.	Standar Penyusunan Visi-Misi
	42.	Standar pengelolaan fasilitas pembelajaran
	43.	Standar inventarisasi fasilitas pembelajaran
	44.	Standar perjalanan dinas
	45.	Standar biaya kesehatan dosen dan pegawai
	46.	Standar kerjasama dalam dan luar negeri
	47.	Standar Organisasi kemahasiswaan
	48.	Standar Kegiatan kemahasiswaan
	49.	Standar Tata Warkat

6. Informasi Singkat tentang Dokumen SPMI

- a. **Manual SPMI**, petunjuk teknis yang digunakan oleh Universitas Hamzanwadi dalam menjalankan SPMI. Petunjuk tekni ini berupa kumpulan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Manual SPMI ini terdiri atas petunjuk teknis semua kebijakan yang telah ditetapkan yakni kebijakan penetapan

standar, kebijakan pelaksanaan standar, kebijakan evaluasi standar, kebijakan pengendalian standar, dan kebijakan peningkatan standar

- b. **Standar SPMI**, rumusan semua standar SPMI yang telah disepakati. Standar ini ditetapkan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi.
- c. **Formulir SPMI**, kumpulan instrumen yang disiapkan untuk mengukur capaian standar yang telah ditetapkan. Instrumen ini dibuat sesuai dengan jumlah standar yang telah ditentukan di atas.

7. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen Universitas Hamzanwadi

Kebijakan SPMI ini memiliki hubungan dengan dokumen lain seperti statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi. Perumusan kebijakan SPMI juga didasarkan pada statuta Universitas Hamzanwadi, Renstra dan RPJP (Rencana Pengembangan Jangka Panjang).

8. Lampiran

- a. Statuta Universitas Hamzanwadi
- b. Sasaran dan Strategi Pencapaian Visi-Misi Universitas Hamzanwadi

9. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
- g. Statuta Universitas
- h. Renstra Universitas

SASARAN, TARGET DAN STRATEGI PENCAPAIAN VISI-MISI UNIVERSITAS HAMZANWADI

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian		
A. KELEMBAGAAN																	
1.	Universitas dan Program Studi	Universitas	1	Status Akreditasi Universitas	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	Memperkuat sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan Audit mutu internal dengan melibatkan semua sivitas akademika		
			Penyediaan Program Studi	2	Jumlah program studi	22	24	24	24	24	24	24	24	26	26	26	Menganalisis kebutuhan dan mengajukan usulan program studi baru.
				3	Jumlah Program studi yang terakreditasi A	0	0	2	2	3	3	3	3	3	3	5	Memperkuat peran Gugus Kendali Mutu (GKM) prodi dalam melaksanakan fungsi kendali mutu secara berencana dan berkelanjutan
				4	Jumlah Program studi yang terakreditasi B	9	10	14	14	17	17	21	21	21	21	20	
				5	Jumlah Program Studi yang terakreditasi C	6	13	8	8	4	4	0	2	2	2	1	
B. PENDIDIKAN																	
1.	Mahasiswa	Sistem Penerimaan	6	Target jumlah Pendaftar (semua PS)	1027	1250	1350	1450	1500	1550	1600	1650	1700	1750	Meningkatkan animo calon mahasiswa baru melalui kerjasama dengan institusi/sekolah/madrasah, memperkuat		
			7	Jumlah yang diterima (semua)	1027	1027	1050	1100	1250	1250	1300	1350	1350	1400			

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				(jumlah)	0	2	2	3	3	3	4	4	5	5	
			16	Penyebaran informasi melalui televisi lokal dan nasional (jumlah)	0	1	1	1	2	2	2	3	3	3	
			17	Jumlah jenis seleksi masuk	2	2	2	2	3	3	3	4	4	4	Menambah jalur seleksi yang mudah diterima oleh masyarakat
		Registrasi Mahasiswa	18	Ketersediaan informasi melalui <i>web-site</i> (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Memberdayakan peran kaprodi, dosen, dan pegawai dalam ikutserta terlibat pada PMB
			19	Ketersediaan registrasi on-line (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
		<i>Computer Base Tes</i> (CBT) Mahasiswa Baru	20	Meingkatkan standar Rata-rata Hasil CBT (semua PS)	65	67	69	71	73	75	77	79	81	83	Memastikan bahwa tes yang dibuat telah memenuhi syarat validitas dan reliabilitas dan terbukti telah diuji.
2.	Dosen	Status Dosen	21	Jumlah dosen tetap	190	209	209	209	209	209	209	209	209	209	Merekrut dosen tetap sesuai bidang keahliannya secara berencana dan berkelanjutan
			22	Jumlah dosen tidak tetap (dalam	10,5%	9%	9%	9%	8%	8%	8%	7%	7%	7%	Mengurangi jumlah dosen tidak tetap dengan

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				persentase terhadap DTY)											memberdayakan dosen tetap sesuai beban kerja yang diatur Undang-Undang
	Kualifikasi dosen Tetap		23	Jumlah dosen tetap S2	178	180	172	167	162	159	152	142	132	125	Memfasilitasi dosen untuk melanjutkan studi ke jenjang S3 melalui tugas/izin belajar baik dalam maupun luar negeri
24			Jumlah dosen tetap S3	12	29	37	42	47	50	57	67	77	84		
25			Rasio Dosen S2 dengan S3 (%)	6,35	13,88	17,70	20,10	22,49	23,92	27,27	32,06	36,84	40,19		
	Kompetensi		26	Jumlah dosen tetap yang telah tersertifikasi	78	84	104	124	144	164	184	204	209	209	Melakukan Bimtek dokumen usulan sertifikasi dosen secara berkala
			27	Jumlah dosen tetap yang belum tersertifikasi	111	125	105	85	65	45	25	5	0	0	
	Jabatan Fungsional		28	Jumlah Pengajar	44	40	20	0	0	0	0	0	0	0	Memfasilitasi dosen dalam mengajukan jabatan fungsional akademik secara berkala dan memfasilitasi persyaratan-persyaratan lainnya
			29	Jumlah Asisten Ahli	69	73	93	73	73	53	33	13	0	0	
			30	Jumlah Lektor	73	86	86	111	101	111	123	136	139	134	
			31	Jumlah Lektor Kepala	3	10	10	25	33	41	47	52	60	63	
			32	Jumlah Guru Besar	0	0	0	0	2	4	6	8	10	12	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
3.	Sarana dan Prasarana	Ketersediaan Ruang Kuliah	33	Total luas ruang kuliah (m ²)	7.488	8.136	8.784	9.500	10.080	10.872	11.736	13.320	15.696	16.200	Bekerjasama dengan berbagai instansi dalam dan luar negeri, meningkatkan partisipasi alumni dalam bidang pengadaan ruang kelas dan lain-lain, mencari dana hibah sarana prasarana dan peralatan.
			34	Rasio ruang kuliah dengan mahasiswa	1,5	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,7	1,8	1,8	
			35	Jumlah kelas yang memiliki fasilitas LCD (%)	36	40	45	50	55	60	65	70	75	80	
	Perpustakaan	36	Jumlah bahan pustaka (buku teks)	14.182	14.682	15.182	17.182	19.182	21.182	23.182	25.182	27.182	29.182	Mengadakan bahan pustaka melalui kerjasama dengan penerbit dan meningkatkan jumlah sumbangan alumni	
		37	Rasio koleksi bahan pustaka dengan mahasiswa	2,93	2,94	2,76	2,86	2,95	3,03	3,09	3,15	3,20	3,24		
		38	Jumlah jurnal ilmiah nasional	43	50	75	100	125	150	175	200	225	250	Membangun kerjasama dengan perguruan tinggi dan penerbit	
		39	Jumlah jurnal ilmiah internasional	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30		
		40	Jumlah jurnal terakreditasi dikti	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30		
		41	Jumlah jurnal ilmiah lokal	8	16	16	16	25	25	25	27	27	27		
		42	Jumlah prosiding	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	Menetapkan kebijakan seminar nasional dan internasional satu kali	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
															setahun
			43	Jumlah transaksi <i>on-line</i> (rata-rata per-bulan dalam %)	65	70	75	80	85	90	95	100	100	100	Sosialisasi secara terpadu melalui sistem informasi
			44	Jumlah transaksi <i>on-line</i> (rata-rata per-hari dlm %)	65	70	75	80	85	90	95	100	100	100	
		Laboratorium	45	Kecukupan alat dan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum (%)	70	75	80	85	90	95	100	100	100	100	Workshop penyusunan petunjuk praktikum dan pengadaan peralatan laboratorium
			46	Ketersediaan petunjuk praktikum (%)	85	90	95	100	100	100	100	100	100		
		Teknologi Informasi	47	Ketersediaan <i>bandwidth (mbps)</i>	150	150	150	150	200	200	200	200	200	200	Menambah bandwidth secara berkala dan bekerjasama dengan pihak lain serta komunikasi secara intensif dengan pengembang
			48	Jumlah data yang menggunakan WAN	10	10	11	11	11	11	12	12	12	12	
			49	Jumlah jurnal yang menggunakan <i>e-journal (E-ISSN)</i>	4	8	16	16	25	25	25	27	27	27	
			50	Aksesabilitas layanan SIAKAD bagi seluruh mahasiswa (dalam	10	9	8	8	7	7	6	6	5	5	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				hari)											
4.	Pembiayaan	Ketersediaan pembiayaan pendidikan	51	Jumlah dana bidang pendidikan dari berbagai sumber per-mahasiswa per-tahun (dalam ribuan)	5.000	5.500	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000	8.500	9.000	10.000	Memperbanyak sumber dana yang sah melalui hibah
			52	Persentase pembiayaan dari hibah, kerjasama, dll	15,07	17	19	21	23	25	27	29	30	32	Mengadakan klinik proposal hibah bantuan institusi
			53	Persentase keterserapan biaya pendidikan	80	85	90	95	100	100	100	100	100	100	Mengadakan klinik proposal penelitian internal
5.	Kurikulum dan Pembelajaran	Ketersediaan kurikulum	54	Jumlah PS yang menggunakan KKNi (tersedia dokumen lengkap)	11	15	24	24	24	24	24	26	26	26	Peendampingan KKNi oleh LPM dan tenaga ahli
		Pelaksanaan Pembelajaran	55	Jumlah rata-rata tatap muka per mata kuliah (% dari SPM)	95	97	99	100	100	100	100	100	100	100	Melakukan monitoring dan evaluasi kehadiran secara terpadu
	56		Rata-Rata Tingkat kepuasan layanan perkuliahan (%)	75	80	85	90	95	100	100	100	100	100		
	57		Jumlah Mahasiswa yang mengikuti	10	8	6	4	2	0	0	0	0	0	Menerapkan pembelajaran berbasis kebutuhan	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				program KAS (%)											mahasiswa
			58	Persentase mata kuliah yang menggunakan program e-learning	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	Bimbingan teknis program e-learning
			59	Kecepatan waktu penerimaan KHS (dalam hari)	10	8	6	4	2	1	≤ 1	≤ 1	≤ 1	≤ 1	Melakukan sosialisasi melalui dosen PAU secara intensif
			60	Lama Pembimbingan tugas akhir	10	10	10	10	10	8	8	8	8	8	Melaksanakan bimbingan terstruktur
6.	Lulusan	IPK	61	Rata-rata IPK lulusan	3,08	3,10	3,12	3,14	3,16	3,18	3,20	3,22	3,24	3,26	Melaksanakan berbagai program mutu (GE, magang, bimbingan akademika, dll)
		Lama Studi	62	Rata-rata lama Studi (tahun)	4,6	4,5	4,4	4,3	4,3	4,2	4,1	4,1	4	4	Melaksanakan program KSP
		Waktu Tunggu	63	Rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan (bulan)	2,5	2,4	2,3	2,2	2,1	2	1,9	1,8	1,7	1,5	Memberdayakan peran unit karier kepada setiap alumni dan bekerjasama dengan lembaga pengguna lulusan
		Penguasaan bahasa Inggris	64	Rata-Rata hasil tes TOEFL	300	325	350	375	400	425	450	475	500	525	Melaksanakan program TOEFL training
		LPDP	65	Jumlah lulusan yang studi lanjut melalui LPDP luar	4	6	8	10	12	14	16	18	20	25	Melaksanakan program General English dan TEFL

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				negeri											training
			66	Jumlah lulusan yang studi lanjut melalui LPDP dalam negeri	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	
		Ikatan Alumni	67	Jumlah PS yang memiliki ikatan alumni	11	15	15	15	15	25	25	25	25	25	Memberdayakan peran unit kerjasama dan alumni
C. PENELITIAN															
1.	Dosen	Keterlibatan dosen dalam penelitian	68	Jumlah dosen yang mengusulkan hibah penelitian dikti	37	60	65	70	75	80	85	90	95	100	Melaksanakan program klinik proposal hibah penelitian
			69	Jumlah dosen yang lolos hibah penelitian dikti	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
			70	Jumlah dosen yang mengusulkan hibah penelitian internal	200	200	200	200	225	225	225	225	225	225	
			71	Jumlah dosen yang lolos dalam hibah penelitian internal	198	198	198	198	210	210	210	210	220	220	
			72	Jumlah dosen yang melakukan penelitian dengan	16	16	16	16	20	20	20	20	25	25	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				biaya sendiri											
2.	Pembiayaan penelitian	Ketersediaan pembiayaan penelitian	73	Jumlah dana bidang penelitian dari berbagai sumber per mahasiswa pertahun (dalam ribuan)	710	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	Mencari dana dari berbagai sumber khususnya hibah penelitian
			74	Persentase pembiayaan dari hibah, kerjasama, dll	9,5	11	12	13	14	15	16	17	18	20	
			75	Persentase keterserapan biayaan penelitian	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Sarana Penelitian	Ketersediaan sarana penelitian	76	Tingkat kepuasan peneliti terhadap sarana penelitian (%)	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Melaksanakan program pengadaan sarana penelitian
4.	Persiapan dan Pelaksanaan Penelitian	Pelatihan metodologi penelitian	77	Jumlah pelatihan penelitian per-tahun (kali)	3	3	5	5	7	7	9	9	12	12	Mengintensifkan peran P3MP
		Proposal Penelitian	78	Jumlah proposal yang diterima oleh P3MP, termasuk penelitian mandiri dan hibah	200	200	200	200	225	225	225	225	225	225	225

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
			79	Jumlah proposal yang didanai oleh P3MP	198	198	198	198	210	210	210	210	220	220		
			80	Jumlah proposal yang diajukan melalui hibah dikti	37	60	65	70	75	80	85	90	95	100		
			81	Jumlah proposal yang didanai melalui hibah dikti	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100		
		Pemantauan dan pelaksanaan penelitian	82	Ketersediaan sistem monitoring dan evaluasi (%)	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Memberdayakan peran LPM dan GKM
			83	Ketepatan waktu pelaksanaan (% dari jumlah proposal yang didanai)	95	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Monitoring dan evaluasi secara berjenjang
		Seminar hasil	84	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan melalui seminar nasional dan internasional (%)	75	80	85	90	95	100	100	100	100	100	100	Memfasilitasi kegiatan seminar nasional dan internasional
		5.	Laporan Penelitian	Publikasi hasil penelitian	85	Jumlah laporan penelitian yang dipublikasi dalam bentuk buku	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
86	Jumlah laporan penelitian yang				1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	Melaksanakan pelatihan penulisan artikel di jurnal	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				dipublikasi melalui jurnal terakreditasi dikti											terakreditasi
			87	Jumlah laporan penelitian yang dipublikasi melalui jurnal internasional	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	Melaksanakan pelatihan penulisan artikel di jurnal internasional
			88	Jumlah laporan penelitian yang dipublikasi melalui jurnal nasional	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	Melaksanakan pelatihan penulisan artikel di jurnal nasional
			89	Jumlah laporan penelitian yang dipublikasi melalui jurnal local (%)	20	20	30	30	40	40	45	45	50	50	Pelatihan penyusunan artikel hasil penelitian
			90	Jumlah laporan penelitian yang dipresentasikan melalui seminar nasional (%)	20	20	30	30	40	40	45	45	50	50	
			91	Jumlah laporan penelitian yang dipresentasikan melalui seminar internasional (%)	20	20	30	30	40	40	45	45	50	50	
6.	HaKI	Pendaftaran HaKI	92	Jumlah HaKI/paten yang dihasilkan	2	4	6	6	6	8	8	8	10	10	Kerja sama dengan lembaga yang berwenang

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
D. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT															
1.	Dosen	Keterlibatan dosen dalam PkM	93	Jumlah dosen yang mengusulkan hibah PkM dikti	7	10	15	20	25	30	35	40	45	50	Melaksanakan program klinik proposal PkM dan kerjasama dengan instansi terkait
			94	Jumlah dosen yang lolos hibah PkM dikti	1	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
			95	Jumlah dosen yang mengusulkan hibah PkM internal	131	135	140	145	150	155	160	165	170	175	
			96	Jumlah dosen yang lolos dalam hibah PkM internal	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	
			97	Jumlah dosen yang melakukan PkM dengan biaya sendiri	6	6	10	10	15	15	15	20	20	20	
2.	Pembiayaan PkM	Ketersediaan pembiayaan PkM	98	Jumlah dana bidang PkM dari berbagai sumber per-mahasiswa per tahun (dalam ribuan)	1.690	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	5.500	6.000	Diperlukan penyesuaian pembiayaan (unit cost) mahasiswa sesuai kebutuhan dan berupaya mencari dana hibah PkM dalam berbagai skim
			99	Persentase pembiayaan dari hibah, kerjasama,	9,5	11	12	13	14	15	16	17	18	20	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				dll											
			100	Persentase keterserapan biaya PkM	75	80	85	90	95	100	100	100	100	100	
3.	Sarana PkM	Ketersediaan sarana PkM	101	Tingkat kepuasan pelaksana PkM terhadap sarana PkM (%)	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Melaksanakan program pengadaan sarana PkM
4.	Persiapan dan Pelaksanaan PkM	Pelatihan PkM	102	Jumlah pelatihan PkM per-tahun (kali)	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	Pemberdayaan peran P3MP dan bagian kerjasama
		Proposal PkM	103	Jumlah proposal yang diterima oleh P3MP	131	135	140	145	150	155	160	165	170	175	Melaksanakan program klinik proposal PkM dan kerjasama dengan instansi terkait
			104	Jumlah proposal yang didanai oleh P3MP	131	135	135	140	145	150	155	160	165	170	
			105	Jumlah proposal yang diajukan melalui hibah dikti	7	10	15	20	25	30	35	40	45	50	
			106	Jumlah proposal yang didanai melalui hibah dikti	1	4	6	8	10	12	14	16	18	20	
Pemantauan dan pelaksanaan PkM	107	Ketersediaan sistem monitoring dan evaluasi (%)	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	Memberdayakan peran LPM dan GKM		

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
			108	Jumlah kelompok masyarakat yang dilayani	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	Kerjasama dengan kelompok masyarakat dan badan organisasi ditingkatkan	
			109	Ketepatan waktu pelaksanaan (% dari jumlah proposal yang didanai)	95	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Monitoring dan evaluasi secara berjenjang
			Seminar hasil	110	Jumlah hasil PkM yang diseminarkan	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	Pelatihan penyusunan artikel hasil PkM
5.	Laporan PkM	Hasil PkM	111	Jumlah laporan PkM	132	139	141	148	155	162	190	200	210	220	Bimtek pelaporan PkM	
6.	Kerjasama	Jenis kerjasama	112	Jumlah kerjasama dalam negeri (MoU)	45	60	80	100	120	140	160	180	200	220	Mengintensifkan peran lembaga kerjasama dan mengubah unit menjadi lembaga kerjasama agar lebih mandiri	
			113	Jumlah kerjasama luar negeri (MoU)	9	12	14	16	18	20	22	24	26	30		
E. Layanan Administrasi																
1.	Tenaga Kependidikan	Penyediaan tenaga Kependidikan	114	Persentase jumlah tenaga administrasi yang S1/S2 (%)	48	60	75	85	95	100	100	100	100	100	Melaksanakan program studi lanjut bagi pegawai dan pengangkatan pegawai baru S1 atau S2	
			115	Persentase jumlah Pustakawan yang S1/S2(%)	33	45	65	85	95	100	100	100	100	100	Melaksanakan program studi lanjut bagi pegawai dan pengangkatan	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
															pustakawan baru	
			116	Persentase jumlah Laboran dan teknisi yang S1/S2 (%)	82	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Melaksanakan studi lanjut bagi laboran yang belum S1	
		Peningkatan Kompetensi	117	Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti magang staf	4	6	10	15	20	25	30	35	40	45	Kerjasama dengan institusi lain	
			118	Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti pelatihan	4	6	10	15	20	25	30	35	40	45		
2.	Layanan Administrasi Akademik	Ketersediaan pedoman dan prosedur layanan akademik	119	Tersedianya uraian tugas setiap jenis jabatan (%)	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	Memberdayakan peran bagian umum dan kepegawaian	
			120	Tersedianya pedoman dan SOP layanan akademik (%)	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Memberdayakan peran LPM dan GKM	
			121	Persentase pedoman dan SOP layanan yang dapat diakses melalui web-site	40	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Kerjasama LPM dengan IT
			122	Jumlah PS yang memiliki Rencana pengembangan	73	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Bimtek penyusunan RIP program studi

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				(%)											
		Pelaksanaan Layanan administrasi akademik	123	Tersedianya layanan KRS on-line (%)	85	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Diperkuat kontrol tim IT dan LPM, pengembangan sistem
	124		Tersedianya jadwal perkuliahan secara on-line (%)	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	125		Tersedianya presensi mahasiswa secara on-line (%)	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	126		Tersedianya presensi dosen berbasis digital (%)	75	85	100	100	100	100	100	100	100	100		
	127		Tersedianya presensi tenaga kependidikan berbasis digital (%)	95	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	128		Tersedianya bahan ajar (%)	75	85	90	95	100	100	100	100	100	100	Pelatihan penyusunan bahan ajar	
		Monitoring dan Evaluasi administrasi akademik	129	Tersedianya jurnal perkuliahan (% yang mengisi jurnal)	85	95	100	100	100	100	100	100	100	LPM dan GKM berkoordinasi dengan para pelaksana akademik	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
			130	Tersedianya instrumen moneyv (jumlah)	85	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
			131	Tersedianya hasil analisis moneyv administrasi akademik (%)	85	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
			132	Kepuasan layanan administrasi akademik (%)	80	85	90	95	100	100	100	100	100	100		
		Tata Warkat	133	Tersedianya dokumen surat keluar (%= perbandingan antara nomor surat dengan bukti fisik surat yang tersimpan)	70	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Bimtek tatawarkat	
			134	Tersedianya dokumen surat masuk (%= perbandingan antara jumlah surat yang masuk sesuai nomor bukti dengan bukti fisik surat masuk yang tersimpan)	70	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
		Penerbitan Ijazah dan transkrip	135	Tenggang waktu penerbitan ijazah	30	25	20	15	10	5	5	5	5	5	Bagian akademik mengontrol secara	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
			141	Jumlah Unit kegiatan mahasiswa selain BEM dan HMPS. (Efektivitasnya)	75	85	100	100	100	100	100	100	100	100	
			142	Jumlah mahasiswa yang berhasil mengikuti program/hibah dikti	12	20	35	55	75	95	115	135	155	175	Bimtek penyusunan proposal PKM mahasiswa dan PHBD
		Monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan	143	Tersedianya panduan monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan (%)	85	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Koordinasi LPM dan GKM dengan bagian kemahasiswaan
			144	Tersedianya instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan (%)	85	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			145	Jumlah bukti tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi	75	90	100	85	100	100	100	100	100	100	
			146	Jumlah mahasiswa/ alumni yang berprestasi di tingkat	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian
				internasional											
			147	Jumlah mahasiswa dan alumni yang berprestasi di nasional	17	25	35	45	55	65	75	85	95	105	
			148	Jumlah mahasiswa yang berprestasi di tingkat lokal (propinsi & kabupaten)	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	
		Beasiswa	149	Persentase penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa	5	7	10	12	15	17	20	22	25	30	Difokuskan kepada beasiswa prestasi dan mengusulkan beasiswa bagi yang tidak mampu
			150	Jumlah mahasiswa penerima beasiswa bidik misi	75	100	125	150	175	200	225	250	275	300	Pemberdayaan peran bagian kemahasiswaan
			151	Jumlah mahasiswa penerima beasiswa selain bidik misi.	225	250	275	300	325	350	375	400	425	450	
		Kepuasan layanan	152	Kepuasan layanan administrasi kemahasiswaan	85	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Monevin LPM dan GKM

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
				(%)												
4.	Layanan Administrasi Keuangan	Penyediaan Sarana	153	Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai (jumlah bank)	2	3	4	5	6	7	7	7	7	7	Kerjasama dengan pihak perbankan diperkuat	
		Pelaksanaan administrasi keuangan	154	Tersedianya RAPB seluruh komponen kegiatan (% komponen)	85	95	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Kontrol senat dosen diperkuat
			155	Rata-Rata tenggang waktu pencairan anggaran (hari = jarak waktu dari usulan/pengajuan dengan pencairan)	14	12	10	7	5	5	5	5	5	5	5	Anggaran harus dikontrol dan selalu standby
			156	Kesesuaian usul realisasi dengan rencana (%)	75	80	85	90	95	100	100	100	100	100	100	Review usulan oleh tim yang ditunjuk
		Pelaporan	157	Keterserapan anggaran dengan penggunaannya (%)	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Mengontrol penggunaan anggaran secara objektif
			158	Tersedianya laporan penggunaan	85	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100	Diperlukan tenaga akuntansi yang kompeten

No	Komponen	Jenis Layanan	No Btr	Indikator	Baseline (Kondisi Saat ini)	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Strategi Pencapaian	
		Rekrutmen pegawai (edukatif dan administratif)	163	Tersedianya sistem rekrutmen pegawai (%)	90	95	100	100	100	100	100	100	100	100		
		Disiplin dan pengembangan pegawai	164	Rata-rata persentase kehadiran pegawai	95	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100
			165	Jumlah pegawai yang diberhentikan dengan tidak hormat dan atau ucapan terima kasih	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
			166	Jumlah pegawai yang diberikan penghargaan/ reward melalui study lanjut	4	10	15	20	25	30	35	40	45	50		
		Monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian	167	Tersedianya instrumen monitoring kepegawaian (%)	85	90	100	100	100	100	100	100	100	100		
6.	Layanan Administrasi Sarana dan Prasarana	Penyediaan sarana administrasi Sarpra	168	Tersedianya sarana administrasi sarpra secara memadai (%)	85	90	100	100	100	100	100	100	100	100	Pembinaan staf sarana prasarana, pengadaan sarpra dan perawatan sarpra	

BUKU II

MANUAL MUTU SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI



LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI

2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-Nya dokumen manual mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi ini dapat diselesaikan sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.

Dokumen manual mutu SPMI ini bertujuan sebagai dasar atau arah yang kuat dalam melaksanakan penjaminan mutu di Universitas Hamzanwadi. Dokumen kebijakan ini disusun berdasarkan Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, peraturan pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang pengelolaan pendidikan tinggi dan penyelenggaraan perguruan tinggi, permendikbud nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu, dan Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dokumen ini berisi manual penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi pelaksanaan standar mutu, pengendalian pelaksanaan standar mutu, dan peningkatan standar mutu. Kelima dokumen ini selanjutnya disebut buku II manual mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Hamzanwadi.

Demikian dokumen ini disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penyusun



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954
website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 030/UH/Kpt./2016

TENTANG MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang : a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
- b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan manual mutu sistem penjaminan mutu internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang manual mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- Mengingat : 1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YPHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan manual mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Manual mutu SPMI terdiri atas Manual Penetapan Standar, Manual Pelaksanaan Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Standar, dan Manual Peningkatan Standar.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan manual mutu SPMI sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : M.Pntp/Std/UH/002
		Tanggal : 01 Oktober 2016
	Manual Penetapan Standar SPMI	Revisi : 0
		Halaman : 6

**MANUAL
PENETAPAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	1 – 10 -2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	3 – 10 -2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	4 – 10 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	3 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	5– 12 -2016

1. Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Penetapan Standar

Penetapan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi.

3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI dan Penggunaannya

Luas lingkup manual penetapan standar meliputi rincian prosedur kerja penetapan setiap standar yang dimulai dari perumusan, pembahasan, persetujuan, dan penetapan. Manual ini berlaku pada saat standar pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan serta diberlakukan untuk semua standar yang ada.

4. Definisi Istilah

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam menjalankan SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Merancang standar** yaitu olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dilakukan melalui penyiapan bahan atau referensi dan *bachmarking* ke beberapa perguruan tinggi sejenis;
- b. **Merumuskan standar** yaitu menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan memperhatikan aspek *Audience* (siapa yang melakukan atau bertanggungjawab), *Behaviour* (apa yang harus dilakukan), *Competence* (Hasil apa yang diharapkan atau ingin dicapai), dan *Degree* (kapan dan dalam jangka waktu tertentu)
- c. **Menetapkan standar** yaitu tindakan yang dilakukan berupa pemeriksaan, persetujuan dan pengesahan standar SPMI yang dibuktikan dengan Surat penetapan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi.
- d. **Studi pelacakan** yaitu adalah penelusuran alumni atau lulusan untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan standar agar sesuai kebutuhan di Universitas Hamzanwadi.
- e. **Uji Publik** yaitu suatu kegiatan pengujian terhadap standar yang bertujuan untuk mendapatkan masukan dari masyarakat termasuk stakeholders tentang standar yang ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi sehingga masyarakat dapat mengetahui lebih dini atas standar tersebut. Di samping itu, uji publik dilakukan untuk menjaring komitmen dari berbagai pihak demi penyempurnaan standar sehingga dapat diimplementasikan dengan lancar.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menetapkan standar di Universitas Hamzanwadi adalah :

- a. Memperhatikan visi dan misi Universitas Hamzanwadi sebagai tolok ukur dalam merancang hingga menetapkan standar SPMI.
- b. Mempelajari bahan atau referensi yang dibutuhkan dalam merumuskan standar SPMI berupa Undang-Undang yang berlaku di negara Republik Indonesia dan peraturan-peraturan yang ditetapkan di Universitas Hamzanwadi
- c. Mencatat atau mengidentifikasi norma-norma hukum atau persyaratan yang tercantum di dalam perundang-undangan
- d. Melakukan analisis kondisi menggunakan model SWOT untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman atau kondisi internal dan eksternal.
- e. Melakukan studi pelacakan atau survey analisis tentang hal-hal yang berkaitan dengan standar yang akan disusun. Survey ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan pemangku kepentingan.
- f. Melakukan analisis terhadap langkah-langkah yang telah dilakukan di atas dengan mengaitkannya dengan visi-misi Universitas Hamzanwadi sebagai institusi yang berdaya saing dan berbudaya santri.
- g. Merumuskan draf awal standar SPMI sesuai dengan pola A-B-C-D (*Audience, Behavior, Competence, and Degree*).
- h. Melakukan uji publik terhadap draf awal standar SPMI melalui berbagai media dan strategi, misalnya FGD untuk memperoleh saran atau masukan dari pihak lain.
- i. Merumuskan kembali standar sesuai hasil masukan dari publik.

- j. Melakukan revisi atau verifikasi terhadap pernyataan yang telah disusun untuk memastikan apakah standar yang telah dirumuskan sesuai dengan bahasa yang baik dan benar serta mengandung isi yang sesuai dengan cita-cita.
- k. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan oleh rektor Universitas Hamzanwadi.
- l. Melakukan sosialisasi standar mutu kepada sivitas akademika.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar SPMI

LP3M berfungsi sebagai perancang dan koordinator. LP3M akan melibatkan unsur pimpinan Universitas Hamzanwadi dan semua unit serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
- b. Ketersediaan peraturan-peraturan lainnya yang terkait dengan mutu
- c. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau survey.
- d. Daftar hadir tim perumus dan peserta lainnya.

8. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
- g. Statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi
- h. Kebijakan SPMI tahun 2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : M.Plks/Std/UH/003
		Tanggal : 07 Oktober 2016
	Manual Pelaksanaan Standar SPMI	Revisi : 0
		Halaman: 4

**MANUAL
PELAKSANAAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	7 – 10 -2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	9 – 10 -2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	10 – 10 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	3 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	5– 12 -2016

1. **Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi**

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar**

Pelaksanaan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan untuk memenuhi standar SPMI di Universitas Hamzanwadi melalui tindakan-tindakan nyata yang dilakukan sesuai subjek dalam rumusan standar.

3. **Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya**

Luas lingkup manual pelaksanaan standar mulai berlaku pada saat standar SPMI harus dilaksanakan dalam bentuk kegiatan nyata oleh unsur-unsur yang disebutkan di dalam standar itu sendiri. Hal ini dilakukan untuk semua standar.

4. **Definisi Istilah**

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam melaksanakan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Melaksanakan standar** yaitu ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- b. **Prosedur/SOP** yaitu Prosedur yang memerinci dan menjelaskan langkah serta mekanisme pelaksanaan semua proses aktifitas dalam sistem penjaminan mutu yang melibatkan berbagai fungsi
- c. **Instruksi kerja** yaitu dokumen mekanisme kerja yang mengatur secara rinci dan jelas urutan suatu aktifitas yang hanya melibatkan satu fungsi saja sebagai pendukung Prosedur Mutu atau Prosedur Kerja.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan standar di Universitas Hamzanwadi adalah :

- a. Melakukan persiapan-persiapan teknis dan atau administratif sesuai dengan isi standar yang akan dilaksanakan.
- b. Mensosialisasikan isi standar SPMI kepada seluruh sivitas akademika Universitas Hamzanwadi secara berencana dan berkelanjutan.
- c. Menyiapkan prosedur kerja atau SOP setiap standar, instruksi kerja atau sejenisnya.
- d. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan tridharma sesuai standar yang telah ditetapkan dan memperhatikan tolok ukur pencapaiannya.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar SPMI

- a. Lembaga pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu sesuai tugas pokok masing-masing
- b. Pejabat struktural di tingkat institusi dan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, program studi, kepala pusat, kepala unit, kepala biro, dan unsur-unsur lainnya sesuai struktur di Universitas Hamzanwadi.
- c. Semua pihak yang disebutkan secara eksplisit di dalam standar itu sendiri

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. SOP atau Standar Operasional Prosedur setiap kegiatan.
- b. Instruksi Kerja atau petunjuk teknis pelaksanaan.

8. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi
- g. Kebijakan SPMI tahun 2016

h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : M.Ev/Std/UH/004
		Tanggal : 13 Oktober 2016
	Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	Revisi : 0
		Halaman : 4

**MANUAL
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	13 – 10 -2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	15– 10 -2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	16 – 10 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	3 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	5– 12 -2016

1. Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi pelaksanaan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar SPMI sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan atau diketahui oleh semua pihak.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dan Penggunaannya

Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar mulai berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar. Hal ini dilakukan melalui pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan. Evaluasi dilakukan untuk memastikan apakah standar yang telah dirumuskan telah dilaksanakan atau belum bahkan untuk memastikan apakah standar SPMI dapat dicapai/dipenuhi. Hal ini dilakukan untuk semua standar SPMI.

4. Definisi Istilah

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam melaksanakan evaluasi standar SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Evaluasi** yaitu melakukan pengukuran atau suatu kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui apakah proses itu telah dilaksanakans sesuai dengan isi standar yang telah dirumuskan atau tidak.
- b. **Pemeriksaan** yaitu suatu kegiatan mengecek atau mengaudit secara rinci hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan standar secara berkala dan bertanggungjawab. Pemeriksaan dapat dilakukan melalui audit internal.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan evaluasi standar di Universitas Hamzanwadi adalah :

- a. Melakukan pengukuran secara berkala sesuai isi standar.
- b. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, dan kesalahan.
- c. Mencatan hal-hal yang berkaitan dengan bukti fisik atau dokumen yang mendukung temuan.
- d. Mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan, kelalaian, dan kesalahan.
- e. Membuat laporan secara tertulis dan disampaikan secara periodik tentang semua hasil pengukuran berupa peta mutu capaian standar menggunakan model Keizen.
- f. Menyampaikan laporan kepada pimpinan yang disertai dengan saran dan rekomendasi perbaikan atau tindak lanjut.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaa Standar SPMI

- a. Lembaga pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu sesuai tugas pokok masing-masing
- b. Pejabat struktural di tingkat institusi dan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, program studi, kepala pusat, kepala unit, kepala biro, dan unsur-unsur lainnya sesuai struktur di Universitas Hamzanwadi.
- c. Semua pihak yang disebutkan secara eksplisit di dalam standar itu sendiri.

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar SPMI.
- b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar SPMI.
- c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI

8. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi

- g. Kebijakan SPMI tahun 2016
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : M.Pgdl /Std/UH/005
		Tanggal : 19 Oktober 2016
	Manual Pengendalian Standar SPMI	Revisi : 0
		Halaman: 4

**MANUAL
PENGENDALIAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	19 – 10 -2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	21– 10 -2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	22 – 10 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	3 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	5– 12 -2016

1. Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Pengendalian standar SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar SPMI apakah hal ini telah tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI dan Penggunaannya

Luas lingkup manual pengendalian standar mulai berlaku ketika pelaksanaan isi standar SPMI telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa tindakan koreksi. Hal ini berlaku untuk semua standar.

4. Definisi Istilah

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam melaksanakan pengendalian standar SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Pengendalian** yaitu melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dapat diperbaiki.

- b. **Tindakan koreksi** yaitu melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar SPMI.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam melaksanakan pengendalian standar di Universitas Hamzanwadi adalah :

- a. LP3M dan Gugus Kendali Mutu (GKM) memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar
- b. Pejabat/Unit terkait dan unsur lain yang disebutkan di dalam isi standar mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan yang terjadi pada isi standar yang telah ditetapkan. Hal ini dilakukan untuk membangun kesadaran masing-masing sesuai visi berbudaya santri.
- c. LP3M dan Gugus Kendali Mutu (GKM) mendokumentasikan (mencatat dan merekam) semua tindakan korektif yang diambil berupa berita acara tindakan.
- d. LP3M dan Gugus Kendali Mutu (GKM) memantau dampak dari tindakan korektif yang dilakukan secara terus-menerus.
- e. LP3M dan Gugus Kendali Mutu (GKM) menyusun laporan tertulis tentang semua hasil pengendalian pelaksanaan standar secara berkala.
- f. LP3M dan Gugus Kendali Mutu (GKM) menyampaikan laporan kepada rektor yang disertai dengan saran dan rekomendasi.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar SPMI

- a. Lembaga pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu dan gugus kendali mutu sesuai tugas pokok masing-masing.
- b. Pejabat struktural di tingkat institusi dan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, program studi, kepala pusat, kepala unit, kepala biro, dan unsur-unsur lainnya sesuai struktur di Universitas Hamzanwadi.
- c. Semua pihak yang disebutkan secara eksplisit di dalam standar itu sendiri

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar SPMI.
- b. Formulir pengendalian pelaksanaan standar SPMI.
- c. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar SPMI
- d. Berita acara tindakan korektif.

8. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi

- g. Kebijakan SPMI tahun 2016
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : M.Pnkt /Std/UH/006
		Tanggal : 25 Oktober 2016
	Manual Peningkatan Standar SPMI	Revisi : 0
		Halaman: 3

**MANUAL
PENINGKATAN STANDAR SPMI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	25 – 10 -2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	27– 10 -2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	28 – 10 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	3 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	5– 12 -2016

1. Visi-Misi dan Tujuan Universitas Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi bertujuan untuk meningkatkan standar SPMI setiap akhir siklus dan peningkatan ini dilakukan secara berkelanjutan.

3. Luas Lingkup Manual Peeningkatan Standar SPMI dan Penggunaannya

Luas lingkup manual peningkatan standar mulai berlaku ketika pelaksanaan isi setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, kemudian standar SPMI ini ditingkatkan. Siklus setiap standar akan ditentukan sesuai isi standar itu sendiri, seperti semesteran, tahunan atau 5 tahunan.

4. Definisi Istilah

Terdapat beberapa istilah yang perlu dipahami oleh sivitas akademika dalam melaksanakan peningkatan standar SPMI di Universitas Hamzanwadi, antara lain :

- a. **Pengembangan atau peningkatan standar** yakni upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar SPMI secara periodik dan berkelanjutan.
- b. **Evaluasi standar SPMI** yaitu tindakan menilai isi standar SPMI yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar, perkembangan situasi dan kondisi Universitas Hamzanwadi dan kebutuhan pemangku kepentingan serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas Hamzanwadi.
- c. **Siklus standar SPMI** yaitu durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai aspek yang diatur.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar

Langkah-langkah yang dilakukan dalam meningkatkan standar di Universitas Hamzanwadi adalah :

- a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar SPMI
- b. Membahas laporan hasil pengendalian melalui rapat pimpinan bersama unsur terkait lainnya.
- c. Mengevaluasi isi standar sebagai *feedback* atas hasil pembahasan.
- d. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi isi standar baru.
- e. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam menetapkan standar.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar SPMI

- a. Lembaga pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu dan gugus kendali mutu sesuai tugas pokok masing-masing
- b. Pejabat struktural di tingkat institusi dan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, program studi, kepala pusat, kepala unit, kepala biro, dan unsur-unsur lainnya sesuai struktur di Universitas Hamzanwadi.
- c. Semua pihak yang disebutkan secara eksplisit di dalam standar itu sendiri

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

- a. Formulir peningkatan standar SPMI.
- b. Formulir hasil peningkatan standar SPMI
- c. Berita acara hasil pembahasan.

8. Referensi

Dokumen kebijakan ini dirumuskan dengan berpedoman pada :

- a. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
- d. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
- e. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f. Statuta dan renstra Universitas Hamzanwadi
- g. Kebijakan SPMI tahun 2016
- h. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.

BUKU III-a

STANDAR SPMI

**BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 031/UH/Kpt./2016

TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) bidang Pendidikan dan Pengajaran;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Pendidikan dan Pengajaran.
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 030/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN UNIVERSITAS HAMZAN WADI**
- KESATU : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Pendidikan dan Pengajaran sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Standar SPMI bidang Pendidikan dan Pengajaran selanjutnya disebut buku IIIa terdiri atas : 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, dan 8) standar pembiayaan pembelajaran
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan standar SPMI bidang pendidikan dan pengajaran sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No : STD.PEND/SPMI/001
		Tanggal : 27 Nopember 2016
	STANDAR SPMI BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	Revisi : 0
		Halaman: 37

**STANDAR SPMI
BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	01 – 11 - 2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	03– 11 - 2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	04 – 11 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	03 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05– 12 -2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-A Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Kompetensi Lulusan	Revisi : 0 Halaman: 4

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	--

		masyarakat.
Rasional		Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (pasal 5, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi 2. Tim penyusun kurikulum program studi 3. Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah		Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
Pernyataan Standar	Isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun kurikulum program studi merumuskan capaian pembelajaran lulusan diwajibkan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI pada saat pengembangan kurikulum program studi. 2. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi menyusun standar kompetensi lulusan harus mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap mata kuliah. 3. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah. 4. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu sesuai program studi secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah. 5. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi mendeskripsikan keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori,

	<p>metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran pada setiap mata kuliah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi diwajibkan merumuskan keterampilan umum yakni kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai program studi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 7. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi diwajibkan merumuskan keterampilan khusus yakni kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dengan bidang keilmuan program studi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 8. Tim penyusun kurikulum dan dosen program studi merumuskan pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, praktek kerja lapangan (PKL), magang atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah tertentu. 9. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar pada rerata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dengan capaian minimal 3,01 dan memenuhi etika akademik dengan masa studi rata-rata 4 tahun. 10. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar melalui rata-rata masa tunggu untuk diterima pada pekerjaan yang sesuai dengan bidang keahliannya maksimal 3 bulan. 11. Kompetensi lulusan setiap program studi tergambar melalui persentase jumlah lulusan yang diterima pada program LPDP dan beasiswa lainnya baik dalam maupun luar negeri yakni minimal 50% dari jumlah lulusan yang mendaftar.
Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 5, 6, dan 7. 2. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah memahami profil lulusan. 3. Tim penyusun kurikulum dan dosen pengampu mata kuliah merumuskan capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah melalui workshop. 4. Ketua program studi mengesahkan capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah dengan membubuhkan tanda tangan asli. 5. Ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran.
Indikator Ketercapaian Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah.

Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatnya rata-rata IPK lulusan. 3. Terwujudnya rata-rata masa studi maksimal 4 tahun. 4. Terwujudnya rata-rata masa tunggu untuk memperoleh pekerjaan yang sesuai keahliannya maksimal 3 bulan. 5. Tercapainya 50% lulusan yang diterima pada program LPDP atau beasiswa lainnya baik dalam maupun luar negeri dari keseluruhan jumlah lulusan yang mendaftar.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rumusan Capaian Pembelajaran 2. Daftar nilai/transkrip nilai 3. Daftar nama lulusan yang diterima melalui LPDP atau beasiswa lainnya 4. Instrumen pengukuran capaian standar kompetensi lulusan
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-B
		Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Isi Pembelajaran	Revisi : 0
		Halaman: 3

STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	<p>Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran (pasal 8, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar isi pembelajaran diharuskan mengacu pada capaian pembelajaran yang telah disepakati.</p> <p>Pembelajaran yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang dimiliki dan harus memperhatikan tingkat keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran pada setiap mata kuliah. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dicapai pada setiap mata kuliah.</p>
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi 2. Tim penyusun kurikulum program studi 3. Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran yaitu interaksi berbagai komponen input (raw input, instrumental input, dan environmental input) dalam mencapai hasil yang diharapkan. 2. Isi Pembelajaran yaitu tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI pada setiap awal semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan secara mendalam pada setiap awal semester. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan dituangkan dalam bahan kajian oleh dosen pengampu mata kuliah pada setiap awal semester. 4. Ketua program studi dan tim penyusun kurikulum memeriksa dan mengesahkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang telah disusun oleh dosen pada setiap awal semester.
Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 8 ayat 1 – 4. 2. Dosen pengampu mata kuliah memahami profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi serta capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Dosen pengampu mata kuliah merumuskan kemampuan akhir yang diharapkan pada setiap mata kuliah.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dosen pengampu mata kuliah menyusun bahan kajian berdasarkan kompetensi akhir yang diharapkan 5. Dosen pengampu mata kuliah menyusun kriteria, indikator dan bobot penilaian berdasarkan domain sikap, keterampilan, dan pengetahuan. 6. Ketua program studi atau tim penyusun kurikulum memeriksa dan mengesahkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan membubuhkan tanda tangan asli.
Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Kompetensi Akhir yang Diharapkan pada setiap mata kuliah 2. Tersusunnya bahan kajian pada setiap mata kuliah 3. Tersusunnya kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap domain sikap, keterampilan, dan pengetahuan pada setiap mata kuliah.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS setiap mata kuliah 2. Instrumen pengukuran capaian standar isi pembelajaran
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-C Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Proses Pembelajaran	Revisi : 0 Halaman: 6

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	<p>Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan (pasal 10 ayat 1, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar prosesi pembelajaran mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa</p> <p>Proses Pembelajaran yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan dengan memanfaatkan seluruh sumberdaya yang dimiliki dan harus memperhatikan karakteristik peserta didik, kurikulum, materi pembelajaran, lingkungan belajar, dan fasilitas pembelajaran.</p>
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi 2. Dosen Pengampu Mata Kuliah 3. Dosen PAU
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran yaitu interaksi berbagai komponen input (raw input, instrumental input, dan environmental input) dalam mencapai hasil yang diharapkan. 2. Proses Pembelajaran yaitu pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan benar agar mencerminkan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah di setiap semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen pada setiap mata kuliah di setiap semester. 3. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang mampu mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional pada setiap mata kuliah di setiap semester. 4. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin pada setiap mata kuliah di setiap semester. 5. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah

sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama, kebangsaan dan nilai-nilai kenahdlatul wathan (ke-NW-an) pada setiap mata kuliah di setiap semester.

6. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya pada setiap mata kuliah di setiap semester.
7. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin pada setiap mata kuliah di setiap semester.
8. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu minimal 14 kali pertemuan ditambah 2 kali pertemuan untuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada setiap mata kuliah di setiap semester.
9. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
10. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
11. Dosen pengampu mata kuliah menyelesaikan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) untuk setiap mata kuliah di awal semester atau minimal 2 hari sebelum masa perkuliahan dimulai.
12. Dosen pengampu mata kuliah menyusun RPS setiap mata kuliah minimal memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu yang disediakan, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria penilaian, indikator penilaian, bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan pada setiap mata kuliah di setiap semester.
13. Dosen pengampu mata kuliah meninjau kembali RPS yang

	<p>telah disusun secara berkala sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Dosen pengampu mata kuliah menyepakati RPS bersama mahasiswa melalui kontrak perkuliahan yang disahkan oleh dosen dan mahasiswa yang bersangkutan diketahui oleh ketua program studi di setiap mata kuliah dan pada pertemuan pertama pada setiap semester. 15. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan RPS dan dicatat di dalam jurnal perkuliahan pada setiap pertemuan. 16. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa diwajibkan mengacu pada standar nasional penelitian. 17. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan PkM mahasiswa diwajibkan mengacu pada standar nasional PkM. 18. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur pada setiap mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. 19. Dosen pengampu matakuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah di setiap semester. 20. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran dengan menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester. 21. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui model <i>E-learning</i> pada minimal 3 (tiga) mata kuliah pada setiap semester/jenjang di setiap program studi. 22. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran melalui bentuk : <ol style="list-style-type: none"> a. 1 sks pada proses pembelajaran melalui kuliah, responsi dan tutorial, terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per-minggu per semester; 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per-minggu per semester; 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per-minggu per semester; b. 1 sks pada proses pembelajaran melalui seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per-minggu per semester; dan
--	---

	<p>2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per-minggu per semester;</p> <p>c. 1 sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel atau praktek lapangan, penelitian, PkM, dan/atau proses pembelajaran yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per-minggu per semester. Kegiatan di atas dilakukan sesuai karakteristik materi pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <p>23. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan proses pembelajaran sesuai beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam bentuk sks maksimal 20 sks pada setiap semester.</p> <p>24. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran dengan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada setiap semester.</p> <p>25. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran dalam 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara selama paling sedikit 8 (delapan) minggu dengan beban belajar paling banyak 9 (sembilan) sks pada setiap tahun akademik.</p> <p>26. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks untuk program diploma tiga.</p> <p>27. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana.</p> <p>28. Ketua program studi menyusun masa dan beban belajar mahasiswa paling lama 4 (empat) tahun akademik dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks untuk program magister.</p> <p>29. Untuk program diploma tiga dan sarjana, ketua program studi menetapkan beban belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi yakni Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 dan memenuhi etika akademik, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya.</p>
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Proses Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 10, 11, 12, 13, 14, dan 15. 2. Dosen pengampu mata kuliah dan ketua program studi memahami profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi serta capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Ketua program studi memfasilitasi dosen pengampu mata kuliah untuk melakukan workshop penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Distribusi Pertemuan Bahan Kajian (DPBK), dan Rencana Tatap Muka Pembelajaran

	<p>(RTMP).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Setiap dosen pengampu mata kuliah menyusun RPS, DPBK, dan RTMP. 5. Dosen pengampu mata kuliah menyampaikan RPS kepada mahasiswa dan disepakati melalui kontrak perkuliahan pada pertemuan pertama di awal semester. 6. Kontrak perkuliahan dan RPS dikumpulkan kepada ketua program studi dan dilanjutkan kepada dekan dan LP3M. 7. Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai RPS, DPBK, dan RTMP dengan dibuktikan melalui jurnal perkuliahan. 8. Jurnal perkuliahan diperiksa oleh ketua program studi dan dilanjutkan oleh LP3M. <p>Beban Belajar Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 15, 16, 17, dan 18. 2. Ketua program studi melalui dosen PAU menetapkan beban belajar mahasiswa sesuai prestasi akademik yang dicapai oleh masing-masing mahasiswa.
Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya RPS setiap mata kuliah. 2. Tersusunnya DPBK setiap mata kuliah 3. Tersusunnya RTMP setiap mata kuliah. 4. Indeks prestasi mahasiswa meningkat hingga rata-rata minimal 3,00. 5. Tersedianya kontrak perkuliahan yang telah disepakati. 6. Tersedianya jurnal perkuliahan yang telah diisi sesuai standar.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS, DPBK, dan RTMP setiap mata kuliah 2. Jurnal perkuliahan 3. Instrumen pengukuran capaian standar proses pembelajaran
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/001-D

Tanggal : 01 Nopember 2016

Standar Penilaian Pembelajaran

Revisi : 0

Halaman: 5

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 19, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar penilaian pembelajaran mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa. Untuk menjamin semua aspek ini dapat dideskripsikan maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Dosen Pengampu Mata Kuliah 3. Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah	Penilaian Pembelajaran merupakan suatu kegiatan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi pada setiap mata kuliah di setiap semester. 2. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah di setiap semester. 3. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung pada setiap mata kuliah di setiap semester. 4. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai pada setiap mata kuliah di setiap semester. 5. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa pada setiap mata kuliah di setiap semester. 6. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu

melaksanakan penilaian pembelajaran yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh mahasiswa dan semua pemangku kepentingan melalui sistem layanan akademik yang dimiliki pada setiap mata kuliah di setiap semester.

7. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
8. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran dengan menggunakan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
9. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan cara memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sesuai karakteristik materi pembelajaran pada mata kuliah di setiap semester.
10. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu menetapkan hasil akhir penilaian yang diperoleh dari integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan pada mata kuliah di setiap semester.
11. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui 4 tahapan yakni 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai rencana pembelajaran, 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian, 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa, 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
12. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian pembelajaran melalui tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir pada setiap mata kuliah di setiap semester.
13. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu melaksanakan perencanaan penilaian melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang pada setiap mata kuliah di setiap semester.
14. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu menyusun pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran huruf A setara angka 4 (empat) berkategori sangat baik, huruf B setara angka 3 (tiga)

	<p>berkatagori baik, huruf C setara angka 2 (dua) berkatagori cukup, huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkatagori kurang, dan huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkatagori sangat kurang pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <p>15. Dosen pengampu mata kuliah atau tim dosen pengampu mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran pada setiap mata kuliah di setiap semester.</p> <p>16. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).</p> <p>17. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).</p> <p>18. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.</p> <p>19. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dan yang telah ditempuh pada akhir program.</p> <p>20. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00.</p> <p>21. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan predikat pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan sesuai kriteria sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 dengan masa studi maksimal 4 tahun dan memiliki etika akademik yang sangat tinggi. b. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 s.d. 3,50. c. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 s.d. 3,00. <p>22. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menetapkan bahwa mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah.</p>
Strategi Pelaksanaan	1. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu

Standar Penilaian Pembelajaran	<p>mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 19, 20, 21, 22, 23, 24, dan 25.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Institusi melalui Wakil rektor/wakil dekan bidang akademik menyusun ketentuan-ketentuan tentang penilaian pembelajaran.. 3. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu memahami capaian pembelajaran program studi dan capaian pembelajaran mata kuliah. 4. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyusun perencanaan penilaian melalui workshop. 5. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyetujui perencanaan penilaian bersama mahasiswa. 6. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu melaksanakan penilaian sesuai aturan yang benar. 7. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu menyusun laporan hasil penilaian pembelajaran. 8. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu mengumumkan hasil penilaian pembelajaran melalui berbagai media yang disepakati. 9. Dosen pengampu mata kuliah dan tim dosen pengampu mengarsip atau menyimpan hasil penilaian pembelajaran.
Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penilaian pembelajaran. 2. Meningkatnya rata-rata IPS dan IPK mahasiswa. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pembelajaran pada setiap mata kuliah.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penilaian pembelajaran 2. Daftar nilai/transkrip nilai 3. Kisi-Kisi dan Bank Soal 4. Instrumen pengukuran capaian standar penilaian pembelajaran
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden (Perpres) No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 5. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-E Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Revisi : 0 Halaman: 4

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 26, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Keberadaan dosen dan tenaga kependidikan sangat diperlukan dalam pengelolaan perguruan tinggi khususnya yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Ketua Program Studi
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuawan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, serta pranata teknik informasi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S2 dan kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister pendidikan atau magister terapan yang relevan dengan program studi. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 40% dosen berkualifikasi S3 (dokter) sesuai bidang keahlian program studi. 4. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 30% dosen dengan jabatan lektor kepala. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 70% dosen dengan jabatan lektor.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen yang telah melaksanakan tugas 2 tahun diwajibkan mengajukan usulan jabatan fungsional akademik dengan jabatan asisten ahli. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa dosen di program studi paling sedikit memiliki 40% dosen bersertifikat pendidik. 8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa rasio dosen tetap dengan mahasiswa pada program non-ekstakta minimal 1 : 30 dan maksimal 1 : 32. 9. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa rasio dosen tetap dengan mahasiswa pada program eksakta minimal 1 : 16 dan maksimal 1 : 23. 10. Ketua program studi harus menetapkan bahwa rata-rata beban dosen dalam satu semester adalah 12 sks. 11. Ketua program studi harus menetapkan bahwa seluruh dosen mengajar sesuai dengan bidang keahliannya. 12. Ketua program studi harus menetapkan bahwa tingkat kehadiran dosen program studi dalam kegiatan pembelajaran minimal 95% dalam satu semester. 13. Ketua program studi harus menetapkan bahwa persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen program studi adalah maksimal 10%. 14. Ketua program studi harus menetapkan bahwa dosen yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu minimal 30% dari seluruh dosen di program studi. 15. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa jumlah pustakawan minimal 6 orang. 16. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa tenaga administrasi minimal D3 dengan jumlah yang sangat memadai. 17. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan harus menetapkan bahwa tingkat kehadiran tenaga kependidikan minimal 95% dalam satu semester.
Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 26, 27, 28, 29, dan 30. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang aturan kepegawaian. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mensosialisasikan aturan kepegawaian. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan kepegawaian. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan

	<p>Keuangan melaksanakan program pelatihan, magang, dan studi lanjut kepada dosen dan tenaga kependidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi memonitoring dan mengevaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi melakukan bimtek jabatan fungsional dan sertifikasi dosen secara terencana. 8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan ketua program studi melaporkan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
Indikator Ketercapaian Standar dosen dan tenaga kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan kepegawaian. 2. Terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. 3. Meningkatnya kinerja dosen. 4. Terdokumentasikannya hasil penilaian kinerja dosen. 5. Kecukupan dan kelayakan dosen dan tenaga kependidikan.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan kepegawaian 2. Presensi dosen dan tenaga kependidikan 3. Instrumen kinerja dosen. 4. Daftar nama dosen, ijazah, KTP, transkrip, piagam/sertifikat, dan kartu anggota organisasi profesi.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-F Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Revisi : 0 Halaman: 5

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 31, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Sarana dan prasarana yang dimaksud meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumen eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sarana dan prasarana pendidikan ini sangat penting untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan sehingga kualitas layanan dapat dijamin . Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 3. Kepala Perpustakaan 4. Kepala Pusat teknologi informasi
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pendidikan adalah seluruh perangkat alat, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. 2. Prasarana Pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik pada setiap awal tahun akademik. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan prasarana pembelajaran minimal terdiri atas lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang layanan kesehatan, musholla, dan fasilitas umum lainnya seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum,

Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa lahan yang dimiliki oleh perguruan tinggi minimal berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran serta wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi atau yayasan.

4. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai.
5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memastikan bahwa tersedia pula sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus, seperti jalur pemandu, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk denah timbul, toilet untuk pengguna kursi roda, dan lain-lain.
6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan minimal persentase luas semua ruang kerja untuk 1 dosen adalah 70% dari total luas ruang kerja dan minimal 23% dari total luas ruang kerja untuk 2 orang dosen.
7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan maksimal 5% dari total luas ruang kerja untuk 3-4 orang dosen dan maksimal 2% dari total luas ruang kerja untuk lebih dari 4 orang dosen.
8. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa jumlah bahan pustaka masing-masing program studi minimal 400 judul yang relevan dengan program studi.
9. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti yang berlangganan lebih dari 3 judul per-tahun untuk setiap program studi.
10. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional yang berlangganan lebih dari 2 judul per-tahun untuk setiap program studi.
11. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa bahan pustaka berupa prosiding yang tersimpan di perpustakaan lebih dari 9 judul per-tahun untuk setiap program studi.
12. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala perpustakaan menetapkan bahwa

	<p>jumlah akses ke perpustakaan di luar perguruan tinggi atau sumber pustaka lainnya secara on-line minimal 3 sumber.</p> <p>13. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala pusat teknologi informasi menetapkan bahwa sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi dalam pembelajaran harus terhubung dengan jaringan luas (WAN) , <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai, serta tersedia fasilitas <i>e-learning</i> dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.</p> <p>14. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala pusat teknologi informasi menetapkan bahwa aksesibilitas data dalam sistem informasi minimal 11 jenis data.</p>
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 31, 32, 33, 34, 35, 36, dan 37. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mensosialisasikan aturan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melaksanakan program pelatihan, magang, dan bimbingan teknis kepada kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, kepala perpustakaan, masing-masing bersama stafnya. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan memonitoring dan mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan mengadakan sarana dan prasarana melalui mekanisme yang telah disepakati.. 8. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala pusat TI, dan kepala perpustakaan menyusun laporan pemanfaatan sarana dan prasarana, kondisi sarana dan prasarana, serta perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana kepada wakil ketua bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
<p>Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan sarana dan prasarana

Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan sarana dan prasarana. 4. Adanya inventarisasi sarana prasarana pembelajaran.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran 2. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran 3. Instrumen pengelolaan sarana dan prasarana
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Permenristekdikti nomorn 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-G Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Revisi : 0 Halaman : 4

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. (pasal 38, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran . Standar pengelolaan pembelajaran dipandang sangat penting untuk diperhatikan oleh seluruh unsur pimpinan perguruan tinggi, sebab kunci keberhasilan layanan di perguruan tinggi khususnya dalam pelayanan bidang pendidikan dan pengajaran adalah pengelolaan pembelajaran itu sendiri. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua Program studi. 3. Kepala pusat dan kepala unit di lingkungan Universitas Hamzanwadi
Definisi Istilah	Pengelolaan Pembelajaran adalah suatu kegiatan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi adalah pelaksana standar pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi. 2. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. 3. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 4. Ketua program studi atau unit program studi diwajibkan melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. 5. Ketua program studi atau uni program studi diwajibkan melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka, menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 6. Ketua program studi atau uni program studi diwajibkan melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 7. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas

	<p>akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan. 9. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan proses pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. 10. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyediakan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan pendidikan dan pengajaran yang disahkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 11. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran secara berkala. 12. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. 13. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik diwajibkan menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. 14. Institusi melalui wakil rektor bidang akademik harus menjamin bahwa pengelolaan pembelajaran di program studi dilakukan secara transparan, kredibel, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang akademik dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 38 dan 39. 2. Wakil rektor bidang akademik menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 3. Wakil rektor bidang akademik mensosialisasikan aturan tentang penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 4. Seluruh dosen di program studi melaksanakan aturan penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Akademik melaksanakan program pelatihan dan workshop pengelolaan pembelajaran kepada dosen program studi. 6. Wakil rektor bidang akademik memonitoring dan mengevaluasi pengelolaan pembelajaran secara berkala. 7. Ketua program menyampaikan laporan pengelolaan pembelajaran di program studi kepada wakil rektor bidang akademik secara berkala.

<p>Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan pembelajaran. 2. Tersusunnya SOP pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan pembelajaran. 4. Tersusunnya Renstra dan Renop pengelolaan pembelajaran. 5. Tersusunnya pedoman mutu pengelolaan pembelajaran.
<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman akademik 2. Kumpulan SOP pembelajaran 3. Renstra dan Renop pengelolaan pembelajaran 4. Dokumen mutu pembelajaran
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/001-H Tanggal : 01 Nopember 2016
	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Revisi : 0 Halaman : 4

**STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. (pasal 40, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Biaya investasi sekolah tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup berbagai jenis biaya. Faktor biaya adalah aspek yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan tinggi termasuk pembelajaran. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 2. Kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian.
Definisi Istilah	Pembiayaan pembelajaran adalah biaya pendidikan yang diperoleh dari berbagai sumber dan dibelanjakan oleh institusi sebagai suatu lembaga formal khususnya untuk kegiatan pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya pendidikan terdiri atas biaya investasi dan biaya oprasional. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya investasi dialokasikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya operasional dialokasikan untuk kegiatan pendidikan seperti gaji dosen dan tenaga kependidikan, bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 4. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian harus menetapkan bahwa biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per-mahasiswa per-tahun. 5. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan pendidikan tinggi. 6. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari

	<p>penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 8. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 9. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan berupaya mencari komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan seperti hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni, dan atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. 10. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan. 11. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan menyusun laporan penggunaan anggaran biaya pendidikan secara tertulis dan disampaikan kepada rektor setiap 1 kali setahun. 12. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan penggunaan dana untuk operasional pendidikan minimal 60% dari total anggaran yang diterima. 13. Institusi melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan penggunaan dana untuk biaya investasi bidang pendidikan maksimal 40% dari total anggaran yang diterima. 14. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian diwajibkan melaksanakan peraturan keuangan yang telah disepakati untuk semua komponen pembiayaan bidang pendidikan pada setiap tahun akademik.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian dan kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 40, 41, dan 42. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan biaya pendidikan. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mensosialisasikan aturan tentang pengelolaan biaya pendidikan. 4. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melaksanakan aturan pengelolaan biaya pendidikan.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melaksanakan workshop pengelolaan keuangan berbasis teknologi. 6. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian memonitoring dan mengevaluasi penggunaan biaya pendidikan secara berkala. 7. Kepala biro administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menyampaikan laporan pengelolaan biaya pendidikan kepada Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian secara berkala.
Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pembiayaan pembelajaran. 2. Tersedianya RAPB pada komponen biaya pembelajaran. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan biaya pendidikan. 4. Adanya laporan penggunaan biaya pendidikan.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pembiayaan pembelajaran. 2. RAPB 3. Laporan penggunaan anggaran/biaya pembelajaran. 4. Bukti-bukti penggunaan dana pendidikan
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

BUKU III-b

STANDAR SPMI

BIDANG PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 032/UH/Kpt./2016

TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENELITIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) bidang Penelitian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Penelitian.
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 030/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENELITIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Penelitian sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Standar SPMI bidang Penelitian selanjutnya disebut buku IIIb terdiri atas : 1) Standar hasil penelitian, 2) standar isi penelitian, 3) standar proses penelitian, 4) standar penilaian penelitian, 5) standar peneliti, 6) standar sarana dan prasarana penelitian, 7) standar pengelolaan penelitian, dan 8) standar pembiayaan penelitian
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan standar SPMI bidang penelitian sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.PEN/SPMI/002
		Tanggal : 07 Nopember 2016
	STANDAR SPMI BIDANG PENELITIAN	Revisi : 0
		Halaman: 31

STANDAR SPMI

**BIDANG PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	07 – 11 - 2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	09– 11 - 2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	10 – 11 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	03 – 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05– 11 -2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-A Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Hasil Penelitian	Revisi : 0 Halaman: 3

STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	--

	masyarakat.
Rasional	Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian (pasal 44, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar mutu hasil penelitian ini diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Peneliti
Definisi Istilah	Hasil Penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi diwajibkan menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian dosen diharuskan disusun dalam bentuk laporan hasil penelitian dan/atau artikel hasil penelitian untuk dipublikasikan melalui jurnal program studi ber-ISSN atau jurnal institusi ber-ISSN atau jurnal lain yang bereputasi nasional dan atau internasional. 3. Ketua program studi menetapkan bahwa setiap dosen tetap diharuskan menghasilkan laporan hasil penelitian minimal 1 laporan hasil penelitian per-tahun dengan topik yang sesuai dengan keahlian program studi. 4. Laporan hasil penelitian yang disusun oleh dosen harus disampaikan kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi untuk dibuatkan surat tugas atau kontrak penelitian yang diketahui oleh dekan. 5. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam buku pedoman penulisan skripsi yang ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 6. Hasil penelitian mahasiswa harus disetujui oleh 2 orang pembimbing skripsi sekaligus sebagai penguji, 1 orang penguji utama dan ditetapkan oleh dekan.
Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi serta peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 44.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyusun pedoman penyusunan laporan hasil penelitian dan pedoman penyusunan skripsi. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mensosialisasikan pedoman laporan hasil penelitian dan pedoman penyusunan skripsi kepada sivitas akademika. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melakukan workshop metodologi penelitian secara berkala dan bimtek simlitabmas ristekdikti. 5. Peneliti mengajukan proposal penelitian, melaksanakan penelitian, dan menyusun laporan hasil penelitian untuk disampaikan kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melalui simlitabmas.hamzanwadi.ac.id 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mendokumentasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa.
Indikator Ketercapaian Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan laporan hasil penelitian dan pedoman penyusunan skripsi mahasiswa. 2. Meningkatnya jumlah artikel hasil penelitian yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah. 3. Meningkatnya jumlah laporan hasil penelitian dosen program studi. 4. Meningkatnya kualitas hasil penelitian dosen.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan laporan hasil penelitian 2. Pedoman penyusunan skripsi mahasiswa 3. Jurnal ilmiah 4. Laporan hasil penelitian dosen dan mahasiswa
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/002-B

Tanggal : 07 Nopember 2016

Standar Isi Penelitian

Revisi : 0

Halaman: 3

**STANDAR ISI PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian (pasal 45, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Kedalaman dan keluasan materi penelitian menjadi salah satu tolok ukur kualitas penelitian sehingga diperlukan standar minimal yang mengatur hal yang dimaksud agar hasil penelitian mampu menggambarkan visi dan misi institusi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Ketua program studi 3. Dosen peneliti
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian yaitu kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. 2. Isi Penelitian yaitu tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi pada penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru di bidang eksak dan non eksak. 2. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi pada penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang pendidikan dan keguruan yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 3. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup kajian khusus untuk kepentingan nasional dan kepentingan organisasi Nahdlatul Wathan. 4. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi pada penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. 5. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi penelitian dasar dan terapan harus sesuai dengan visi dan misi institusi dan program studi masing-masing.

	6. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa isi penelitian disajikan sesuai pedoman yang telah disyahkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi berdasarkan jenis-jenis penelitian.
Strategi Pekaksanaan Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi , ketua program studi, dan peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 45, ayat 1 – 6. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi , ketua program studi, dan peneliti memahami visi dan misi institusi dan program studi.. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyusun ruang lingkup isi penelitian melalui workshop. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi serta ketua program studi mensosialisasikan ruang lingkup isi penelitian secara berkala. 5. Peneliti mengkaji isi penelitian sesuai dengan pedoman dan visi-misi institusi dan program studi.
Indikator Ketercapaian Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya ruang lingkup penelitian dasar dan penelitian terapan. 2. Seluruh peneliti memahami ruang lingkup isi penelitian dasar dan penelitian terapan.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penelitian 2. Instrumen pengukuran capaian standar isi penelitian
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-C Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Proses Penelitian	Revisi : 0 Halaman: 4

STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	<p>Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan (pasal 46 ayat 1, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kegiatan penelitian merupakan suatu kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>Proses penelitian yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan secara jujur dan objektif, memperhatikan prosedur ilmiah, berjalan sesuai rencana serta memperhatikan ruang lingkup penelitian itu sendiri.</p>
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Peneliti
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian yaitu kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. 2. Proses Penelitian yaitu kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa dalam kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa dalam kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melakukan tugas akhir/skripsi harus memenuhi ketentuan yang telah disepakati melalui pedoman penelitian. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa dalam kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa harus dinyatakan dalam besaran sks yakni 6 sks. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa dalam prosedur penelitian dosen terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan proposal penelitian oleh dosen melalui sistem yang telah disediakan. b. Jika proposal penelitian yang diajukan berupa hibah internal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mereview proposal penelitian dosen melalui tim reviewer internal yang telah disetujui oleh Wakil rektor bidang akademik.

	<ul style="list-style-type: none"> c. Jika proposal penelitian yang diajukan berupa hibah eksternal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mereview proposal penelitian dosen melalui tim reviewer internal yang telah disetujui oleh rektor Universitas Hamzanwadi dan dilaporkan melalui simlitabmas.ristekdikti. d. Jika proposal penelitian yang diajukan berupa hibah eksternal maka kemenristekdikti mengundang yang bersangkutan untuk mengikuti seminar proposal penelitian. e. Dosen menerima pengumuman hasil review proposal penelitian. f. Jika dosen yang bersangkutan dinyatakan lulus maka dapat dilanjutkan dengan mekanisme yang telah disusun sendiri oleh peneliti sesuai jenis penelitian g. Jika proposal penelitian yang diajukan berupa hibah internal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian. h. Jika proposal penelitian yang diajukan berupa hibah eksternal maka kemenrsitekdikti melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian. i. Dosen melaporkan hasil penelitian melalui sistem yang telah tersedia. <ul style="list-style-type: none"> 5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa penelitian yang tidak dilakukan dengan prosedur yang benar sesuai hasil monitoring dan evaluasi maka penelitian akan dihentikan melalui surat keputusan kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi. 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa proses penelitian yang dilakukan oleh dosen harus melibatkan minimal 1 orang mahasiswa, khususnya penelitian yang berkaitan dengan tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, ketua program studi, dan peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 46 ayat 1-5. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, ketua program studi, dan peneliti memahami pedoman penelitian. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi dan ketua program studi mensosialisasikan pedoman penelitian kepada seluruh dosen dan mahasiswa. 4. Peneliti melaksanakan proses penelitian sesuai jenis penelitian. 5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi dan ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian. 6. Peneliti melaporkan proses penelitian kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi yang

	diketahui oleh ketua program studi.
Indikator Ketercapaian Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penelitian sesuai jenis penelitian. 2. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian sesuai jenis penelitian 3. Tersedianya kontrak penelitian yang telah disepakati. 4. Tersedianya instrumen capaian proses penelitian dosen dan mahasiswa.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penelitian 2. SOP penelitian 3. Kontrak penelitian 4. Instrumen pengukuran capaian standar proses penelitian.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/002-D

Tanggal : 07 Nopember 2016

Standar Penilaian Penelitian

Revisi : 0

Halaman: 4

**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. (pasal 47, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar penilaian penelitian mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, dan pelaporan penilaian. Untuk menjamin semua aspek ini dapat dideskripsikan maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Tim Reviewer 3. Dosen Peneliti
Definisi Istilah	Penilaian Penelitian merupakan suatu kegiatan penilaian proses dan hasil penelitian baik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim reviewer melakukan penilaian proses dan hasil penelitian dengan memperhatikan paling sedikit : <ol style="list-style-type: none"> a. Unsur edukatif, yakni penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya. b. Unsur objektif, yakni penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas. c. Unsur akuntabel, yakni penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti. d. Unsur transparan, yakni penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian proses dan hasil penelitian minimal memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian penelitian harus dilakukan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian penelitian mahasiswa berupa skripsi diatur dalam ketentuan tersendiri berupa pedoman penyusunan dan penilaian tugas akhir mahasiswa. 5. Tim reviewer melakukan penilaian proses dan hasil penelitian dosen secara bertahap meliputi penilaian proposal penelitian, penilaian laporan kemajuan, dan penilaian laporan akhir

	<p>penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kriteria penilaian proses dan hasil penelitian paling sedikit meliputi <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian usulan dengan tema penelitian yang ditetapkan oleh institusi, b. Keutuhan peta jalan (<i>Road Map</i>) dan manfaat penelitian c. Orientasi penelitian meliputi makna ilmiah, orisinalitas, dan kemutakhiran. d. Metode penelitian meliputi pola pendekatan ilmiah dan kesesuaian metode yang digunakan dengan masalah yang diteliti. e. Potensi adanya luaran berupa publikasi ilmiah f. Kelayakan meliputi rekam jejak peneliti, jadwal pelaksanaan, dan usulan pembiayaan. g. Kepatuhan terhadap pedoman penyusunan proposal dan laporan hasil penelitian yang ditetapkan oleh institusi. 7. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa hasil penilaian proposal dan laporan hasil penelitian dilakukan secara objektif dan terbuka melalui sistem yang telah disepakati.
Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi, tim reviewer dan dosen peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 47 ayat 1-5. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyusunan proposal dan penilaian penelitian melalui workshop. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyosialisasikan pedoman penyusunan proposal dan penilaian penelitian dosen dan mahasiswa. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi membentuk tim reviewer di tingkat universitas dan fakultas. 5. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara bertahap. 6. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyampaikan hasil penilaian proses dan hasil penelitian melalui sistem.
Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan proposal dan penilaian penelitian dosen dan mahasiswa. 2. Terdokumentasikannya hasil penilaian penelitian dosen dan mahasiswa.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan proposal dan penilaian penelitian 2. Instrumen penilaian penelitian 3. Daftar nilai proses dan hasil penelitian

Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
-----------	--

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-E Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Peneliti	Revisi : 0 Halaman: 3

STANDAR PENELITI UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. (pasal 48, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kemampuan peneliti sangat diperlukan dalam melaksanakan penelitian agar proses dan hasil penelitian yang dilakukan bermutu. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi. 2. Dosen peneliti
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuawan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Peneliti yang disebutkan dalam standar ini adalah dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditentukan oleh institusi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kemampuan peneliti harus ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang dilaporkan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kewenangan dosen dalam melakukan penelitian sangat ditentukan oleh kualifikasi akademik dan hasil penelitiannya. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kewenangan mahasiswa dalam melakukan penelitian untuk tugas akhir diatur dalam pedoman akademik. 5. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa peneliti diharuskan melakukan penelitian dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan oleh institusi. 6. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa peneliti diharuskan mempublikasikan hasil penelitiannya berupa laporan hasil penelitian dan artikel hasil penelitian.
Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi dan peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44

	<p>tahun 2015, pasal 48 ayat 1-5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun ketentuan atau syarat peneliti melalui workshop penyusunan buku pedoman. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyosialisasikan buku pedoman kepada calon peneliti. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan dosen dan mahasiswa yang memenuhi syarat atau ketentuan sebagai peneliti melalui surat keputusan.
Indikator Ketercapaian Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya ketentuan peneliti. 2. Terpenuhiya kualifikasi dan kompetensi Peneliti. 3. Meningkatnya kinerja peneliti. 4. Terdokumentasikannya hasil penilaian kinerja peneliti. 5. Kecukupan dan kelayakan peneliti.
Dokumen Pelaksanaan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan Peneliti 2. Daftar nama Peneliti 3. Instrumen kinerja Peneliti.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-F Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Revisi : 0 Halaman: 4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	--

	masyarakat.
Rasional	Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. (pasal 49, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Sarana dan prasarana yang dimaksud meliputi perabot, peralatan penelitian, media penelitian, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumen eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sarana dan prasarana penelitian ini sangat penting untuk mendukung penyelenggaraan penelitian sehingga kualitas hasil penelitian dapat dijamin. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Penelitian adalah seluruh perangkat alat, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses penelitian. 2. Prasarana Penelitian adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses penelitian.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian adalah fasilitas yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan : <ol style="list-style-type: none"> a. bidang ilmu program studi, b. proses pembelajaran, dan c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi memanfaatkan sarana dan prasarana penelitian melalui mekanisme atau prosedur yang ditetapkan oleh institusi berupa pedoman pemanfaatan sarana dan prasarana Pendidikan, Penelitian, dan PkM. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa bila dosen dan/atau mahasiswa

	<p>melakukan penelitian melalui hibah penelitian dosen dan mahasiswa maka sarana dan prasarana yang digunakan harus seizin Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan cq kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, dan Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 49 ayat 1-3. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana penelitian. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyosialisasikan aturan tentang pengelolaan sarana dan prasarana penelitian. 4. Seluruh peneliti melaksanakan aturan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memonitoring dan mengevaluasi sarana dan prasarana penelitian secara berkala. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mengadakan sarana dan prasarana penelitian melalui mekanisme yang telah disepakati.. 7. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun laporan pemanfaatan sarana dan prasarana, kondisi sarana dan prasarana, serta perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana kepada wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian. 2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana penelitian. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan sarana dan prasarana penelitian. 4. Adanya inventarisasi sarana prasarana penelitian.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian 2. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana penelitian 3. Instrumen pengelolaan sarana dan prasarana
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. |
|--|---|

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-G Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Pengelolaan Penelitian	Revisi : 0 Halaman: 4

**STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. (pasal 50, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar pengelolaan penelitian dipandang sangat penting untuk diperhatikan oleh seluruh unsur pimpinan perguruan tinggi, sebab kunci keberhasilan layanan di perguruan tinggi khususnya dalam pelayanan bidang penelitian adalah pengelolaan penelitian itu sendiri. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Ketua Program studi.
Definisi Istilah	Pengelolaan Penelitian adalah suatu kegiatan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan penelitian.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor universitas Hamzanwadi menetapkan melalui surat keputusan bahwa pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi memiliki kewajiban : <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; e. melakukan diseminasi hasil penelitian; f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. 3. Universitas dan Fakultas melalui unit terkait diwajibkan : <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dan fakultas. b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan

	<p>teknologi, dan jumlah serta mutu bahan ajar.</p> <ol style="list-style-type: none"> c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan. d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian. g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian, dan h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. <p>4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi mengelola penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 50 dan 51. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyelenggaraan pengelolaan penelitian. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi menyosialisasikan aturan tentang penyelenggaraan pengelolaan penelitian. 4. Seluruh ketua program studi melaksanakan aturan penyelenggaraan pengelolaan penelitian. 5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi melaksanakan program bimtek pengelolaan penelitian kepada dosen program studi. 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi memonitoring dan mengevaluasi pengelolaan penelitian secara berkala. 7. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi dan Ketua program menyampaikan laporan pengelolaan penelitian kepada wakil rektor bidang akademik secara berkala.
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan penelitian 2. Tersusunnya SOP penelitian dosen dan mahasiswa. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan penelitian. 4. Tersusunnya Renstra dan Renop pengelolaan penelitian yang dimuat di dalam Renstra Universitas dan Fakultas. 5. Tersusunnya pedoman mutu pengelolaan penelitian.
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penelitian

Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kumpulan SOP Penelitian 3. Renstra dan Renop pengelolaan Penelitian 4. Dokumen mutu penelitian
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/002-H Tanggal : 07 Nopember 2016
	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Revisi : 0 Halaman: 4

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. (pasal 52, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Biaya investasi universitas merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan penelitian yang mencakup berbagai jenis biaya. Faktor biaya adalah aspek yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan tinggi termasuk bidang penelitian. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan 2. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan
Definisi Istilah	Pendanaan dan Pembiayaan penelitian adalah biaya pendidikan yang diperoleh dari berbagai sumber dan dibelanjakan oleh institusi sebagai suatu lembaga formal khususnya untuk kegiatan penelitian.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diwajibkan menyediakan dana penelitian internal minimal sebesar Rp. 3.500.000 per-penelitian. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa pendanaan penelitian harus digunakan untuk membiayai : <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan penelitian b. pelaksanaan penelitian c. pengendalian penelitian d. pemantauan dan evaluasi penelitian e. pelaporan hasil penelitian, dan f. diseminasi hasil penelitian. 4. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diharuskan menyusun mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian internal. 5. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diwajibkan menyediakan dana pengelolaan penelitian,

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai : <ol style="list-style-type: none"> a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian. b. peningkatan kapasitas peneliti, dan c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI). 7. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa dana yang telah disetujui dapat dicairkan melalui 2 tahap yakni tahap I 70% dari total anggaran yang disetujui dan tahap II sebesar 30% dari total anggaran yang disetujui melalui kontrak penelitian. 8. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa setiap dosen penerima dana penelitian diwajibkan menyusun laporan penggunaan dana dan dilengkapi dengan bukti-bukti penggunaannya.
Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan dan kepala biro administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 52 dan 53. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan biaya penelitian. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menyosialisasikan aturan tentang pengelolaan biaya penelitian. 4. Kepala biro administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan melaksanakan aturan pengelolaan biaya penelitian. 5. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan melaksanakan workshop pengelolaan keuangan penelitian berbasis teknologi. 6. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan memonitoring dan mengevaluasi penggunaan biaya penelitian secara berkala. 7. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyampaikan laporan pengelolaan biaya penelitian kepada wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan secara berkala.
Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Tersedianya RAPB pada komponen biaya penelitian. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan biaya penelitian. 4. Adanya laporan penggunaan biaya penelitian.

<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pembiayaan penelitian. 2. RAPB 3. Laporan penggunaan anggaran/biaya penelitian. 4. Bukti-bukti penggunaan dana penelitian
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

BUKU III-c

STANDAR SPMI

**BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 033/UH/Kpt./2016

TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAHI WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) bidang Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Pengabdian kepada Masyarakat.
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Universitas Hamzanwadi

8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 030/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Standar SPMI bidang Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut buku IIIc terdiri atas : 1) Standar hasil PkM, 2) standar isi PkM, 3) standar proses PkM, 4) standar penilaian PkM, 5) standar pelaksana PkM, 6) standar sarana dan prasarana PkM, 7) standar pengelolaan PkM, dan 8) standar pembiayaan PkM
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan standar SPMI bidang pengabdian kepada masyarakat sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.PkM/SPMI/003
		Tanggal : 13 Nopember 2016
	STANDAR SPMI BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman: 31

STANDAR SPMI

BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	13 – 11 - 2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	15– 11 - 2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	16 – 11 -2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	03– 12 -2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05– 12 -2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-A
		Tanggal : 13 Nopember 2016
	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi : 0
		Halaman: 3

**STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	--

	masyarakat.
Rasional	Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa (pasal 55, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar mutu hasil pengabdian kepada masyarakat ini diarahkan dalam rangka membantu sivitas akademika dalam merumuskan tujuan akhir pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Ketua Program studi 3. Dosen dan Mahasiswa
Definisi Istilah	Hasil Pengabdian kepada masyarakat merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi diwajibkan menyebarluaskan hasil pengabdian kepada masyarakat yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional melalui berbagai macam cara yang disepakati. 2. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharuskan berorientasi pada penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan. 3. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharuskan berorientasi pada pemanfaatan teknologi tepat guna. 4. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharuskan berfungsi sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 5. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharuskan berorientasi pada pengembangan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. 6. Hasil pengabdian kepada masyarakat diharuskan disusun dalam bentuk laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dan/atau artikel hasil pengabdian kepada masyarakat. 7. Ketua program studi menetapkan bahwa setiap dosen tetap atau kelompok dosen tetap diharuskan menghasilkan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 laporan hasil pengabdian kepada masyarakat per-tahun. 8. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang disusun oleh dosen harus disampaikan kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi untuk dibuatkan surat tugas yang diketahui oleh ketua program

	studi.
Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 55 ayat (1) dan (2). 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyusun pedoman penyusunan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mensosialisasikan pedoman laporan hasil pengabdian kepada masyarakat kepada sivitas akademika. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melakukan workshop penyusunan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat secara berkala dan bimtek simlitabmas ristekdikti. 5. Dosen dan atau mahasiswa mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dan menyusun laporan hasil pengabdian kepada masyarakat untuk disampaikan kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi. 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mendokumentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat baik yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa.
Indikator Ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Meningkatnya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Meningkatnya kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat 2. Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-B Tanggal : 13 Nopember 2016
	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi : 0 Halaman: 3

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat (pasal 56, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat menjadi salah satu tolok ukur kualitas pengabdian kepada masyarakat sehingga diperlukan standar minimal yang mengatur hal yang dimaksud agar hasil pengabdian kepada masyarakat mampu menggambarkan visi dan misi institusi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Ketua program studi 3. Dosen dan mahasiswa
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian kepada masyarakat yaitu kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Isi Pengabdian kepada Masyarakat yaitu tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada .
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa isi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna. b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat. c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 2. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan visi dan misi universitas, fakultas, dan program studi masing-masing. 3. Intitusi melalui kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa isi pengabdian

	<p>kepada masyarakat disajikan sesuai pedoman yang telah disyahkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi berdasarkan jenis-jenisnya atau skimnya.</p>
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi , dekan, ketua program studi, dan dosen mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 56, ayat 1 – 4. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi , , dekan, ketua program studi, dan dosen memahami visi dan misi universitas, fakultas, dan program studi.. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyusun ruang lingkup isi pengabdian kepada masyarakat melalui workshop. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, dekan,dan ketua program studi mensosialisasikan ruang lingkup isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala. 5. Dosen dan mahasiswa mengkaji isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pedoman dan visi-misi universitas, fakultas, dan program studi.
<p>Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya ruang lingkup Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Seluruh dosen dan mahasiswa memahami ruang lingkup isi Pengabdian kepada Masyarakat.
<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat 2. Instrumen pengukuran capaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-C
		Tanggal : 13 Nopember 2016
	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Revisi : 0
		Halaman: 4

**STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan (pasal 57 ayat 1, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan suatu kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Proses pengabdian kepada masyarakat yang efektif adalah suatu proses yang dilakukan secara jujur dan objektif, memperhatikan kepentingan masyarakat secara adil dan bijaksana.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdianh kepada masyarakat yaitu kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Proses Pengabdian kepada Masyarakat yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa kegiatan ini dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keahlian masing-masing, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan lainnya di dalam buku pedoman PkM. 4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa melalui KKN atau bentuk lain yang disepakati dinyatakan dalam besaran sks. 5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan

	<p>publikasi menetapkan bahwa dalam kegiatan PkM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa prosedur PkM dosen terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan proposal PkM oleh dosen melalui sistem yang telah disediakan. b. Jika proposal PkM yang diajukan berupa hibah internal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mereview proposal PkM dosen melalui tim reviewer internal yang telah disetujui oleh rektor Universitas Hamzanwadi. c. Jika proposal PkM yang diajukan berupa hibah eksternal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi mereview proposal PkM dosen melalui tim reviewer internal yang telah disetujui oleh rektor Universitas Hamzanwadi dan dilaporkan melalui simlitabmas.ristekdikti. d. Jika proposal PkM yang diajukan berupa hibah eksternal maka kemenristekdikti mengundang yang bersangkutan untuk mengikuti seminar proposal PkM. e. Dosen menerima pengumuman hasil review proposal PkM. f. Jika dosen yang bersangkutan dinyatakan lulus maka dapat dilanjutkan dengan mekanisme yang telah disusun sendiri oleh dosen sesuai jenis PkM atau skim yang dipilih. g. Jika proposal PkM yang diajukan berupa hibah internal maka Pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan PkM. h. Jika proposal PkM yang diajukan berupa hibah eksternal maka kemenrsitekdikti melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan PkM. i. Dosen melaporkan hasil PkM melalui sistem yang telah tersedia. 7. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa PkM yang tidak dilakukan dengan prosedur yang benar sesuai hasil monitoring dan evaluasi maka PkM akan dihentikan melalui surat keputusan kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi. 8. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menetapkan bahwa proses PkM yang dilakukan oleh dosen harus melibatkan minimal 1 orang mahasiswa.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, dekan , ketua program studi, dan dosen mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 57 ayat 16. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, dekan ketua program studi, dan dosen memahami pedoman PkM. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan

	<p>publikasi, dekan dan ketua program studi mensosialisasikan pedoman PkM kepada seluruh dosen dan mahasiswa.</p> <p>4. Dosen melaksanakan proses PkM sesuai jenis PkM yang dipilih.</p> <p>5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi, dekan dan ketua program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM.</p> <p>6. Dosen melaporkan proses PkM kepada kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi yang diketahui oleh dekan dan ketua program studi.</p>
Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman PkM. 2. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM. 3. Tersedianya kontrak PkM yang telah disepakati. 4. Tersedianya instrumen capaian proses PkM dosen dan mahasiswa.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman PkM 2. SOP PkM 3. Kontrak PkM 4. Instrumen pengukuran capaian standar proses PkM
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/003-D

Tanggal : 13 Nopember 2016

**Standar Penilaian Pengabdian
kepada Masyarakat**

Revisi : 0

Halaman: 4

**STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. (pasal 58, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, dan pelaporan penilaian. Untuk menjamin semua aspek ini dapat dideskripsikan maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Dekan 3. Tim Reviewer 4. Dosen
Definisi Istilah	Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan suatu kegiatan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat baik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim reviewer yang dibentuk oleh pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi melakukan penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan paling sedikit : <ol style="list-style-type: none"> a. Unsur edukatif, yakni penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat. b. Unsur objektif, yakni penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas. c. Unsur akuntabel, yakni penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat. d. Unsur transparan, yakni penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat minimal memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. tingkat kepuasan masyarakat b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di

	<p>masyarakat secara berkelanjutan.</p> <p>d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau</p> <p>e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p> <p>f. Kepatuhan terhadap pedoman penyusunan proposal dan laporan hasil PkM yang ditetapkan oleh institusi.</p> <p>4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian PkM harus dilakukan dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM.</p> <p>5. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa penilaian PkM mahasiswa berupa KKN atau bentuk lain yang sejenis diatur dalam ketentuan tersendiri berupa pedoman penyusunan dan penilaian PkM mahasiswa.</p> <p>6. Tim reviewer melakukan penilaian proses dan hasil PkM dosen secara bertahap meliputi penilaian proposal PkM, penilaian laporan kemajuan, dan penilaian laporan akhir PkM.</p> <p>7. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa hasil penilaian proposal dan laporan hasil PkM dilakukan secara objektif dan terbuka melalui sistem yang telah disepakati.</p>
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi, dekan, tim reviewer dan dosen peneliti mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 58 ayat 1-5.</p> <p>2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyusunan proposal dan penilaian PkM melalui workshop.</p> <p>3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi dan dekan menyosialisasikan pedoman penyusunan proposal dan penilaian PkM dosen dan mahasiswa.</p> <p>4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi bersama dekan membentuk tim reviewer di tingkat universitas dan fakultas.</p> <p>5. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi melakukan penilaian proses dan hasil PkM secara bertahap.</p> <p>6. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyampaikan hasil penilaian proses dan hasil PkM melalui sistem.</p>
<p>Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>1. Tersusunnya pedoman penyusunan proposal dan penilaian PkM dosen dan mahasiswa.</p> <p>2. Terdokumentasikannya hasil penilaian PkM dosen dan mahasiswa.</p>

<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan proposal dan penilaian PkM 2. Instrumen penilaian PkM 3. Daftar nilai proses dan hasil PkM
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-E Tanggal 13 Nopember 2016
	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi : 0 Halaman: 3

**STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelaksana pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. (pasal 59, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sangat diperlukan dalam melaksanakan PkM agar proses dan hasil PkM yang dilakukan bermutu. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi. 2. Dosen
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuawan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang disebutkan dalam standar ini adalah dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan PkM dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditentukan oleh institusi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat harus ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaporkan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kewenangan dosen dalam melakukan PkM sangat ditentukan oleh kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaporkan. 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa kewenangan mahasiswa dalam melakukan PkM khususnya KKN atau bentuk lain yang sejenis diatur dalam pedoman akademik. 5. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa pelaksana PkM diharuskan melakukan PkM dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan oleh institusi. 6. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan

	Publikasi menetapkan bahwa pelaksana PkM diharuskan mempertanggungjawabkan hasil PkMnya berupa laporan hasil PkM.
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi dan pelaksana PkM mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 59 ayat 1-5. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun ketentuan atau syarat pelaksana PkM melalui workshop penyusunan buku pedoman. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyosialisasikan buku pedoman kepada calon dosen dan mahasiswa 4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan dosen dan mahasiswa yang memenuhi syarat atau ketentuan sebagai pelaksana PkM melalui surat keputusan.
Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya ketentuan pelaksana PkM 2. Terpenuhinya kualifikasi dan kompetensi pelaksana PkM 3. Meningkatnya kinerja pelaksana PkM. 4. Terdokumentasikannya hasil penilaian kinerja pelaksana PkM. 5. Kecukupan dan kelayakan pelaksana PkM
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan Pelaksana PkM 2. Daftar nama Pelaksana PkM 3. Instrumen kinerja Pelaksana PkM.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-F Tanggal : 13 Nopember 2016
	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Revisi : 0 Halaman: 4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	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. (pasal 60, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Sarana dan prasarana yang dimaksud meliputi perabot, peralatan PkM, media PkM, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumen, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sarana dan prasarana PkM ini sangat penting untuk mendukung penyelenggaraan PkM sehingga kualitas hasil PkM dapat dijamin. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai oleh program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 2. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah seluruh perangkat alat, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pengabdian kepada masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan bahwa sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk : <ol style="list-style-type: none"> a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan b. Proses pembelajaran c. Kegiatan penelitian 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menetapkan bahwa sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana PkM, masyarakat dan lingkungan. 3. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi memanfaatkan sarana dan prasarana PkM melalui mekanisme atau prosedur yang ditetapkan oleh institusi berupa

	<p>pedoman pemanfaatan sarana dan prasarana Pendidikan, Penelitian, dan PkM.</p> <p>4. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menetapkan bahwa bila dosen dan/atau mahasiswa melakukan PkM melalui hibah PkM dosen dan mahasiswa maka sarana dan prasarana yang digunakan harus seizin Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan cq kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, dan Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 60 ayat 1-3. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana PkM. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyosialisasikan aturan tentang pengelolaan sarana dan prasarana PkM. 4. Seluruh pelaksana PkM melaksanakan aturan pengelolaan sarana dan prasarana PkM. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan memonitoring dan mengevaluasi sarana dan prasarana PkM secara berkala. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mengadakan sarana dan prasarana PkM melalui mekanisme yang telah disepakati.. 7. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi menyusun laporan pemanfaatan sarana dan prasarana, kondisi sarana dan prasarana, serta perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana kepada wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan sarana dan prasarana PkM. 2. Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana PkM. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan sarana dan prasarana PkM. 4. Adanya inventarisasi sarana prasarana PkM
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aturan pengelolaan sarana dan prasarana PkM 2. Daftar inventarisasi sarana dan prasarana PkM 3. Instrumen pengelolaan sarana dan prasarana

Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.
-----------	--

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/003-G Tanggal : 13 Nopember 2016
	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi : 0 Halaman: 4

**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. (pasal 61, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dipandang sangat penting untuk diperhatikan oleh seluruh unsur pimpinan perguruan tinggi, sebab kunci keberhasilan layanan di perguruan tinggi khususnya dalam pelayanan bidang PkM adalah pengelolaan PkM itu sendiri. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi 2. Ketua Program studi.
Definisi Istilah	Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah suatu kegiatan merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, memantau dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor universitas Hamzanwadi menetapkan melalui surat keputusan bahwa pengelolaan PkM dilaksanakan oleh kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi. 2. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi memiliki kewajiban : <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM perguruan tinggi; b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM; c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM; e. melakukan diseminasi hasil PkM; f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM untuk melaksanakan PkM secara tepat; g. memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi; h. mendayagunakan saran dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerjasama; i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi saran dan prasarana PkM; dan j. menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya. 3. Universitas dan Fakultas melalui unit terkait diwajibkan : <ol style="list-style-type: none"> a. menyusun rencana strategis PkM yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dan fakultas. b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling

	<p>sedikit menyangkut aspek hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <ol style="list-style-type: none"> c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan. d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM. e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM. f. mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui program kerja sama PkM. g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM, dan h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. <p>4. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi mengelola PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.</p>
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi, Dekan, dan ketua program studi mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 61 dan 62. 2. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi menyusun ketentuan-ketentuan tentang penyelenggaraan pengelolaan PkM. 3. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi dan dekan menyosialisasikan aturan tentang penyelenggaraan pengelolaan PkM. 4. Seluruh ketua program studi melaksanakan aturan penyelenggaraan pengelolaan PkM. 5. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi melaksanakan program bimtek pengelolaan PkM kepada dosen program studi. 6. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi dan dekan memonitoring dan mengevaluasi pengelolaan PkM secara berkala. 7. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi, dekan dan Ketua program menyampaikan laporan pengelolaan PkM kepada wakil rektor bidang akademik secara berkala.
<p>Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pengelolaan PkM 2. Tersusunnya SOP PkM dosen dan mahasiswa. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan PkM. 4. Tersusunnya Renstra dan Renop pengelolaan PkM yang dimuat

Masyarakat	di dalam Renstra Universitas dan Fakultas. 5. Tersusunnya pedoman mutu pengelolaan PkM.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Pedoman PkM 2. Kumpulan SOP PkM 3. Renstra dan Renop pengelolaan PkM 4. Dokumen mutu PkM
Referensi	1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/003-H

Tanggal : 13 Nopember 2016

**Standar Pendanaan dan
Pembiayaan Pengabdian kepada
Masyarakat**

Revisi : 0

Halaman: 4

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat. (pasal 63, Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015). Biaya investasi universitas merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. Sedangkan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan PkM yang mencakup berbagai jenis biaya. Faktor biaya adalah aspek yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan tinggi termasuk bidang PkM. Untuk menjamin hal ini maka diperlukan standar minimal yang harus dicapai.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan 2. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian, dan Keuangan
Definisi Istilah	Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah biaya pendidikan yang diperoleh dari berbagai sumber dan dibelanjakan oleh institusi sebagai suatu lembaga formal khususnya untuk kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diwajibkan menyediakan dana Pengabdian kepada Masyarakat internal minimal sebesar Rp. 3.500.000 per-PkM. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa pendanaan PkM dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa pendanaan PkM harus digunakan untuk membiayai : <ol style="list-style-type: none"> a. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat c. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat e. pelaporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat, dan f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat 4. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diharuskan menyusun mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM internal.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan diwajibkan menyediakan dana pengelolaan PkM, 6. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa dana pengelolaan PkM digunakan untuk membiayai : <ol style="list-style-type: none"> a. manajemen PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan diseminasi hasil PkM. b. peningkatan kapasitas pelaksana PkM, dan 7. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa dana yang telah disetujui dapat dicairkan melalui 2 tahap yakni tahap I 70% dari total anggaran yang disetujui dan tahap II sebesar 30% dari total anggaran yang disetujui melalui kontrak PkM. 8. Universitas melalui Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menetapkan bahwa setiap dosen penerima dana PkM diwajibkan menyusun laporan penggunaan dana dan dilengkapi dengan bukti-bukti penggunaannya.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan dan kepala biro administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 63 dan 64. 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan biaya PkM 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan menyosialisasikan aturan tentang pengelolaan biaya PkM. 4. Kepala biro administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan melaksanakan aturan pengelolaan biaya PkM. 5. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan melaksanakan workshop pengelolaan keuangan PkM berbasis teknologi. 6. Wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan memonitoring dan mengevaluasi penggunaan biaya PkM secara berkala. 7. Kepala pusat penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi menyampaikan laporan pengelolaan biaya PkM kepada wakil rektor bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan secara berkala.
<p>Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan pendanaan dan pembiayaan PkM 2. Tersedianya RAPB pada komponen biaya PkM. 3. Terdokumentasikannya hasil penilaian pengelolaan biaya PkM. 4. Adanya laporan penggunaan biaya PkM.

<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pembiayaan PkM. 2. RAPB 3. Laporan penggunaan anggaran/biaya PkM. 4. Bukti-bukti penggunaan dana PkM
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.

BUKU III-d

STANDAR SPMI

BIDANG AKADEMIK
UNIVERSITAS HAMZANWADI



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI
SEPTEMBER 2016**



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 034/UH/Kpt./2016

TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG AKADEMIK UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) bidang Akademik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Akademik.
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Universitas Hamzanwadi

8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 030/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG AKADEMIK UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Akademik sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Standar SPMI bidang Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut buku IIIe terdiri atas : 1) Standar Penyusunan Kurikulum, 2) Penyusunan Perangkat Pembelajaran, 3) standar Pembimbingan PAU, 4) standar Pelaksanaan Magang, 5) standar Pelaksanaan KKN, 6) standar Pembimbingan Tugas Akhir, 7) standar Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel, 8) standar Pelayanan Perpustakaan, 9) standar Pelaksanaan Semester Antara, 10) standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD, 11) satandar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir, 12) Standar Cuti Kuliah, 13) standar Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester, 14) Pelaksanaan Hibah Penelitian Internal dan Mandiri, 15) Standar elaksanaan Hibah PkM Internal, dan 16) standar Mutasi Mahasiswa
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan standar SPMI bidang akademik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor

Pada tanggal : 03 Desember 2016

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.PkM/SPMI/004
		Tanggal : 16 November 2016
	STANDAR SPMI BIDANG AKADEMIK	Revisi :
		Halaman:

STANDAR SPMI

**BIDANG AKADEMIK
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	16-11-2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	18-11-2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	20-11-2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	03-12-2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05-12-2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-A Tanggal : 16 November 2016
	Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi	Revisi : Halaman:

**STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan
---	---

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar penyusunan kurikulum merupakan kriteria minimal tentang pengembangan kurikulum program studi (bagian D buku pedoman akademik). Standar penyusunan kurikulum ini diarahkan dalam rangka membantu sivitas akademika dalam mengembangkan kurikulum program studi agar sesuai dengan amanat perundang-undangan yang berlaku..
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen Program Studi
Definisi Istilah	Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa kurikulum yang berlaku di Universitas Hamzanwadi adalah kurikulum berorientasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). 2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa prinsip pengembangan kurikulum program studi meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyesuaian kebutuhan dunia kerja; b. pengembangan karakter kesantrian; c. peningkatan kompetensi sesuai kompetensi bidang studi; d. kontinyu dan berhirarki; e. relevan dengan dinamika zaman; f. responsif terhadap perubahan; g. fleksibel dalam pengembangan; dan h. terpadu antara teori-praktek dan antarprogram studi. 3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa mata kuliah dalam kurikulum ini secara umum dikelompokkan dalam 2 (dua) kelompok, yaitu kurikulum inti dan kurikulum institusional. 4. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa dekan setiap fakultas bertanggungjawab terhadap pengembangan kurikulum program studi dan ketua program studi sebagai ketua tim pengembang kurikulum program studi. 5. Ketua program studi mengembangkan kurikulum program studi paling sedikit melalui tahapan : <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis kebutuhan melalui tracer study dan analisis SWOT

- b. Workshop pengembangan kurikulum
 - c. Pendampingan oleh Tenaga Ahli
 - d. Penyusunan kurikulum oleh tim
 - e. Uji publik
 - f. Penetapan
 - g. Diseminasi dan sosialisasi
6. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa kurikulum program studi yang dikembangkan paling sedikit memuat :
 - a. Profil Program Studi
 - b. Capaian pembelajaran meliputi komponen :
 - 1) Sikap
 - 2) Keterampilan Umum
 - 3) Keterampilan Khusus
 - 4) Pengetahuan
 - c. Pemetaan Bahan Kajian
 - d. Penyelarasan capaian pembelajaran program studi dengan capaian pembelajaran mata kuliah
 - e. Penetapan Indikator Mata Kuliah
 - f. Penetapan nama mata kuliah dan beban SKS
 - g. Penetapan Sebaran Mata Kuliah
 - h. Penyusunan Struktur Kurikulum
 - i. Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
 7. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa pengembangan kurikulum di program studi paling sedikit melibatkan :
 - a. Tenaga Ahli
 - b. Unsur pimpinan program studi
 - c. Dosen program studi
 - d. Perwakilan lembaga pengguna lulusan
 8. Dekan melalui ketua program studi menetapkan tim pengembang kurikulum program studi paling sedikit terdiri atas unsur :
 - a. Pimpinan program studi
 - b. Dosen program studi
 9. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa dokumen kurikulum program studi disusun dalam bentuk buku kurikulum program studi atau katalog kurikulum program studi.
 10. Ketua program studi menyusun buku kurikulum atau katalog kurikulum paling sedikit memuat :
 - a. Halaman sampul
 - b. SK penetapan
 - c. Kata pengantar
 - d. Latar Belakang
 - e. Dasar Hukum
 - f. Sejarah singkat program studi
 - g. Visi, Misi dan Tujuan penyelenggaraan program studi
 - h. Analisis Kebutuhan dan Profil Lulusan
 - i. Mekanisme perumusan kurikulum

	<ul style="list-style-type: none"> j. Kurikulum program studi k. Sistem Penjaminan Mutu l. Penutup m. Lampiran-Lampiran (RPS dll) <p>11. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik menetapkan bahwa dokumen kurikulum program studi ditinjau paling sedikit 1 kali dalam 2 tahun.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan dan ketua program studi mempelajari dasar-dasar hukum pengembangan kurikulum pendidikan tinggi. 2. Dekan dan ketua program studi menyusun pedoman penyusunan kurikulum program studi. 3. Dekan dan ketua program studi mensosialisasikan pedoman penyusunan kurikulum program studi. 4. Dekan dan ketua program studi melakukan workshop penyusunan kurikulum program studi. 5. Ketua program studi bersama tim pengembang kurikulum program studi menyusun dokumen kurikulum program studi. 6. Ketua program studi bersama tim pengembang kurikulum program studi melakukan uji publik terhadap dokumen kurikulum yang disusun. 7. Ketua program studi bersama tim pengembang kurikulum program studi melakukan diseminasi dan sosialisasi kurikulum kepada sivitas akademika program studi. 8. Ketua program studi bersama tim pengembang kurikulum program studi menyerahkan dokumen kurikulum kepada fakultas dan Universitas.
Indikator Ketercapaian Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan kurikulum program studi 2. Tersusunnya katalog kurikulum program studi.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penyusunan Kurikulum Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan kurikulum program studi 2. Katalog kurikulum program studi
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan YPH PPD NW Pancor nomor

	43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/2016 Universitas Hamzanwadi tahun 2016 6. Pedoman Akademik	tentang	statuta
--	---	---------	---------

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-B Tanggal : 16 November 2016
	Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran	Revisi : Halaman:

**STANDAR PENYUSUNAN PERANGKAT PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar penyusunan perangkat pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penyusunan perangkat pembelajaran oleh dosen (pedoman akademik bab IV bagian E, F, dan G). Perangkat pembelajaran sendiri memiliki tujuan untuk memenuhi keberhasilan dosen dalam pembelajaran. Perangkat pembelajaran menjadi pegangan bagi dosen dalam melaksanakan pembelajaran baik di kelas, laboratorium atau di luar kelas. Begitu pentingnya perangkat pembelajaran maka perlu diatur kriteria minimal penyusunan perangkat pembelajaran bagi dosen di program studi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua program studi 3. Dosen
Definisi Istilah	Perangkat pembelajaran adalah alat atau perlengkapan untuk melaksanakan proses yang memungkinkan pendidik dan peserta didik melakukan kegiatan pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitusi melalui Dekan menetapkan bahwa perangkat pembelajaran paling sedikit terdiri atas Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Distribusi Pertemuan Bahan Kajian (DPBK), Rencana Tatap Muka Perkuliahan (RTMP), bahan ajar, petunjuk praktikum (bagi mata kuliah praktek), dan kontrak perkuliahan. 2. Ketua program studi memfasilitasi dosen di program studi untuk menyusun perangkat pembelajaran secara terencana. 3. Ketua program studi menetapkan bahwa perangkat pembelajaran harus disusun oleh dosen untuk setiap matakuliah pada semester yang bersangkutan. 4. Ketua program studi menetapkan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen pengampu matakuliah secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian sesuai bidang studi masing-masing. 5. Ketua program studi menetapkan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) harus disusun oleh dosen dan paling sedikit memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu yang disediakan, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria penilaian, indikator penilaian, bobot penilaian, dan daftar referensi yang digunakan pada setiap mata kuliah di setiap semester. 6. Ketua program studi menetapkan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen

	<p>pengampu matakuliah wajib ditinjau kembali dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ketua program studi menetapkan bahwa Distribusi Pertemuan Bahan Kajian (DPBK) disusun berdasarkan RPS setiap mata kuliah. 8. Ketua program studi menetapkan bahwa Distribusi Pertemuan Bahan Kajian (DPBK) paling sedikit memuat : a) Nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, SKS, nama Dosen Pengampu, b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah, c) Pertemuan ke-/ minggu ke-, d) Kemampuan akhir yang dicapai, e) Indikator bahan kajian, f) Sub bahan kajian, g) Kegiatan pembelajaran, h) Strategi dan metode pembelajaran, i) Teknik dan Instrumen Penilaian, dan j) Referensi. 9. Ketua program studi menetapkan bahwa Rencana Tatap Muka Perkuliahan (RTMP) disusun oleh dosen pengampu mata kuliah secara mandiri atau kelompok bidang ilmu. 10. Ketua program studi menetapkan bahwa Rencana Tatap Muka Perkuliahan (RTMP) paling sedikit memuat : a) Nama program studi, nama dan kode matakuliah, semester, SKS, nama Dosen Pengampu, b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada matakuliah, c) Kemampuan akhir yang dicapai, d) Indikator, e) Tujuan pembelajaran, f) Materi pembelajaran, g) Model pembelajaran, h) Sumber pembelajaran, i) Skenario pembelajaran, j) penilaian. 11. Ketua program studi menetapkan bahwa perangkat pembelajaran harus dilengkapi dengan bahan ajar yang dapat berupa <i>handout</i>, diktat, kompilasi, buku ajar atau bentuk-bentuk lainnya yang disusun oleh dosen pengampu mata kuliah. 12. Ketua program studi menetapkan bahwa perangkat pembelajaran harus dilengkapi dengan petunjuk praktikum bagi mata kuliah praktek. 13. Ketua program studi menetapkan bahwa perangkat pembelajaran harus disetujui bersama antara dosen dan mahasiswa melalui kontrak perkuliahan. 14. Ketua program studi menetapkan bahwa kontrak perkuliahan paling sedikit memuat informasi tentang jadwal kuliah, presensi atau daftar kehadiran, jurnal perkuliahan, kedisiplinan waktu, sistem penilaian, masalah tugas-tugas hingga peraturan berpakaian dalam kelas saat mengikuti perkuliahan.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan, ketua program studi, dan dosen mempelajari Pedoman akademik Universitas Hamzanwadi. 2. Dekan menyusun dan menetapkan pedoman akademik di tingkat fakultas berdasarkan pedoman akademik yang ditetapkan oleh rektor... 3. Dekan menyusun dan menetapkan pedoman penyusunan perangkat pembelajaran. 4. Dekan mensosialisasikan pedoman penyusunan perangkat

	<p>pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Ketua program studi memfasilitasi dosen program studi untuk melaksanakan workshop penyusunan perangkat pembelajaran. 6. Dosen menyusun perangkat pembelajaran pada setiap mata kuliah secara mandiri atau kelompok bidang ilmu. 7. Ketua program studi mengesahkan perangkat pembelajaran yang disusun oleh dosen di program studi masing-masing. 8. Ketua program studi mendokumentasikan perangkat pembelajaran.
Indikator Ketercapaian Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan perangkat pembelajaran 2. Tersusunnya perangkat pembelajaran pada setiap mata kuliah..
Dokumen Pelaksanaan Standar Penyusunan Perangkat Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penyusunan Perangkat Pembelajaran 2. Perangkat pembelajaran berupa RPS, DPBK, RTMP, bahan ajar, kontrak perkuliahan. 3. Instrumen pengukuran capaian standar penyusunan perangkat pembelajaran.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan YPH PPD NW Pancor nomor 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/2016 tentang statuta Universitas Hamzanwadi tahun 2016 6. Pedoman Akademik

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-C Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pembimbingan Dosen PAU	Revisi : Halaman:

**STANDAR PEMBIMBINGAN DOSEN PAU
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pembimbingan PAU merupakan kriteria minimal tentang pembimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (Pedoman Akademik bab II bagian B). Dalam rangka membantu mahasiswa menyelesaikan studinya maka institusi harus menyediakan Pembimbing Akademik dan Umum. Pembimbing akademik dan Umum adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membimbing sekelompok mahasiswa yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya secepat dan seefisien mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa..
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pembimbing Akademik dan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen Pembimbing Akademik dan Umum
Definisi Istilah	Dosen Pembimbing Akademik dan Umum adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik dan non akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa dan kemampuan pendukung lainnya.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atas usul ketua program syudi, Dekan menetapkan dosen sebagai pembimbing mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik pada awal tahun akademik. 2. Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (DPAU) yang ditetapkan paling sedikit memiliki syarat : dosen tetap yayasan atau dosen PNS dpk, memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli, dan bersedia menandatangani surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pembimbingan. 3. Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (DPAU) yang ditetapkan paling sedikit memiliki tugas : <ol style="list-style-type: none"> a. Membantu dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah yang diambil untuk semester yang bersangkutan; b. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya satuan kredit semester (sks) yang diambil sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperoleh; c. Mengikuti perkembangan akademik mahasiswa bimbingannya; d. Memberikan bimbingan dan konseling dalam mengatasi masalah akademik; e. Menjaga rahasia pribadi mahasiswa bimbingannya.

	<p>f. Melaksanakan tugas lain untuk membantu kelancaran program Universitas dan Yayasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dekan menetapkan bahwa jumlah bimbingan dosen PAU paling banyak 20 mahasiswa selama masa studi. 5. Dekan menetapkan bahwa dalam hal DPAU berhalangan karena tugas belajar dan berhalangan tetap, maka ketua program studi berhak mengusulkan DPAU pengganti paling lambat 1 minggu setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus tugas belajar atau dinyatakan berhalangan tetap. 6. Dekan menetapkan bahwa kegiatan bimbingan oleh DPAU paling sedikit 4 kali per-mahasiswa per-semester dan harus dibuktikan melalui berita acara bimbingan. 7. Khusus bimbingan registrasi keuangan, Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (DPAU) melakukan bimbingan secara intensif paling sedikit sebelum masa registrasi, di awal registrasi, 3 hari sebelum registrasi ditutup, dan setelah masa registrasi. 8. Khusus bimbingan registrasi akademik, Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (DPAU) melakukan bimbingan secara intensif paling sedikit sebelum masa KRS, saat masa KRS, dan masa KPRS. 9. Dosen Pembimbing Akademik dan Umum (DPAU) melaporkan kegiatan bimbingan kepada ketua program studi paling sedikit memuat : <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan pembimbingan b. Pelaksanaan pembimbingan c. Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan d. Kesulitan dalam pembimbingan dan Upaya mengatasinya e. Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan 10. Ketua program studi mendokumentasikan berita acara dan laporan bimbingan pada setiap semester.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Pembimbingan Dosen PAU</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan, ketua program studi, dan dosen mempelajari Pedoman akademik Universitas Hamzanwadi. 2. Dekan menyusun dan menetapkan pedoman akademik di tingkat fakultas berdasarkan pedoman akademik yang ditetapkan oleh rektor. 3. Dekan menyusun dan menetapkan pedoman pembimbingan dosen PAU. 4. Dekan mensosialisasikan pedoman pembimbingan dosen PAU. 5. Ketua program studi memfasilitasi dosen PAU di program studi untuk melaksanakan bimbingan secara terstruktur dan tak terstruktur. 6. Dosen PAU melaksanakan bimbingan menggunakan berita acara bimbingan. 7. Ketua program studi mengesahkan berita acara bimbingan dosen PAU. 8. Jika terdapat masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh dosen PAU, maka dosen PAU dapat melakukan konsultasi dengan ketua program studi atau ketua program studi dapat melakukan

	<p>tindakan atau memberi pertimbangan.</p> <p>9. Dosen PAU menyusun laporan hasil bimbingan pada akhir semester.</p> <p>10. Ketua program studi mendokumentasikan berita acara bimbingan dosen PAU dan laporan hasil bimbingan.</p>
Indikator Ketercapaian Standar Pembimbingan Dosen PAU	<p>1. terselesaikannya seluruh masalah yang dihadapi oleh mahasiswa baik akademik maupun non akademik.</p> <p>2. Terisinya berita acara bimbingan dosen PAU.</p> <p>3. Tersedianya laporan hasil bimbingan dosen PAU</p>
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembimbingan Dosen PAU	<p>1. Berita acara bimbingan dosen PAU</p> <p>2. Laporan hasil bimbingan dosen PAU</p> <p>3. Bukti tindak lanjut.</p>
Referensi	<p>1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.</p>

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-D Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pelaksanaan Magang	Revisi : Halaman:

STANDAR PELAKSANAAN MAGANG UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelaksanaan magang merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan magang 1,2, dan 3 mahasiswa. Sebagai salah satu mata kuliah, magang 1, 2 dan 3 adalah kegiatan akademik yang sangat penting dilakukan oleh mahasiswa. Oleh karena itu harus diatur standar minimal yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelaksanaan Magang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Magang 1 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman awal (<i>earlier exposure</i>) untuk membangun jati diri, memantapkan kompetensi akademik sesuai bidang studi, memantapkan kemampuan awal mahasiswa dan kecakapan yang lain sesuai bidang studi masing-masing. 2. Magang 2 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk menelaah, merancang, dan mengembangkan perangkat pembelajaran dan atau perangkat lainnya sesuai bidang keahlian/bidang studi yang digeluti. 3. Magang 3 merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan perangkat pembelajaran atau perangkat lainnya sesuai bidang studi masing-masing yang telah disusun berdasarkan pengalaman hasil magang 1 dan magang 2.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui dekan membentuk panitia pelaksanaan magang di tingkat fakultas. 2. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 1 dapat dilakukan bila mahasiswa telah menempuh minimal 20 sks 3. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 1 dapat dilakukan bila mahasiswa memprogramkan magang 1 pada semester berjalan 4. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 2 dapat dilakukan bila mahasiswa dinyatakan telah menempuh magang 1 5. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 2 dapat dilakukan bila mahasiswa memprogramkan magang 2 pada semester berjalan 6. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 3 dapat dilakukan bila mahasiswa telah dinyatakan telah menempuh magang 1 dan magang 2 7. Institusi melalui dekan setiap fakultas menetapkan bahwa magang 3 dapat dilakukan bila mahasiswa memprogramkan magang 3 pada semester berjalan 8. Mahasiswa yang mengikuti magang diwajibkan melaksanakan magang 1 minimal 8 kali pertemuan.

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Mahasiswa yang mengikuti magang diwajibkan melaksanakan magang 2 minimal 8 kali pertemuan. 10. Mahasiswa yang mengikuti magang diwajibkan melaksanakan magang 3 minimal 16 kali pertemuan atau setara 2 bulan. 11. Mahasiswa yang mengikuti magang diwajibkan menyusun laporan akhir sesuai pedoman penyusunan laporan yang disiapkan oleh panitia.
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Magang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mendaftarkan diri dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh program studi secara online. 2. Ketua program studi memverifikasi data mahasiswa dan menentukan nama tempat yang akan diobservasi sesuai dengan kuota yang tersedia. 3. Mahasiswa mengurus ijin magang 1,2, dan 3 kepada biro akademik yang disahkan oleh Dekan dan ketua Program Studi untuk disampaikan kepada pimpinan Sekolah/lembaga/institusi/perusahaan/unit usaha/dll yang akan di observasi. 4. Mahasiswa diberikan pembekalan selama minimal 2 hari oleh panitia. 5. Mahasiswa melaksanakan magang 1,2, dan 3 sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh program studi pada semester berjalan 6. Dalam proses magang 1,2, dan 3 mahasiswa menerapkan kemampuan akademiknya sesuai kondisi/lingkungan tempat magang dan sesuai bidang studi serta sesuai tujuan masing-masing jenis magang. 7. Mahasiswa secara individual menyusun laporan akhir mengacu pada rambu-rambu atau petunjuk pelaksanaan magang 1,2, dan 3 yang ditandatangani oleh pamong dan pimpinan sekolah/institusi/lembaga/perusahaan/unit usaha dll untuk diserahkan kepada ketua program studi. 8. Mahasiswa menyerahkan laporan magang yang telah disahkan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 eksemplar ke prodi. 9. Penilaian hasil magang 1,2, dan 3 dilakukan oleh dosen pembimbing, pimpinan sekolah/institusi/lembaga/ perusahaan /unit usaha dan digunakan sebagai salah satu nilai Uji akhir semester.
Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Magang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya magang 1, 2, dan 3. 2. Adanya laporan pelaksanaan magang 3. Meningkatnya hasil belajar melalui nilai magang
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Magang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara magang 2. Laporan pelaksanaan magang 3. MoU dengan pihak sekolah/madrasah/perusahaan, unit usaha/dll 4. Daftar Nilai magang
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem

	<p>Pendidikan Nasional.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.5. Pedoman akademik6. Pedoman pelaksanaan magang
--	---

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-E Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pelaksanaan KKN	Revisi : Halaman:

**STANDAR PELAKSANAAN KKN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelaksanaan KKN merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan KKN mahasiswa. Sebagai salah satu mata kuliah, KKN adalah kegiatan akademik yang sangat penting dilakukan oleh mahasiswa. Oleh karena itu harus diatur standar minimal yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelaksanaan KKN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen
Definisi Istilah	KKN adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang diselenggarakan di sekolah dan atau di tempat lain/desa dengan mengintegrasikan antara kegiatan KKN dengan program yang ada di masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui dekan membentuk panitia pelaksanaan KKN di tingkat fakultas. 2. Institusi melalui dekan menetapkan bahwa peserta KKN adalah mahasiswa aktif yakni mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi pada Tahun Akademik berjalan 3. Institusi melalui dekan menetapkan bahwa peserta KKN adalah mahasiswa telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai peserta KKN 4. Mahasiswa yang mengikuti KKN diwajibkan melaksanakan program KKN minimal 2 bulan atau setara 32 kali pertemuan. 5. Mahasiswa yang mengikuti KKN diwajibkan menyusun laporan akhir sesuai pedoman penyusunan laporan yang disiapkan oleh panitia.
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan KKN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk kepanitiaan KKN melalui SK Rektor Universitas Hamzanwadi 2. Panitia melaksanakan Rapat Kerja 3. Panitia melakukan kontak kerjasama dengan pihak eksternal terkait dengan lokasi KKN 4. Mahasiswa mendaftar sebagai peserta KKN dengan mengisi formulir pendaftaran secara online dan menyerahkan dokumen lainnya 5. Ketua Prodi memverifikasi data Mahasiswa dengan berkoordinasi dengan Biro Akademik 6. Ketua Program Studi mengeluarkan Surat Pengantar untuk mahasiswa calon peserta KKN. 7. Panitia melakukan verifikasi data calon peserta KKN dengan berkoordinasi dengan Kepala P3MP, Ketua Program Studi, Kepala Biro Akademik, dan Kepala Biro UKK 8. Hasil Verifikasi dilaporkan kepada Dekan selanjutnya dilaporkan kepada wakil rektor 1 untuk mendapatkan persetujuan

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Panitia menetapkan Lokasi KKN atas persetujuan Rektor Universitas Hamzanwadi dan Pihak eksternal terkait. 10. Panitia mengajukan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKN kepada Rektor Universitas Hamzanwadi yang diambil dari Dosen masing-masing Program Studi Peserta KKN untuk mendapatkan Surat Tugas 11. Panitia melakukan rapat koordinasi bersama Kepala P3MP, Wakil Rektor 1, Wakil Rektor 2, Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan, dekan dan Ketua Program Studi untuk pemantapan kinerja dan penetapan Peserta KKN Kependidikan 12. Wakil Rektor 1 mengeluarkan SK Penetapan Peserta KKN Kependidikan dan mengeluarkan Surat Tugas Dosen Pembimbing Lapangan 13. Mahasiswa melaksanakan KKN sesuai petunjuk pelaksanaan KKN 14. Mahasiswa menyusun laporan akhir pelaksanaan KKN 15. Laporan akhir pelaksanaan KKN disyahkan oleh DPL masing-masing kelompok. 16. Panitia dan DPL memberikan penilaian akhir.
<p>Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan KKN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya KKN 2. Adanya laporan pelaksanaan KKN 3. Meningkatnya hasil belajar melalui nilai KKN
<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan KKN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara KKN 2. Laporan pelaksanaan KKN 3. MoU dengan pihak sekolah/madrasah/perusahaan, unit usaha/dll 4. Daftar Nilai KKN
<p>Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman pelaksanaan KKN

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-F Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pembimbingan Tugas Akhir	Revisi : Halaman:

**STANDAR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	--

	masyarakat.
Rasional	Standar pembimbingan tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan bimbingan tugas akhir mahasiswa. Sebagai salah satu mata kuliah, tugas akhir adalah kegiatan akademik yang sangat penting dilakukan oleh mahasiswa di akhir masa studi, salah satunya adalah skripsi. Oleh karena itu harus diatur standar minimal yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pembimbingan Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Biro Akademik 3. Ketua Program studi 4. Dosen Pembimbing Skripsi
Definisi Istilah	Pembimbing Skripsi/tugas akhir adalah seseorang yang melakukan proses pembimbingan skripsi/tugas akhir kepada mahasiswa mulai dari awal hingga selesainya pelaksanaan penyusunan skripsi secara terstruktur.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui dekan menetapkan bahwa dosen Pembimbing adalah pembimbing skripsi yang berasal dari masing-masing dosen program studi di lingkungan Universitas Hamzanwadi yang ditetapkan melalui SK Dekan. 2. Institusi melalui dekan menetapkan bahwa jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen pembimbing maksimal 4 orang dalam 1 semester. 3. Institusi melalui dekan menetapkan bahwa pembimbing tugas akhir/skripsi minimal : <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen yang terdaftar sebagai Dosen Tetap Yayasan Universitas Hamzanwadi atau Dosen PNS DpK di Universitas Hamzanwadi pada Tahun Akademik berjalan b. Memiliki Nomor Induk Swasta (NIS) Universitas Hamzanwadi bagi Dosen Tetap yayasan dan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi Dosen PNS DpK c. Dosen tidak sedang melaksanakan studi lanjut d. Dosen pembimbing Skripsi memiliki kompetensi spritual, akademik, kepribadian dan sosial serta sehat jasmani dan rohani e. Pejabat yang berwenang menetapkan melalui SK Penetapan Dosen Pembimbing tugas akhir adalah Dekan di lingkungan Universitas Hamzanwadi f. Dosen Pembimbing Tugas Akhir minimal berkualifikasi Pendidikan S2 g. Dosen Pembimbing Tugas Akhir telah melaksanakan tugas sebagai dosen Universitas Hamzanwadi minimal 1 (satu) semester h. Dosen Pembimbing Tugas Akhir dipandang cakap dan memiliki kompetensi yang baik untuk membimbing sesuai

	<p>bidang kajian penelitian skripsi mahasiswa yang dibimbingnya</p> <p>i. Setiap mahasiswa dibimbing oleh 2 orang Dosen pembimbing tugas akhir yang terdiri atas : 1) Dosen Pembimbing I dan ; 2) Dosen Pembimbing II</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Pembimbingan Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi mengajukan daftar mahasiswa, judul skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi ke Biro Akademik. 2. Biro akademik melakukan verifikasi yang selanjutnya disetujui untuk mendapatkan penetapan melalui SK dari dekan. 3. Pembimbing skripsi/tugas akhir diwajibkan membimbing mahasiswa sejak penyempurnaan judul, penetapan referensi, penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian hingga penyusunan laporan akhir/skripsi atau tugas akhir lainnya. 4. Sebelum membimbing mahasiswa, dosen pembimbing bersama mahasiswa bimbingannya menyepakati teknik bimbingan, waktu pelaksanaan bimbingan, dan tempat dilakukannya bimbingan (tidak boleh di luar kampus/di rumah). 5. Saat membimbing mahasiswa, dosen pembimbing diharuskan mengisi berita acara bimbingan dan menjelaskan maksud catatan bimbingan yang dibuat di dalam berita acara kepada mahasiswa. 6. Dosen pembimbing diharuskan melakukan bimbingan secara adil kepada mahasiswa bimbingannya dan tidak merugikan mahasiswa bimbingan dengan menyepakati waktu tunggu mahasiswa dalam menerima hasil bimbingan dan maksimal waktu tunggu adalah 3 hari. 7. Dosen pembimbing diharuskan membubuhkan tanda tangan bila hasil bimbingan skripsi/tugas akhir dinyatakan diterima.
Indikator Ketercapaian Standar Pembimbingan Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Pembimbingan Tugas Akhir 2. Adanya laporan tugas akhir 3. Meningkatnya hasil belajar melalui nilai Tugas Akhir
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pembimbingan Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara Bimbingan tugas akhir 2. Laporan tugas akhir 3. Daftar Nilai Tugas akhir
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman penyusunan Tugas Akhir

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-G Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel	Revisi : Halaman:

**STANDAR PEMANFAATAN LABORATORIUM DAN BENGKEL
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pemanfaatan laboratorium dan bengkel merupakan kriteria minimal tentang pemanfaatan laboratorium dan bengkel oleh dosen dan mahasiswa sebagai sumber belajar. Agar pemanfaatannya lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pemanfaatan laboratorium dan bengkel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor 2 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah	Laboratorium adalah sarana penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran di Universitas Hamzanwadi. Laboratorium juga disebut sebagai sumber belajar bagi mahasiswa.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 2 menetapkan aturan pemanfaatan laboratorium dan bengkel di lingkungan Universitas Hamzanwadi 2. Institusi melalui dekan mengatur jadwal pemanfaatan laboratorium dan bengkel oleh dosen pengampu mata kuliah 3. Ketua program studi bertanggungjawab terhadap pemanfaatan laboratorium dan bengkel oleh dosen pengampu mata kuliah di program studi masing-masing. 4. Dosen yang memanfaatkan laboratorium dan bengkel diharuskan minimal memiliki jadwal penggunaan laboratorium dan bengkel sesuai jadwal perkuliahan. 5. Dosen yang memanfaatkan laboratorium dan bengkel diharuskan minimal memiliki petunjuk praktikum yang disyahkan oleh ketua program studi masing-masing. 6. Dosen yang memanfaatkan laboratorium dan bengkel diharuskan minimal memiliki laporan penggunaan laboratorium dan bengkel yang tertuang di jurnal. 7. Dosen yang memanfaatkan laboratorium dan bengkel diharuskan minimal melaporkan hasil kerja atau produk yang dihasilkan di laboratorium dan bengkel. 8. Ketua program studi diharuskan melakukan monitoring dan evaluasi pemanfaatan laboratorium dan bengkel kepada dekan.
Strategi Pelaksanaan Standar Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen/mahasiswa menyusun jadwal penggunaan laboratorium 2. Dosen/mahasiswa sebagai pengguna mengajukan permohonan izin penggunaan dan menyampaikan jadwal penggunaan kepada Dekan melalui ketua program studi. 3. Dosen dan mahasiswa memasuki laboratorium dengan cara melepas alas kaki dan meletakkannya berjajar di kiri dan kanan pintu masuk laboratorium dengan ujung alas kaki menyentuh dinding. 4. Mahasiswa meletakkan tas di depan kelas di atas lantai dengan berjejer rapi serta mengambil alat-alat tulis dan mematikan

	<p>telepon genggam.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mahasiswa menandatangani daftar hadir yang nomor daftar hadirnya telah disesuaikan dengan nomor tempat duduk sehingga memudahkan untuk mengecek siapa dan duduk di mana. 6. Dosen dan mahasiswa menempati tempat duduk masing-masing dengan dosen menyiapkan bahan ajar dan mahasiswa duduk sesuai dengan nomor absen. 7. Setiap pemakai baik dosen maupun mahasiswa harus bertanggung jawab akan kondisi peralatan laboratorium dan bengkel. 8. Dosen menginformasikan materi yang akan dipelajari dengan berdiri di depan kelas (bukan di ruang master lab) sambil memberikan wawasan awal (brainstorming).
Indikator Ketercapaian Standar Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Jadwal Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel 2. Adanya hasil kerja/produk 3. Presensi kehadiran 4. Petunjuk praktikum
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Pemanfaatan Laboratorium dan Bengkel 2. Produk/hasil kerja 3. Absensi 4. Petunjuk Praktikum
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman Penggunaan Laboratorium

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-H Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pelayanan Perpustakaan	Revisi : Halaman:

STANDAR PELAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelayanan perpustakaan merupakan kriteria minimal tentang layanan perpustakaan kepada seluruh sivitas akademika. Agar pemanfaatannya lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi oleh pemustaka
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelayanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Pusat Perpustakaan 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Pemustaka
Definisi Istilah	Perpustakaan adalah sarana penunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran di Universitas Hamzanwadi. Perpustakaan juga disebut sebagai sumber belajar bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa pelayanan perpustakaan harus berbasis teknologi yang disebut E-library 2. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa pelayanan perpustakaan dilakukan melalui 1) layanan sirkulasi, 2) layanan dokumentasi, 3) layanan informasi dan multimedia, 4) layanan kebersihan, dan 5) layanan keamanan. 3. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa layanan sirkulasi dilakukan minimal 2 bagian yakni bagian peminjaman dan bagian pengembalian. 4. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa layanan dokumentasi dilakukan minimal melalui layanan koleksi manual dan layanan koleksi digital. 5. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa layanan informasi dan multimedia minimal dilakukan melalui 6 unit komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka. 6. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa layanan kebersihan dilakukan minimal 3 kali dalam sehari yakni pada pagi, siang dan sore hari. 7. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa layanan keamanan dilakukan oleh Satpam minimal 1 orang setiap hari.
Strategi Pelaksanaan Standar Pelayanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh pemustaka diharuskan membaca prosedur pelayanan perpustakaan 2. Kepala perpustakaan membuat aturan atau tata tertib layanan perpustakaan 3. Kepala perpustakaan menambah koleksi perpustakaan melalui penyusunan katalog sesuai kebutuhan program studi. 4. Kepala perpustakaan mendokumentasikan seluruh bahan pustaka yang telah dibeli sesuai aturan yang berlaku. 5. Kepala perpustakaan mengatur skema klarifikasi dengan menggunakan DDC 6. Kepala perpustakaan mengatur tugas dan fungsi stafnya pada setiap jenis layanan.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Kepala perpustakaan mengatur syarat masuk dan syarat keluar di perpustakaan. 8. Kepala perpustakaan mengatur mekanisme berkunjung oleh para pemustaka 9. Kepala perpustakaan menginformasikan larangan dan anjuran bagi para pemustaka 10. Kepala perpustakaan mengatur ketentuan bebas pinjaman kepada para pemustaka. 11. Kepala perpustakaan menyosialisasikan seluruh ketentuan layanan perpustakaan kepada sivitas akademik melalui dekan dan ketua program studi. 12. Kepala perpustakaan membuat laporan kinerja perpustakaan pada setiap tahun akademik.
Indikator Ketercapaian Standar Pelayanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya aturan pelayanan perpustakaan 2. Meningkatnya jumlah pengunjung 3. Bertambahnya jumlah koleksi bahan pustaka
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelayanan Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan 2. Katalog 3. Data jumlah pengunjung 4. E-Library
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-I Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pelaksanaan Semester Antara	Revisi : Halaman:

**STANDAR PELAKSANAAN SEMESTER ANTARA
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelaksanaan semester antara merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan semester antara yang dilaksanakan oleh masing-masing program studi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh dosen maupun mahasiswa.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelaksanaan Semester Antara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen Pengampu Mata Kuliah 4. Mahasiswa
Definisi Istilah	Kuliah semester antara merupakan perkuliahan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan mahasiswa dalam penyelesaian studinya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan aturan pelaksanaan semester antara. 2. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Kuliah semester antara disesuaikan dengan tahun akademik yang sedang berjalan 3. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara. 4. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Semester antara diselenggarakan dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditentukan d. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. 5. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Mahasiswa yang memprogramkan semester antara adalah mahasiswa yang mendapatkan nilai minimal C dan atau D dan atau mempercepat masa studi. 6. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa dosen yang mengajar pada semester antara adalah dosen pengampu mata kuliah itu sendiri 7. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Maksimum SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa adalah 9 SKS 8. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa jumlah peserta semester antara/semester pendek minimal 10 orang 9. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa Pelaksanaan semester antara diselenggarakan setiap tahun dan dilaksanakan setiap akhir semester genap

	<p>10. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa bagi mahasiswa yang ingin mempercepat masa studi melalui semester antara maka ybs harus memenuhi IPK lebih dari 3,5</p> <p>11. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa mahasiswa yang akan ikut semester antara minimal melampirkan KHS mata kuliah, mengisi formulir, dan membayar biaya semster antara kepada kabiro UKK.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Semester Antara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 1 menetapkan aturan pelaksanaan semester antara. 2. Dekan dan ketua program studi menyosialisasikan aturan pelaksanaan semester antara. 3. Mahasiswa mengisi formulir semester antara secara online dan membayar biaya kuliah antara melalui Bank yang telah ditunjuk dan bukti pembayaran diserahkan kepada Biro UKK untuk divalidasi. 4. Mahasiswa mengkonsultasikan matakuliah yang akan diprogramkan di semester anantara dengan dosen pembimbing akademik 5. Program studi menetapkan dosen pengampu kuliah semester antara. 6. Program studi menyerahkan daftar nama dosen pengampu dan jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara kepada dekan yang dilanjutkan kepada biro akademik 7. Program studi menetapkan jadwal dan waktu perkuliahan kuliah semester antara. 8. Dosen pengampu melaksanakan perkuliahan selama paling sedikit 8 minggu. Dan jika diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan maka tatap muka paling sedikit 16 kali pertemuan termasuk UTS dan UAS. 9. Dosen pengampu matakuliah melaksanakan penilaian seperti perkuliahan reguler 10. Dosen pengampu menyerahkan hasil akhir perkuliahan semester antara kepada ketua program studi
Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Semester Antara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya aturan pelaksanaan semester antara 2. Kualitas pelaksanaan terjamin dilihat dari nilai hasil belajar 3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara oleh karena ingin memperbaiki nilai dari D ke A,B atau C semakin berkurang. 4. Jumlah mahasiswa yang mengikuti semester antara oleh karena ingin memepcepat studi/IPK melebihi 3,5 semakin bertambah.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Semester Antara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pelaksanaan Semester Antara 2. Daftar Nilai Hasil Semester Antara 3. Data Jumlah Peserta
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan

	<p>Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.5. Pedoman akademik
--	--

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-J Tanggal : 16 November 2016
	Standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD	Revisi : Halaman:

**STANDAR LAYANAN AKADEMIK BERBASIS SIAKAD
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar layanan akademik berbasis SIAKAD merupakan kriteria minimal tentang layanan akademik berbasis SIAKAD di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro IT 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Mahasiswa
Definisi Istilah	SIAKAD merupakan sistem layanan akademik yang digunakan oleh Universitas Hamzanwadi berbasis pada teknologi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui rektor menetapkan pusat teknologi dan informasi di lingkungan Universitas Hamzanwadi 2. Institusi melalui rektor menetapkan bahwa Pusat TI ini terdiri atas bagian pemrograman, bagian teknisi jaringan, bagian administrator jaringan, dan bagian desainer 3. Institusi melalui rektor menetapkan terpenuhinya seluruh perangkat keras dan lunak dalam menjalankan layanan SIAKAD 4. Institusi melalui rektor menetapkan bahwa seluruh aktivitas akademik di lingkungan Universitas Hamzanwadi harus berbasis teknologi. 5. Institusi melalui rektor menetapkan bahwa pemeliharaan dan perawatan seluruh perangkat layanan SIAKAD harus dilakukan secara terus-menerus. 6. Institusi melalui rektor menetapkan bahwa untuk menjalankan aplikasi SIAKAD dibutuhkan beberapa hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. PC dengan port LAN atau Wireless b. Memiliki Browser (Mozilla Firefox, Safari, Chrome, Baidu, Internet Explorer dll.) c. Koneksi Internet minimal 128 KBps
Strategi Pelaksanaan Standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala pusat TI menyusun pedoman penggunaan SIAKAD 2. Kepala pusat TI merencanakan kebutuhan perangkat keras dan lunak untuk disampaikan kepada wark 2. 3. Kepala pusat TI menyosialisasikan pedoman pengelolaan SIAKAD kepada seluruh sivitas akademika 4. Kepala pusat TI menyusun blue print layanan teknologi dan informasi di lingkungan Universitas Hamzanwadi 5. Kepala pusat TI memastikan bahwa seluruh aplikasi dapat digunakan oleh sivitas akademika 6. Kepala pusat TI mengembangkan SIAKAD sesuai kebutuhan sivitas akademika dan kebutuhan pelaporan PD Dikti

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Kepala pusat TI mengelola Hospot dengan memperhatikan petugas pendaftar hotspot, tempat pelayanan, jadwal pelayanan, pengguna hotspot, dan mekanisme pendaftarannya. 8. Kepala pusat TI menyusun laporan pemanfaatan SIAKAD.
Indikator Ketercapaian Standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya blue print penggunaan teknologi dan informasi 2. Kinerja akademik semakin meningkat, semakin cepat dan akurat 3. Layanan memuaskan bagi pelanggan
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Layanan Akademik Berbasis SIAKAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Blue Print Teknologi dan Informasi 2. Perangkat keras 3. Perangkat lunak
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Pusat Teknologi dan Informasi

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-K Tanggal : 16 November 2016
	Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	Revisi : Halaman:

**STANDAR LAYANAN PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar pelaksanaan ujian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan ujian tugas akhir bagi mahasiswa di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen Penguji 4. Mahasiswa
Definisi Istilah	Ujian Tugas Akhir merupakan kegiatan akademik yang dilakukan dalam rangka mempertanggungjawabkan tugas akhir yang telah diselesaikan dihadapan dewan penguji tugas akhir sebagai syarat untuk memperoleh gelar akademik.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui dekan menugaskan dosen penguji tugas akhir atas usulan ketua program studi melalui SK. 2. Dosen penguji Tugas akhir memiliki kompetensi spritual, akademik, intelektual, kepribadian dan sosial serta sehat jasmani dan rohani 3. Dosen Penguji Tugas akhir minimal berkualifikasi Pendidikan S2 4. Dosen Penguji Tugas akhir telah melaksanakan tugas sebagai dosen Universitas Hamzanwadi minimal 4 (empat) semester dan atau memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli. 5. Dosen Penguji Tugas akhir dipandang cakap dan memiliki kompetensi yang baik untuk menguji bidang kajian penelitian skripsi mahasiswa yang diujinya 6. Setiap mahasiswa diuji oleh 3 (tiga) orang Dosen penguji tugas akhir yang terdiri atas : 1) Dosen Penguji I (Ketua); 2) Dosen Penguji II (Anggota 1) dan ; 3) Dosen Penguji III (Anggota 2). 7. Dosen penguji tugas akhir melaksanakan kegiatan ujian sesuai waktu yang tertera di jadwal ujian yakni 90 menit per-mahasiswa. 8. Ujian tugas akhir harus dihadiri oleh seluruh dewan penguji minimal 1 orang penguji netral dan 1 orang penguji/pembimbing mahasiswa yang bersangkutan. 9. Ujian tugas akhir dilakukan pada ruangan sidang yang telah ditetapkan. 10. Ujian tugas akhir harus menghasilkan berita acara ujian, catatan revisi (jika ada), hasil penilaian dosen penguji.
Strategi Pekaksanaan Standar Layanan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi melakukan pendataan daftar mahasiswa yang telah mendaftar ujian skripsi 2. Ketua program Studi membuat draft daftar mahasiswa, Judul skripsi dan Dosen Penguji Skripsi, jadwal ujian skripsi dan

	<p>diajukan kepada dekan untuk mendapatkan persetujuan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Program Studi mengajukan daftar mahasiswa, judul skripsi, Dosen Penguji Skripsi dan jadwal ujian skripsi ke biro Akademik 4. Kepala Biro akademik melakukan verifikasi yang selanjutnya diajukan ke dekan untuk mendapatkan penetapan melalui SK dekan. 5. Dekan mengeluarkan SK Penetapan Dosen Penguji Skripsibeserta jadwal ujian skripsi dan disampaikan ke Program Studi, Dosen Penguji Skripsi dan mahasiswa. 6. Ketua program studi membuat jadwal ujian tugas akhir 7. Ketua program studi menyiapkan instrumen ujian tugas akhir dan berita acara ujian 8. Dewan penguji melaksanakan ujian tugas akhir 9. Dewan penguji membuat keputusan hasil ujian tugas akhir 10. Dewan penguji menyerahkan hasil ujian tugas akhir kepada ketua program studi setelah berita acara dan hasil penilaian ditandatangani oleh seluruh anggota dean penguji.
Indikator Ketercapaian Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya berita acara ujian tugas akhir 2. Meningkatnya nilai hasil ujian tugas akhir mahasiswa 3. Artikel dapat dipublikasikan
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara ujian 2. Daftar nilai 3. Artikel dan laporan penelitian mahasiswa
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Pedoman Penulisan Tugas Akhir

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-L
		Tanggal : 16 November 2016
	Standar Cuti Kuliah	Revisi :
		Halaman:

STANDAR CUTI KULIAH UNIVERSITAS HAMZANWADI

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar cuti kuliah merupakan kriteria minimal tentang cuti kuliah bagi mahasiswa di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen PAU 4. Mahasiswa
Definisi Istilah	Cuti Kuliah adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu.
Pernyataan Isi Standar	<p>Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masa cuti kuliah minimal adalah 2 semester. 2. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil cuti kuliah adalah mahasiswa yang telah menempuh kuliah satu semester. 3. Pengajuan cuti kuliah secara berturut-turut hanya diizinkan maksimal 4 semester, dimana setiap semesternya mahasiswa wajib mengajukan surat permohonan izin cuti kuliah. 4. Cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi dan mahasiswa tidak diwajibkan membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan biaya pendidikan lainnya 5. Mahasiswa yang mengajukan cuti kuliah sudah bebas angsuran pembayaran SPP sebelumnya dan atau kurang dari satu semester yang belum dibayar.
Strategi Pelaksanaan Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada ketua program studi yang diketahui oleh Pembimbing Akademik Umum (PAU) dan orangtua/suami/istri/wali mahasiswa 2. Jika permohonan cuti kuliah diizinkan, maka mahasiswa mengurus berkas-berkas persyaratan cuti. 3. Ketua program studi memeriksa berkas surat permohonan cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan kemudian menyerahkan berkas cuti kuliah tersebut kepada Dekan. 4. Ketua program studi membuat draft SK cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan dan menyerahkan draft SK cuti kepada dekan. 5. Dekan mengesahkan permohonan surat cuti dan memberikannya ke ketua program studi. 6. Mahasiswa menggandakan surat izin cuti 7. Ketua program studi memberikan satu arsip surat cuti kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen PAU dan arsip program studi.
Indikator Ketercapaian Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya angka cuti kuliah 2. Terdokumentasikannya cuti kuliah mahasiswa

Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Cuti Kuliah	Kartu cuti
Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.5. Pedoman akademik

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-M Tanggal : 16 November 2016
	Standar Ujian Semester	Revisi : Halaman:

STANDAR UJIAN SEMESTER UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar ujian semester merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan ujian semester baik UTS maupun UAS di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Ujian Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua Program studi 3. Dosen 4. Mahasiswa
Definisi Istilah	Ujian semester adalah kegiatan akademik yang dilakukan untuk menentukan pencapaian kompetensi mahasiswa selama dan setelah mengikuti proses pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa <ol style="list-style-type: none"> a. Ujian semester terdiri atas ujian tengah semester dan ujian akhir semester b. Ujian semester dilakukan melalui penilaian proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar c. Penilaian proses pembelajaran minimal mengungkapkan kemampuan mahasiswa selama mengikuti proses pembelajaran melalui pengamatan, anecdotalrecord atau cara lainnya. d. Penilaian hasil belajar minimal melalui cara tes dan non tes e. Penilaian hasil belajar minimal berbentuk tes, proyek, produk, performansi, portofolio, dan pengamatan. 2. Ujian semester menjadi tanggungjawab dosen pengampu mata kuliah 3. Wakil rektor 1 membentuk panitia ujian semester 4. Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversi dari nilai angka dengan katagori A, B, C, D, dan E 5. Perubahan nilai semester dapat dilakukan melalui program semester antara 6. Predikat kelulusan hasil ujian ditentukan dengan kriteria : <ol style="list-style-type: none"> a. Lulus dengan predikat pujian apabila IPK minimal 3,51 b. Lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila IPK 3,01 – 3,50 c. Lulus dengan predikat memuaskan apabila IPK 2,76 – 3,00 7. Mahasiswa diberi nilai dengan komponen UAS (25%), UTS (20%), Tugas (20%), Partisipasi (20%) dan kehadiran (15%) 8. Untuk dapat mengikuti UAS, mahasiswa wajib hadir minimal 75% dari 16 kali pertemuan.
Strategi Pelaksanaan Standar Ujian Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 1 membentuk panitia ujian semester 2. Ketua program studi menyusun jadwal ujian semester

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Institusi melalui dekan menetapkan jadwal ujian semester 4. Ujian semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan 5. Dosen pengampu mata kuliah menyusun laporan hasil ujian semester kepada ketua program studi 6. Ketua program studi mengesahkan hasil ujian semester mahasiswa 7. Mahasiswa mengakses dan mencetak hasil ujian semester melalui SIAKAD. 8. Dosen PAU menenadatangani hasil ujian semester mahasiswa bimbingan masing-masing.
Indikator Ketercapaian Standar Ujian Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai hasil belajar dapat dipertanggungjawabkan 2. Meningkatnya rata-rata IPK mahasiswa
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Ujian Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bank Soal 2. Jadwal Ujian Semester 3. Daftar Nilai 4. KHS
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD/SPMI/004-N Tanggal : 16 November 2016
	Standar Hibah Penelitian Internal	Revisi : Halaman:

**STANDAR HIBAH PENELITIAN INTERNAL
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi </p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	---

	masyarakat.
Rasional	Standar hibah penelitian internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan hibah penelitian internal di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Hibah Penelitian Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala P3MP 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen
Definisi Istilah	Hibah penelitian internal adalah kegiatan akademik berupa pelaksanaan hibah penelitian internal di lingkungan Universitas hamzanwadi sesuai dengan Rencana Induk Penelitian yang dikeluarkan oleh P3MP.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui P3MP menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) dalam kurun waktu 5 tahun 2. Institusi melalui P3MP menetapkan peta jalur penelitian di tingkat Universitas dan Fakultas berdasarkan visi dan misi 3. Institusi melalui P3MP menetapkan mekanisme pengajuan proposal hibah penelitian internal 4. Institusi melalui P3MP membuat sistem layanan penelitian internal berbasis teknologi 5. Institusi melalui P3MP menerima usulan hibah penelitian internal minimal 3 judul per-program studis etiap tahun. 6. Institusi melalui P3MP melakukan review terhadap usulan yang masuk melalui sistem yang telah dikembangkan. 7. Institusi melalui P3MP menetapkan biaya hibah penelitian internal minimal Rp. 3.500.000 per-judul 8. Institusi melalui P3MP menetapkan bahwa penelitian harus dilakukan oleh dosen sesuai jadwal. 9. Institusi melalui P3MP menetapkan bahwa laporan akhir penelitian minimal dapat dipublikasikan melalui seminar yang diselenggarakan oleh institusi sendiri.
Strategi Pekaksanaan Standar Hibah Penelitian Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui P3MP membentuk tim reviewer hibah penelitian internal 2. Dosen mengajukan usulan hibah penelitian melalui Simlitabmas Universitas hamzanwadi 3. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian terhadap usulan hibah penelitian internal dosen 4. P3MP mengumumkan hasil penilaian hibah penelitian internal 5. Dosen pemenang hibah penelitian internal menandatangani kontrak penelitian 6. Institusi melalui P3MP mencairkan dana hibah penelitian internal dengan proporsi 70% tahap I dan 30% tahap 2 7. Dosen melakukan penelitian sesuai jadwal

	<ol style="list-style-type: none"> 8. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian dosen 9. Dosen merevisi laporan kemajuan sesuai saran reviewer 10. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian laporan akhir penelitian dosen 11. Dosen menyusun artikel dari hasil penelitian 12. Dosen mempublikasikan artikel hasil penelitian melalui seminar 13. Ketua program studi mendokumentasikan seluruh laporan hibah penelitian dosen
Indikator Ketercapaian Standar Hibah Penelitian Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbangunnya budaya penelitian dosen 2. Bertambahnya laporan hasil penelitian dosen 3. Bertambahnya publikasi ilmiah dosen
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hibah Penelitian Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Penelitian Hibah Internal 2. Artikel 3. Prosiding 4. Kontrak penelitian
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Rencana Induk Penelitian Universitas Hamzanwadi



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/004-O
Tanggal : 16 November 2016

Standar Hibah PkM Internal

Revisi :

Halaman:

**STANDAR HIBAH PkM INTERNAL
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar hibah PkM internal merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan hibah PkM internal di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Hibah PkM Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala P3MP 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen
Definisi Istilah	Hibah PkM internal adalah kegiatan akademik berupa pelaksanaan hibah PkM internal di lingkungan Universitas hamzanwadi sesuai dengan Rencana Induk PkM yang dikeluarkan oleh P3MP.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui P3MP menyusun Rencana Induk PkM dalam kurun waktu 5 tahun 2. Institusi melalui P3MP menetapkan tema PkM berdasarkan visi dan misi 3. Institusi melalui P3MP menetapkan mekanisme pengajuan proposal hibah PkM internal 4. Institusi melalui P3MP membuat sistem layanan PkM internal berbasis teknologi 5. Institusi melalui P3MP menerima usulan hibah PkM internal minimal 1 judul per-program studi setiap tahun. 6. Institusi melalui P3MP melakukan review terhadap usulan yang masuk melalui sistem yang telah dikembangkan. 7. Institusi melalui P3MP menetapkan biaya hibah PkM internal minimal Rp. 2.500.000 per-judul 8. Institusi melalui P3MP menetapkan bahwa PkM harus dilakukan oleh dosen sesuai jadwal. 9. Institusi melalui P3MP menetapkan bahwa laporan akhir PkM minimal dapat dilaporkan secara tertulis
Strategi Pelaksanaan Standar Hibah Penelitian Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui P3MP membentuk tim reviewer hibah PkM internal 2. Dosen mengajukan usulan hibah PkM melalui Simlitabmas Universitas hamzanwadi 3. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian terhadap usulan hibah PkM internal dosen 4. P3MP mengumumkan hasil penilaian hibah PkM internal 5. Dosen pemenang hibah PkM internal menandatangani kontrak PkM 6. Institusi melalui P3MP mencairkan dana hibah PkM internal dengan proporsi 70% tahap I dan 30% tahap 2 7. Dosen melakukan PkM sesuai jadwal 8. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian laporan kemajuan PkM dosen

	<ul style="list-style-type: none"> 9. Dosen merevisi laporan kemajuan sesuai saran reviewer 10. P3MP melalui tim reviewer melakukan penilaian laporan akhir PkM dosen 11. Ketua program studi mendokumentasikan seluruh laporan hibah PkM dosen
Indikator Ketercapaian Standar Hibah PkM Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Terbangunnya budaya PkM dosen 2. Bertambahnya laporan hasil PkM dosen
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hibah PkM Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil PkM Hibah Internal 2. Kontrak PkM
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik 6. Rencana Induk PkM Universitas Hamzanwadi



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD/SPMI/004-P

Tanggal : 16 November 2016

Standar Mutasi

Revisi :

Halaman:

**STANDAR MUTASI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Misi Universitas Hamzanwadi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar mutasi merupakan kriteria minimal tentang mutasi mahasiswa di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Agar pelaksanaan lebih efektif dan efisien maka perlu diatur standar minimal yang harus dipenuhi baik oleh sivitas akademika.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Mutasi Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Biro Akademik 2. Dekan 3. Ketua Program studi 4. Dosen 5. Mahasiswa
Definisi Istilah	Mahasiswa pindah atau mutasi adalah mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa program studi serta telah menyelesaikan semua administratif yang berlaku di Universitas Hamzanwadi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa aturan mutasi mahasiswa secara tertulis 2. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa mahasiswa yang pindah ke perguruan tinggi lain yaitu mahasiswa aktif dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) selama kuliah. 3. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa mahasiswa yang pindah tidak memiliki kasus pelanggaran peraturan di perguruan tinggi asal. 4. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa mahasiswa yang pindah mendapatkan surat rekomendasi dari kaprodi atau dekan di perguruan tinggi yang dituju. 5. Institusi melalui wakil rektor 1 menetapkan bahwa mahasiswa yang pindah berlaku pada awal semester saja baik pada semester ganjil maupun genap.
Strategi Pelaksanaan Standar Mutasi Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang akan pindah ke PT lain mengambil formulir surat permohonan pindah ke biro akademik. 2. Mahasiswa yang pindah ke PT lain harus memenuhi semua ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Universitas Hamzanwadi. 3. Dekan memberikan surat rekomendasi kepada mahasiswa yang bersangkutan dan disampaikan kepada PT yang dituju. 4. Jika surat rekomendasi diterima maka ketua program studi dapat mengeluarkan surat keterangan pindah kepada mahasiswa yang bersangkutan beserta lampirannya antara lain : KHS/transkrip nilai dan bukti lainnya yang diminta oleh PT yang dituju. 5. Ketua program studi mendokumentasikan berkas mutasi mahasiswa
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertibnya proses mutasi mahasiswa

Ketercapaian Standar Mutasi Mahasiswa	2. Berkurangnya jumlah mahasiswa mutasi/pindah ke PT lain
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Mutasi Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan pindah 2. Formulir pindah ke PT lain
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Pedoman akademik

BUKU III-e

STANDAR SPMI

BIDANG NON AKADEMIK
UNIVERSITAS HAMZANWADI



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 035/UH/Kpt./2016

TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG NON AKADEMIK UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan standar sistem penjaminan mutu internal (SPMI) bidang Non Akademik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Non Akademik.
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi
 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 029/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 030/UH/Kpt./2016 Tanggal 03 Desember 2016 tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) BIDANG NON AKADEMIK UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Non Akademik sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Standar SPMI bidang Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut buku IIIe terdiri atas : 1) Standar Penyusunan visi dan misi, 2) standar pengelolaan fasilitas pembelajaran, 3) standar inventarisasi fasilitas pembelajaran, 4) standar perjalanan dinas, 5) standar kesehatan dosen dan pegawai, 6) standar kerjasama dalam dan luar negeri, 7) standar organisasi dan kegiatan kemahasiswaan, dan 8) standar tata warkat di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan standar SPMI bidang non akademik sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.Non-Ak/SPMI/005 Tanggal : 16 November 2016
	STANDAR SPMI BIDANG NON AKADEMIK	Revisi : Halaman:

STANDAR SPMI

**BIDANG NON AKADEMIK
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	16-11-2016
2. Pemeriksaan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	18-11-2016
3. Persetujuan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Ketua Senat Universitas	ttd	20-11-2016
4. Penetapan	Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.	Rektor Universitas Hamzanwadi	ttd	03-12-2016
5. Pengendalian	Padlurrahman, M.Pd.	Direktur LP3M	ttd	05-12-2016

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.Non. Ak/SPMI/005-A
		Tanggal : 16 November 2016
	Standar Penyusunan Visi-Misi	Revisi :
		Halaman:

STANDAR PENYUSUNAN VISI-MISI UNIVERSITAS HAMZANWADI

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
---	--

	masyarakat.
Rasional	Standar penyusunan visi-misi merupakan kriteria minimal tentang mutu proses penyusunan visi-misi (pedoman penyusunan visi-misi). Standar mutu penyusunan visi-misi ini diarahkan dalam rangka menyusun visi-misi universitas agar sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang benar. Oleh karena itu, diperlukan standar minimal yang harus dilakukan oleh universitas.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan anggota senat 2. Rektor dan wakil rektor 3. Pejabat yang ditunjuk atau diberikan tugas.
Definisi Istilah	Visi adalah rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian dari seorang universitas yang ingin dicapai di masa depan. Misi adalah proses atau pernyataan yang harus dikerjakan oleh individu, organisasi atau perusahaan dalam usahanya mewujudkan visi.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi dan misi disusun berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, kaidah moral, dan kaidah keilmuan. 2. Visi-misi universitas, fakultas, dan program studi disusun berdasarkan pada hasil analisis kebutuhan melalui mekanisme <i>tracer study</i> atau mekanisme lain yang disepakati. 3. Visi-misi disusun menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar 4. Visi-misi dirumuskan bersama-sama melalui mekanisme <i>focus group discussion</i> dan workshop dengan melibatkan paling sedikit sivitas akademika dan masyarakat. 5. Visi-misi minimal dimuat didalam statuta universitas dan fakultas. 6. Visi-misi program studi minimal dimuat didalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) program studi atau istilah lainnya. 7. Visi dan misi program studi disusun berdasarkan visi dan misi fakultas. 8. Visi dan misi fakultas disusun berdasarkan visi dan misi universitas. 9. Visi dan misi universitas disusun berdasarkan visi dan misi Yayasan Pendidikan Hamzanwadi. 10. Misi setiap jenjang disusun paling sedikit memuat bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 11. Visi dan misi diharuskan untuk disosialisasikan kepada sivitas akademika dengan berbagai cara yang disepakati. 12. Visi dan misi diharuskan untuk dipahami oleh seluruh sivitas akademika.

Strategi Pelaksanaan Standar Penyusunan Visi-Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui senat Universitas menghadirkan seluruh anggota senat untuk membentuk tim perumus visi-misi Universitas. 2. Institusi melalui tim perumus melakukan analisis situasi melalui analisis SWOT, melakukan diskusi terfokus dengan unsur pengguna lulusan, perwakilan masyarakat, dan stakeholders lainnya. 3. Tim perumus mengundang pihak-pihak yang terlibat untuk membahas draf rumusan visi dan misi universitas melalui workshop penyusunan visi dan misi. 4. Tim perumus mengidentifikasi saran dan usulan pihak-pihak lain untuk dijadikan dasar dalam merevisi draf visi-misi Universitas. 5. Tim perumus merevisi draf visi dan misi melalui diskusi terfokus. 6. Senat universitas mengundang berbagai pihak untuk memfinalisasi draf rumusan visi dan misi. 7. Ketua senat mengesahkan dan menetapkan rumusan visi dan misi Universitas. 8. Seluruh unsur pimpinan dan unit-unit kerja lainnya mensosialisasikan visi misi universitas secara sistematis.
Indikator Ketercapaian Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penyusunan laporan hasil penelitian dan pedoman penyusunan skripsi mahasiswa. 2. Meningkatnya jumlah artikel hasil penelitian yang dipublikasikan melalui jurnal ilmiah. 3. Meningkatnya jumlah laporan hasil penelitian dosen program studi. 4. Meningkatnya kualitas hasil penelitian dosen.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan laporan hasil penelitian 2. Pedoman penyusunan skripsi mahasiswa 3. Jurnal ilmiah 4. Laporan hasil penelitian dosen dan mahasiswa
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan YPH PPD NW Pancor nomor : 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/2016 tentang



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-B
Tanggal : 16 November 2016

**Standar Pengelolaan Fasilitas
Pembelajaran**

Revisi :
Halaman:

**STANDAR PENGELOLAAN FASILITAS PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan
--	--

	pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional	Standar pengelolaan fasilitas pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan seluruh fasilitas pembelajaran di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Pengelolaan fasilitas pembelajaran n menjadi salah satu tolok ukur kualitas pengelolaan fasilitas pembelajaran.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian. 2. Kepala Biro Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 3. Dekan 4. Ketua Program Studi 5. Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah	Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran yaitu suatu kegiatan sistematis yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap seluruh fasilitas pembelajaran meliputi: ruang dan peralatan laboratorium, ruang dan peralatan kelas, media dan alat peraga pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitusi melalui wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian menetapkan bahwa pengelolaan fasilitas pembelajaran dibawah tanggungjawab kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (BUKK) 2. Intitusi melalui kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (BUKK) menetapkan bahwa pemanfaatan fasilitas pembelajaran dilakukan melalui mekanisme atau prosedur yang telah ditetapkan melalui pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Dosen memanfaatkan fasilitas pembelajaran setelah mendapatkan izin/persetujuan kepala BUKK dan atau berdasarkan jadwal perkuliahan yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang. 4. Dosen yang menggunakan fasilitas pembelajaran diwajibkan melapor dan atau mengembalikan fasilitas yang dimaksud kepada unit terkait. 5. Dosen yang menggunakan fasilitas pembelajaran diwajibkan menjaga kondisi fasilitas yang dimaksud agar tetap dapat digunakan secara berkelanjutan. 6. Dosen yang menggunakan fasilitas laboratorium diwajibkan menyusun jadwal penggunaan laboratorium dan melaporkannya kepada staf yang ditunjuk untuk mengelola laboratorium.
Strategi Pekaksanaan Standar Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 31, 32, 33, 34, 35, 36, dan 37. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan

	<p>Keuangan dan kepala BUKK menyusun ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan fasilitas pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK mensosialisasikan aturan tentang pengelolaan fasilitas pembelajaran. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan pengelolaan fasilitas pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK memonitoring dan mengevaluasi pengelolaan fasilitas pembelajaran secara berkala. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK mengadakan fasilitas pembelajaran melalui mekanisme yang telah disepakati.. 7. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, menyusun laporan pemanfaatan fasilitas pembelajaran, kondisi fasilitas pembelajaran, serta perawatan dan pemeliharaannya kepada wakil ketua bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman penggunaan fasilitas pembelajaran 2. Seluruh dosen memahami mekanisme pemanfaatan fasilitas pembelajaran
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengelolaan Fasilitas Pembelajaran 2. Instrumen pengukuran pengelolaan fasilitas pembelajaran
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 013/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan pusat bahasa 6. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 020/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan perpustakaan 7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 021/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan pusat teknologi dan Informasi



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-C
Tanggal : 16 November 2016

**Standar Inventarisasi Fasilitas
Pembelajaran**

Revisi :
Halaman:

**STANDAR INVENTARISASI FASILITAS PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar inventarisasi fasilitas pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang inventarisasi fasilitas pembelajaran yang terdiri atas fasilitas laboratorium, fasilitas kelas, dan alat/bahan pembelajaran. Inventarisasi fasilitas pembelajaran ini sangat perlu dilakukan agar seluruh fasilitas pembelajaran dapat diidentifikasi kondisinya setiap saat sehingga dapat digunakan dalam waktu yang lama.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian. 2. Kepala Biro Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 3. Dekan 4. Ketua Program Studi 5. Dosen Pengampu Mata Kuliah
Definisi Istilah	Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran yaitu suatu kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik kantor yang dipakai dalam melaksanakan tugas meliputi: fasilitas ruang dan peralatan laboratorium, ruang dan peralatan kelas, media dan alat peraga pembelajaran.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intitusi melalui wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian menetapkan bahwa inventarisasi fasilitas pembelajaran dibawah tanggungjawab kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (BUKK) 2. Intitusi melalui kepala biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian (BUKK) menetapkan bahwa inventarisasi fasilitas pembelajaran dilakukan melalui mekanisme atau prosedur yang telah ditetapkan melalui pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Kepala BUKK menginventarissai fasilitas pembelajaran minimal terdiri atas daftar fasilitas pembelajaran, daftar pemanfaatan fasilitas pembelajaran, dan daftar penghapusan fasilitas pembelajaran. 4. Kepala BUKK menyusun daftar fasilitas pembelajaran setelah dilakukan serah terima fasilitas pembelajaran antara pihak universitas dengan pihka lain. 5. Kepala BUKK menyusun daftar pemanfaatan fasilitas pembelajaran setelah dilakukan pengkajian efektivitas penggunaan fasilitas pembelajaran yang dimaksud oleh dosen dan pertimbangan lainnya. 6. Kepala BUKK menyusun daftar penghapusan fasilitas pembelajaran sesuai formulir setelah diketahui bahwa fasilitas yang dimaksud memang layak untuk dihapus atau sudah tidak layak dipakai. 7. Kepala BUKK melalui kepala bagian sarana prasarana menyusun nomor inventaris fasilitas pembelajaran dan menuliskannya pada fasilitas yang dimaksud secara permanen

	<p>dengan menggunakan kode : a) nama institusi, b) nomor inventaris, dan c) tahun pengadaan.</p> <p>8. Kepala BUKK wajib melaporkan daftar fasilitas pembelajaran, daftar pemanfaatan fasilitas pembelajaran dan daftar penghapusan fasilitas pembelajaran kepada wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian.</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempelajari Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, pasal 31, 32, 33, 34, 35, 36, dan 37. 2. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK menyusun ketentuan-ketentuan tentang inventarisasi fasilitas pembelajaran. 3. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK mensosialisasikan aturan tentang inventarisasi fasilitas pembelajaran. 4. Seluruh dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan aturan inventarisasi fasilitas pembelajaran. 5. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan dan kepala BUKK memonitoring dan mengevaluasi inventarisasi fasilitas pembelajaran secara berkala. 6. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala BUKK mengadakan fasilitas pembelajaran melalui mekanisme yang telah disepakati.. 7. Wakil rektor bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan melalui kepala BUKK menulis daftar inventarisasi fasilitas pembelajaran sesuai aturan yang berlaku. 8. Kepala biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan, menyusun laporan inventarisasi fasilitas pembelajaran kepada wakil ketua bidang administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.
Indikator Ketercapaian Standar Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman inventarisasi fasilitas pembelajaran. 2. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) inventarisasi fasilitas pembelajaran 3. Tersedianya instrumen capaian standar inventarisasi fasilitas pembelajaran.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Inventarisasi fasilitas Pembelajaran 2. SOP Inventarisasi Fasilitas Pembelajaran 3. Instrumen pengukuran capaian standar inventarisasi fasilitas pembelajaran.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan

	<p>Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.5. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 013/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan pusat bahasa6. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 020/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan perpustakaan7. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 021/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengelolaan dan pengembangan pusat teknologi dan Informasi
--	--



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-D

Tanggal : 16 November 2016

Standar Perjalanan Dinas

Revisi :

Halaman:

**STANDAR PERJALANAN DINAS
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar perjalanan dinas merupakan kriteria minimal tentang perjalanan dinas dan komponen biayanya. Standar ini mencakup mekanisme pengajuan perjalanan dinas dan aturan komponen serta biayanya. Untuk menjamin semua aspek ini dapat dideskripsikan maka diperlukan standar perjalanan dinas yang harus dijadikan dasar oleh institusi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Perjalanan Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian. 2. Kepala Biro Umum, Keuangan, dan Kepegawaian 3. Dekan
Definisi Istilah	Perjalanan Dinas merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula. Biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari tiga komponen biaya yaitu biaya transportasi, biaya akomodasi dan uang saku
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan aturan perjalanan dinas Universitas Hamzanwadi 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mensosialisasikan aturan perjalanan dinas kepada pegawai. 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan besaran biaya setiap komponen perjalanan dinas sesuai pangkat dan jabatan atau pertimbangan lainnya. 4. Kepala BUKK mengkatagorikan perjalanan pegawai termasuk perjalanan dinas berdasarkan surat tugas dari wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian atau dekan fakultas. 5. Kepala BUKK mengeluarkan biaya perjalanan dinas sesuai pedoman yang telah ditetapkan oleh Rektor Universitas Hamzanwadi melalui Wakil Rektor bidang administrasi Umum, keuangan, dan kepegawaian. 6. Kepala BUKK mengeluarkan biaya perjalanan dinas meliputi biaya transportasi, akomodasi, dan uang saku. 7. Kepala BUKK menerima bukti perjalanan dinas berupa SPPD, kuitansi akomodasi, tiket (jika menggunakan pesawat), dan bukti lainnya dari pegawai yang ditugasi melakukan perjalanan dinas.
Strategi Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian menyusun aturan perjalanan dinas yang ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 2. Wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian mensosialisasikan aturan perjalanan dinas kepada pegawai.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kepala Biro UKK melaksanakan aturan perjalanan dinas secara konsisten. 4. Kepala Biro meneliti surat tugas pegawai yang dimaksud sebagai dasar dalam melaksanakan aturan perjalanan dinas. 5. Kepala Biro menerima bukti penggunaan biaya perjalanan dinas dan mendokumentasikannya. 6. Kepala Biro menyusun laporan penggunaan biaya perjalanan dinas kepada wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepagawain.
Indikator Ketercapaian Standar Perjalanan Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman perjalanan dinas. 2. Terdokumentasikannya bukti penggunaan biaya perjalanan dinas
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman perjalanan dinas 2. Bukti penggunaan biaya perjalanan dinas 3. SPPD
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 016 tahun 2016 tentang aturan kepegawaian Universitas Hamzanwadi 6. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 017 tahun 2016 tentang etika kepegawaian Universitas Hamzanwadi



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-E
Tanggal : 16 November 2016

**Standar Biaya Kesehatan Dosen
dan Pegawai**

Revisi :
Halaman:

**STANDAR BIAYA KESEHATAN DOSEN DAN PEGAWAI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalinnnya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar biaya kesehatan merupakan kriteria minimal tentang dana yang harus disediakan untuk menyelenggarakan dan atau memanfaatkan berbagai upaya kesehatan yang diperlukan oleh perorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat. Dengan makin kompleksnya pelayanan kesehatan serta makin langkanya sumber dana yang tersedia, maka perhatian terhadap sub sistem pembiayaan kesehatan makin meningkat
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Biaya Kesehatan Dosen dan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian. 2. Kepala Biro Umum, Keuangan, dan Kepegawaian
Definisi Istilah	Biaya kesehatan adalah besarnya dana yang harus disediakan untuk menyelenggarakan dan atau memanfaatkan berbagai upaya kesehatan yang diperlukan oleh perorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan aturan biaya kesehatan pegawai dan dosen di Universitas Hamzanwadi 2. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian mensosialisasikan aturan biaya kesehatan pegawai dan dosen di Universitas Hamzanwadi 3. Wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian menetapkan besaran biaya kesehatan dosen dan pegawai di lingkungan Universitas Hamznawadi 4. Institusi melalui wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian merumuskan dokumen kerjasama dengan BPJS. 5. Institusi melalui wakil rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian melaksanakan seluruh kesepakatan yang telah ditetapkan oleh MoU antara rektor dengan pihak BPJS kesehatan. 6. Kepala BUKK mendistribusikan kartu BPJS kepada seluruh peserta BPJS kesehatan di Universitas Hamzanwadi. 7. Kepala BUKK mengontrol pengeluaran biaya kesehatan setiap 8. Kepala BUKK melaporkan biaya kesehatan kepada rektor Universitas Hamzanwadi melalui wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan kepegawaian.
Strategi Pelaksanaan Standar Biaya Kesehatan dosen dan pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian menyusun aturan biaya kesehatan yang ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 2. Wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian mensosialisasikan aturan biaya kesehatan kepada dosen dan pegawai. 3. Kepala Biro UKK melaksanakan aturan biaya kesehatan secara konsisten sesuai kesepakatan antara rektor dengan pihak

	<p>BPJS kesehatan.</p> <p>4. Kepala Biro menyusun laporan penggunaan biaya kesehatan kepada wakil rektor bidang administrasi Umum, Keuangan, dan Kepagawaian.</p>
Indikator Ketercapaian Standar Biaya Kesehatan Dosen dan Pegawai	<p>1. Tersusunnya pedoman biaya kesehatan dosen dan pegawai</p> <p>2. Tersedianya kartu BPJS dosen dan pegawai</p>
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Biaya Kesehatan Dosen dan Pegawai	<p>1. Pedoman biaya kesehatan dosen dan pegawai</p> <p>2. Kartu BPJS kesehatan</p>
Referensi	<p>1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi.</p> <p>5. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 016 tahun 2016 tentang aturan kepegawaian Universitas Hamzanwadi</p> <p>7. Peraturan Rektor Universitas Hamzanwadi nomor 017 tahun 2016 tentang etika kepegawaian Universitas Hamzanwadi</p>



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-F

Tanggal : 16 November 2016

**Standar Kerjasama Dalam dan
Luar Negeri**

Revisi :

Halaman:

**STANDAR KERJASAMA DALAM DAN LUAR NEGERI
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

<p>Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi</p>	<p>Visi Universitas Hamzanwadi Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.</p> <p>Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat; c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian; d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional. <p>Tujuan Universitas Hamzanwadi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat; d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada
--	---

	masyarakat.
Rasional	Standar kerjasama dalam dan luar negeri adalah kriteria minimal tentang suatu usaha bersama antara universitas Hamzanwadi dengan pihak/institusi lain baik dalam maupun luar negeri untuk mencapai tujuan bersama.. Kerja sama merupakan interaksi yang paling penting karena pada hakikatnya manusia tidaklah bisa hidup sendiri tanpa orang lain sehingga ia senantiasa membutuhkan orang lain. Kerja sama dapat berlangsung manakala institusi yang bersangkutan memiliki kepentingan yang sama dan memiliki kesadaran untuk bekerja sama guna mencapai kepentingan mereka tersebut.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Kerjasama dalam maupun Luar Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I, II, dan III 2. Direktur Lembaga Kerjasama dan Alumni (LKA)
Definisi Istilah	Kerjasama dalam dan luar negeri adalah suatu usaha bersama antara universitas Hamzanwadi dengan pihak/institusi lain baik dalam maupun luar negeri untuk mencapai tujuan bersama.
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insitusi melalui direktur Lembaga Kerjasama dan Alumni menyusun aturan kerjasama yang ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi. 2. Direktur LKA merumuskan ruang lingkup pedoman kerjasama meliputi 4 kegiatan yakni a) printisan program kerjasama, b) pengesahan program kerjasama, c) pelaksanaan program kerjasama, d) monitoring dan evaluasi program kerjasama. 3. Direktur LKA merumuskan bidang kerjasama meliputi a) bidang pendidikan, penelitian dan PkM, b) bidang pengembangan kelembagaan, c) bdang penyiapan tenaga profesional, dan d) bidang lain yang relevan dengan kebutuhan Universitas. 4. Direktur LKA merumuskan mitra kerjasama meliputi : a) lembaga pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah, b) lembaga pendidikan tinggi (negeri/swasta, dalam/luar negeri), c) dunia industri/perusahaan nasional/internasional, d) lembaga donor, e) individu yang memiliki komitmen bagi kemajuan pendidikan dan alumni, f) organisasi non pemerintah baik lokal, nasional maupun internasional. 5. Direktir LKA merumuskan dokumen kerjasama minimal terdiri atas a) logo pihak-pihak yang bekerjasama, b) identitas pihak yang bekerjasama, c) ketentuan umum, d) tujuan, e) pembiayaan, f) Kegiatan, g) Hak dan kewajiban, h) Sanksi, i) lain-lain, j) penutup, k) Tanda tangan pihak yang bekerjasama di atas materai 6000, l) tanda tangan saksi-saksi minila 2 orang. 6. Direktur LKA memastikan bahwa unit-unit terkait melaksanakan materi kerjasama secara konsisten. 7. Direktur LKA menyusun laporan proses dan ahsil kerjasama

	dan disampaikan kepada rektor Universitas Hamzanwadi.
Strategi Pelaksanaan Standar Kerjasama dalam dan Luar Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur LKA mempelajari pedoman kerjasama secara maksimal. 2. Direktur LKA bersama unit terkait mensosialisasikan pedoman kerjasama. 3. Direktur LKA bersama unit terkait melakukan tahapan peninjauan kerjasama secara mendalam dan menyusun rekomendasi hasil peninjauan kepada pihak terkait. 4. Direktur LKA menyusun draf MoU bersama unit terkait. 5. Direktur LKA mempelajari draf MoU bersama calon lembaga/institusi yang akan bekerjasama dengan Universitas Hamzanwadi. 6. Direktur LKA bersama unit terkait mengajukan catatan revisi jika diperlukan setelah berkonsultasi dengan rektor. 7. Direktur LKA bersama unit terkait menyampaikan dokumen MoU untuk ditandatangani oleh pihak-pihak yang bekerjasama. 8. Direktur LKA bersama unit terkait menyimpan dokumen/naskah kerjasama. 9. Direktur LKA bersama unit terkait melaksanakan seluruh materi kerjasama secara konsisten. 10. Direktur LKA bersama unit terkait melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan materi kerjasama. 11. Direktur LKA bersama unit terkait menyusun laporan kerjasama kepada rektor Universitas Hamzanwadi.
Indikator Ketercapaian Standar Kerjasama dalam dan Luar Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya pedoman kerjasama. 2. Tersusunnya dokumen kerjasama. 3. Terlaksananya seluruh materi kerjasama.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kerjasama dalam dan luar negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Kerjasama 2. Dokumen Kerjasama 3. Bukti-bukti kegiatan kerjasama
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan Rektor nomor 025/UH/Kpt./2016 tentang pedoman kerjasama



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-G

Tanggal : 16 November 2016

**Standar Organisasi dan Kegiatan
Kemahasiswaan**

Revisi :

Halaman:

**STANDAR ORGANISASI DAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar organisasi dan kegiatan kemahasiswaan merupakan kriteria minimal tentang keberadaan organisasi kemahasiswaan dan kegiatannya di lingkungan Universitas Hamzanwadi. Standar ini sangat menentukan efektivitas penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan dan legalitas organisasi kemahasiswaan itu sendiri.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Organisasi Kemahasiswaan dan Kegiatannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang kemahasiswaan 2. Dekan 3. Ketua Program studi.
Definisi Istilah	Organisasi kemahasiswaan merupakan bentuk kegiatan di perguruan tinggi yang diselenggarakan dengan prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institusi melalui wakil rektor bidang kemahasiswaan merumuskan pedoman pengembangan kemahasiswaan dan pedoman kegiatan kemahasiswaan. 2. Institusi melalui wakil rektor bidang kemahasiswaan mensosialisasikan pedoman pengembangan kemahasiswaan dan pedoman kegiatan kemahasiswaan. 3. Institusi melalui wakil rektor bidang kemahasiswaan merumuskan minimal 4 aturan kemahasiswaan meliputi : a) pedoman pengembangan kemahasiswaan, b) pedoman kegiatan kemahasiswaan, c) pedoman orientasi mahasiswa baru, dan d) tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa. 4. Keempat aturan kemahasiswaan yang disebutkan pada bagi 3) ditetapkan oleh rektor Universitas Hamzanwadi melalui surat keputusan. 5. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan ruang lingkup pengembangan organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) keilmuan dan kecendekiawanan, b) kepemimpinan dan manajemen, dan c) tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan. 6. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan dasar pengembangan organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) tujuan pendidikan nasional, b) statuta Universitas Hamzanwadi, c) Kaidah, norma dan etika ilmu pengetahuan, d) kepentingan masyarakat, dan e) aspirasi, harapan, minat, kegemaran, dan perilaku pribadi sivitas akademika. 7. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan sasaran pengembangan organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) sikap ilmiah, b) sikap keahlian atau profesional, dan c) sikap profetik. 8. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kode etik organisasi dan kegiatan kemahasiswaan minimal meliputi : a) kode etik organisasi, b) kode etik kegiatan kemahasiswaan, c)

persyaratannya organisasi kemahasiswaan, dan d) persyaratan kegiatan kemahasiswaan.

9. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kode etik organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) tidak bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, agama, visi dan misi Universitas, serta menjunjung kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler, b) tidak membuat visi dan misi serta garis-garis besar haluan kerja yang dapat mengganggu ketertiban kampus dan lingkungan sekitar kampus, c) menjunjung tinggi dan menghormati norma, nilai-nilai, dan aturan yang diberlakukan di YPH PPD NW Pancor, d) menjalankan kegiatan organisasi dengan berpedoman pada kode etik Universitas Hamzanwadi.
10. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kode etik kegiatan kemahasiswaan minimal meliputi : a) tidak bertentangan dengan kode etik organisasi Nahdlatul Wathan, b) aktivitas dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan formal, c) tidak mengganggu ketertiban umum dan perkuliahan.
11. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan persyaratan organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) mempunyai visi dan misi yang jelas, benar, dan rasional, b) mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga serta program kerja, c) mempunyai kepengurusan organisasi dan uraian tugas yang jelas, d) memenuhi persyaratan pembentukan UKM sesuai dengan pasal dalam AD/ART BEM Universitas Hamzanwadi, dan e) mempertanggungjawabkan kepengurusan organisasi sesuai dengan struktur kemahasiswaan yang berlaku di Universitas Hamzanwadi.
12. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan persyaratan kegiatan kemahasiswaan minimal meliputi : a) mendapat izin resmi dari pimpinan Universitas Hamzanwadi atau petugas yang ditunjuk oleh pimpinan Universitas Hamzanwadi, b) melakukan kegiatan dengan memperhatikan kedisiplinan dan ketertiban administrasi, organisasi, dan transparansi, c) tidak bersifat destruktif, anarkis, dan provokatif, d) diadakan di tempat yang jelas dengan susunan acara yang terencana dan terkoordinasi serta dilakukan oleh panitia kompeten yang ditunjuk secara resmi.
13. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan tata tertib organisasi kemahasiswaan minimal meliputi : a) memenuhi kode etik organisasi yang ditetapkan Universitas Hamzanwadi, b) mematuhi peraturan dan tata tertib organisasi yang ada di lingkungan Universitas Hamzanwadi, c) merencanakan dan melaksanakan program kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan akuntabel.
14. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan fasilitas sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan minimal meliputi : tempat, ruang dan fasilitas pendukungnya berupa meja dan

	<p>kursi, LCD, laptop, soundsystem, dan lain-lain yang sejenis.</p> <p>15. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan unsur organisasi kemahasiswaan minimal terdiri atas : a) BEM Universitas, b) BEM Fakultas, c) HMPS, d) UKM</p>
Strategi Pelaksanaan Standar Organisasi dan Kegiatan Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Hamzanwadi menetapkan pedoman pengembangan kemahasiswaan, pedoman kegiatan kemahasiswaan, pedoman orientasi mahasiswa baru, dan tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa melalui surat keputusan rektor. 2. Wakil rektor bidang kemahasiswaan mensosialisasikan seluruh aturan pada bagian 1) kepada seluruh mahasiswa. 3. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menetapkan seluruh organisasi kemahasiswaan dan pengurusnya melalui surat keputusan. 4. Wakil rektor bidang kemahasiswaan mengecek program-program kerja organisasi kemahasiswaan dan menetapkannya melalui surat keputusan. 5. Wakil rektor bidang kemahasiswaan memastikan bahwa seluruh isi standar dapat terlaksana dengan baik. 6. Wakil rektor bidang kemahasiswaan melakukan bimbingan dan pengarahan kepada seluruh komponen organisasi kemahasiswaan yang telah ditetapkan/disyahkan. 7. Wakil rektor bidang kemahasiswaan mengangkat pembina organisasi kemahasiswaan dari unsur dosen dengan memperhatikan beban kerja dosen yang bersangkutan. 8. Wakil rektor bidang kemahasiswaan menerima laporan tertulis dari pengurus organisasi kemahasiswaan sesuai AD/ART.
Indikator Ketercapaian Standar Organisasi dan Kegiatan kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya seluruh perangkat aturan organisasi kemahasiswaan 2. Adanya dokumen kegiatan kemahasiswaan dan pelaporannya
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Organisasi dan Kegiatan kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Pengembangan Kemahasiswaan 2. Pedoman Kegiatan Kemahasiswaan 3. Pedoman Orientasi Mahasiswa Baru 4. Tata Tertib Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan Rektor nomor 023/UH/Kpt./2016 tentang pedoman kegiatan kemahasiswaan

	<ol style="list-style-type: none">6. Keputusan Rektor nomor 022/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengembangan kemahasiswaan7. Keputusan Rektor nomor 027/UH/Kpt./2016 tentang pedoman orientasi mahasiswa baru8. Keputusan Rektor nomor 028/UH/Kpt./2016 tentang tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa
--	--



**UNIVERSITAS
HAMZANWADI**

Kode/No: STD.Non.
Ak/SPMI/005-H

Tanggal : 16 November 2016

Standar Cuti Kuliah

Revisi :

Halaman:

**STANDAR CUTI KULIAH
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan
Tujuan Universitas
Hamzanwadi

Visi Universitas Hamzanwadi

Pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri.

Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri;
- b. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an untuk mencerdaskan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemandirian;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

Tujuan Universitas Hamzanwadi

- a. Terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian;
- b. Terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan ke-NW-an yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat;
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- d. Terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri;
- e. Terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada

	masyarakat.
Rasional	Standar cuti kuliah adalah kriteria minimal tentang kegiatan menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu. Cuti kuliah ini dilakukan dengan tujuan a) tertibnya mekanisme layanan pemrosesan cuti kuliah, b) melaksanakan proses permohonan cuti kuliah.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Akademik 2. Dekan 3. Kepala biro Akademik 4. Ketua Program Studi
Definisi Istilah	cuti kuliah adalah menunda/berhenti sementara waktu semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu
Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil rektor bidang akademik menetapkan masa cuti kuliah minimal 2 semester dan maksimal 4 semester. 2. Wakil rektor bidang akademik menetapkan mahasiswa yang diperbolehkan mengambil cuti kuliah adalah mahasiswa yang telah menempuh kuliah satu semester 3. Wakil rektor bidang akademik menetapkan cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi dan mahasiswa tidak diwajibkan membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan biaya pendidikan lainnya. 4. Wakil rektor bidang akademik menetapkan mahasiswa yang mengajukan cuti kuliah sudah bebas angsuran pembayaran SPP sebelumnya dan atau kurang dari satu semester yang belum dibayar.
Strategi Pelaksanaan Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti ke ketua program studi yang diketahui oleh Pembimbing Akademik dan orangtua/suami/istri/wali mahasiswa 2. Jika permohonan cuti kuliah diizinkan, maka mahasiswa mengurus berkas-berkas persyaratan cuti 3. Ketua program studi memeriksa berkas surat permohonan cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan kemudian menyerahkan berkas cuti kuliah tersebut kepada Dekan 4. Ketua program studi membuat draft SK cuti kuliah mahasiswa yang bersangkutan dan menyerahkan draft SK cuti kepada dekan. 5. Dekan mengesahkan permohonan surat cuti dan memberikannya ke kaprodi 6. Ketua program studi memberikan satu arsip surat cuti kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen PAU dan arsip prodi.
Indikator Ketercapaian Standar Cuti Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya aturan cuti kuliah. 2. Tersedianya kartu cuti.
Dokumen terkait Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman cuti kuliah 2. Kartu Cuti

Cuti Kuliah	
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi. 5. Keputusan Rektor nomor 023/UH/Kpt./2016 tentang pedoman kegiatan kemahasiswaan 6. Keputusan Rektor nomor 022/UH/Kpt./2016 tentang pedoman pengembangan kemahasiswaan 7. Keputusan Rektor nomor 027/UH/Kpt./2016 tentang pedoman orientasi mahasiswa baru 8. Keputusan Rektor nomor 028/UH/Kpt./2016 tentang tata tertib kehidupan kampus bagi mahasiswa

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Kode/No: STD.Non. Ak/SPMI/005-I
		Tanggal : 16 November 2016
	Standar Tata Warkat	Revisi :
		Halaman:

**STANDAR TATA WARKAT
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS HAMZANWADI**

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hamzanwadi	<p> Visi Universitas Hamzanwadi Visi Universitas adalah pada tahun 2041 menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing global berbasis budaya santri. </p> <p> Misi Universitas Hamzanwadi Untuk mewujudkan Visi tersebut, maka ditetapkan lima misi sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. menyelenggarakan pendidikan berbasis domain kompetensi standar nasional pendidikan tinggi dengan mencerminkan budaya, lingkungan, dan kapasitas santri; b. menyelenggarakan penelitian dalam rangka menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga untuk mencerdaskan masyarakat; c. menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat untuk mendorong potensi masyarakat dalam mewujudkan kesejahteraan; d. menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang sinergis antara ketenagaan, kepemimpinan, dan manajerial untuk menciptakan kinerja yang harmonis dan bertanggungjawab dengan landasan budaya santri; e. mengembangkan kerjasama multi pihak dalam pengembangan tridharma perguruan tinggi di tingkat lokal, regional, nasional, dan internasional. <p> Tujuan Universitas Hamzanwadi Tujuan Universitas adalah sebagai berikut: </p> <ol style="list-style-type: none"> a. terwujudnya sumber daya manusia yang kompeten yang menjunjung tinggi nilai dan budaya kesantrian; b. terwujudnya penemuan dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan atau olahraga yang mendukung pembangunan bidang pendidikan dan bidang lain yang berkontribusi dalam membangun kecerdasan masyarakat; c. terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang mendorong pengembangan potensi masyarakat dalam mendorong tercapainya kesejahteraan masyarakat; d. terwujudnya sinergitas dan harmoni dalam mendukung tercapainya tata kelola yang baik, bersih, dan bertanggungjawab
---	--

		dengan landasan budaya santri; e. terjalannya kerja sama multipihak dalam pengembangan pendidikan-pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
Rasional		Dengan terbitnya Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, maka diperlukan keseragaman tata warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi. Penyusunan tata warkat dapat meminimalkan kesalahan dalam pengelolaan informasi tertulis dengan harapan pekerjaan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan standar tata warkat di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
Pihak yang Bertanggungjawab untuk mencapai Standar Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian ; 2. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian; 3. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
Definisi Istilah		Tata Warkat adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengesahan, distribusi, dan penyimpanan warkat, serta media yang digunakan dalam warkat.
Pernyataan Standar	Isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas memiliki kepala warkat, dengan ketentuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. logo universitas ditulis di sebelah kiri surat dengan ukuran 2,5 cm x 2,5 cm; b. nama Universitas ditulis di bagian atas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran font 20; c. alamat Universitas ditulis di bawah nama Universitas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran fon 9; d. garis bawah kepala warkat ditulis menggunakan garis <i>double</i> besar kecil dengan ukuran 21/4; e. contoh kepala warkat nampak seperti gambar berikut ini <div style="text-align: center;">  <p>UNIVERSITAS HAMZANWADI</p> <p>Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur 83612 Telp.(0376) 22954 website: http://hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id</p> </div> 2. Fakultas memiliki kepala warkat, dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. logo fakultas ditulis di sebelah kiri surat dengan ukuran 2,5 cm x 2,5 cm;

- b. nama Universitas ditulis di bagian atas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran font 20.
- c. nama Fakultas ditulis dibawah nama Universitas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran font 14.
- d. alamat Fakultas ditulis di bawah nama Fakultas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran fon 9.
- e. Garis bawah kop surat ditulis menggunakan garis *double* besar kecil dengan ukuran 21/4
- f. Contoh kepala warkat nampak seperti gambar berikut ini



**UNIVERSITAS HAMZANWADI FAKULTAS
KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN** Jln. TGKH. M.
Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur 83612
Telp(0376)22954 website: <http://kip.hamzanwadi.ac.id> e-mail: fkp@hamzanwadi.ac.id

3. UPT Perpustakaan memiliki kepala warkat, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. logo UPT Perpustakaan ditulis di sebelah kiri surat dengan ukuran 2,5 cm x 2,5 cm;
 - b. nama Universitas ditulis di bagian atas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran font 20;
 - c. nama UPT Perpustakaan ditulis dibawah nama Universitas dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran font 14;
 - d. alamat UPT Perpustakaan ditulis di bawah nama UPT Perpustakaan dengan ketentuan menggunakan jenis font Arial dan ukuran fon 9;
 - e. garis bawah kop surat ditulis menggunakan garis *double* besar kecil dengan ukuran 21/4;
 - f. contoh kepala warkat nampak seperti gambar berikut ini



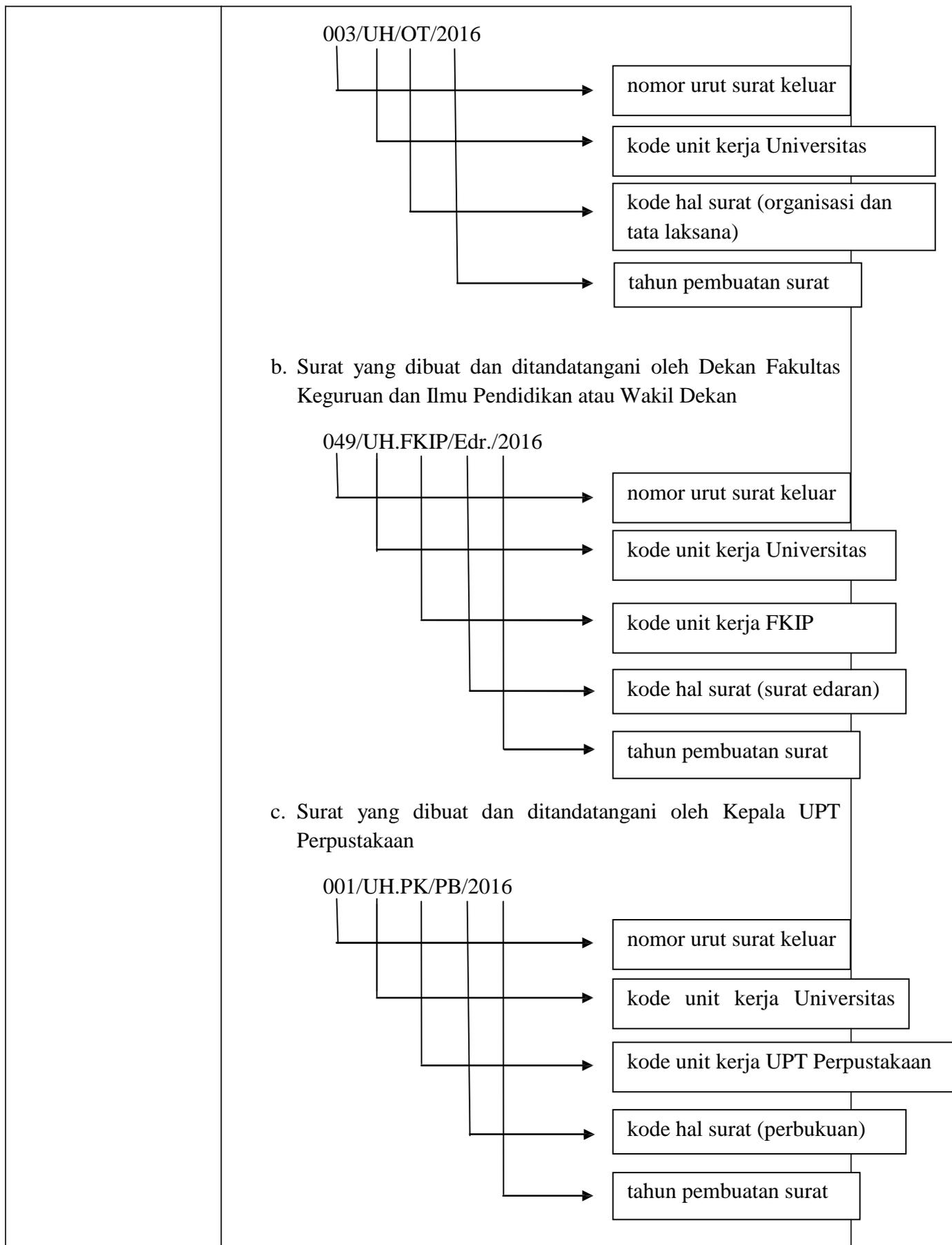
**UNIVERSITAS HAMZANWADI
UPT PERPUSTAKAAN**
Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur 83612
Telp(0376)22954 website: <http://pustaka.hamzanwadi.ac.id> e-mail: pustaka.unhaz@yahoo.com

4. Kode Warkat yang digunakan di lingkungan Universitas Hamzanwadi adalah sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Penandatanganan	Kode
1	Universitas Hamzanwadi	Rektor	UH
		Senat Universitas	UH.SENAT
2	Fakultas	Dekan FKIP	UH.FKIP
		Dekan FT	UH.FT
		Dekan F Kes	UH.F Kes
		Dekan F MIPA	UH.F MIPA
3	Unit Pelaksana Teknis (UPT)	Kepala Perpustakaan	UH.PK

5. Penulisan Kode Hal menggunakan contoh sebagaimana tercantum di bawah ini:		
No.	Hal	Kode
1	Akreditasi	AK
2	Beasiswa	BW
3	Bimbingan dan Konseling	BK
4	Dokumentasi	DO
5	Dosen dan Tenaga Kependidikan	DK
6	Evaluasi Pendidikan	EP
7	Farmasi	FM
8	Hukum	HK
9	Kebahasaan	BS
10	Kelembagaan	KL
11	Kemahasiswaan	KM
12	Kepegawaian	KP
13	Keputusan	Kpt.
14	Kerjasama Luar Negeri	LN
15	Kerjasama Dalam Negeri	DN
16	Kerumahtanggaan	RT
17	Kesenian	SN
18	Ketatausahaan	TU
19	Keuangan	KU
20	Kurikulum	KR
21	Kursus	KS
22	Lain-lain	LL
23	Media Informasi	MI
24	Media Kreatif	MK
25	Organisasi dan Tata Laksana	OT
26	Pendidikan Anak Usia Dini	DU
27	Pendidikan Biologi	DB
28	Pendidikan Dasar	DD
29	Pendidikan dan Pelatihan	DL

	30	Pendidikan Ekonomi	DE
	31	Pendidikan Fisika	DF
	32	Pendidikan Geografi	DG
	33	Pendidikan Informatika	DI
	34	Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi	DJ
	35	Pendidikan Matematika	DA
	36	Pendidikan Menengah	DM
	37	Pendidikan Sosiologi	DS
	38	Pendidikan Tinggi	DT
	39	Penelitian	LT
	40	Pengabdian kepada Masyarakat	PM
	41	Pengawasan	PW
	42	Pengembangan	PG
	43	Penjaminan Mutu	PJ
	44	Perbukuan	PB
	45	Perencanaan	PR
	46	Perfilman	FL
	47	Perlengkapan	PL
	48	Peserta Didik	PD
	49	Publikasi Ilmiah	PH
	50	Sarana Pendidikan	SP
	51	Sejarah	SJ
	52	Sertifikasi	SR
	53	Statistika	ST
	54	Surat Edaran	Edr.
	55	Surat Kuasa	SK
	56	Surat Tugas	Tgs.
	57	Teknologi Informasi	TI
	6. Tata cara pemberian nomor kode dan kode warkat dibuat dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum di bawah ini: a. Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh Rektor atau Wakil Rektor Universitas Hamzanwadi		



	<p>7. Kewenangan penandatanganan warkat dapat dilakukan oleh pejabat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rektor; b. Wakil Rektor; c. Kepala Biro; d. Dekan; e. Wakil Dekan; f. Ketua Program Studi; g. Direktur Lembaga; h. Kepala Pusat; i. Kepala Perpustakaan. <p>8. Penandatanganan peraturan, keputusan, instruksi, dan surat edaran dilakukan oleh Rektor. Penandatanganan keputusan dan surat edaran dapat didelegasikan kepada pemimpin unit organisasi, pemimpin unit kerja, dan pemimpin UPT perpustakaan dengan menerbitkan surat pendelegasian.</p> <p>9. Pemakaian singkatan a.n., u.b., dan u.p.</p> <p>a. a.n. (atas nama)</p> <p>Penulisan a dan n dengan huruf kecil dan masing-masing diakhiri titik, dipergunakan jika yang berwenang menandatangani surat menugaskan penandatanganan surat kepada pejabat setingkat di bawahnya, sedangkan pertanggungjawaban isi surat tetap di tangan yang memberi kuasa.</p> <p>Contoh: a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi Wakil Rektor Bidang Akademik,</p> <p style="text-align: center;">Dr. H. Khirjan Nahdi, M.Hum. NIP 19681231 200212 1 005</p> <p>b. u.b. (untuk beliau)</p> <p>Penulisan u dan b dengan huruf kecil dan masing-masing diakhiri titik, dipergunakan jika pejabat yang diberi kuasa menandatangani surat memberikan kuasa lagi kepada pejabat setingkat di bawahnya.</p> <p>Contoh: a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian u.b. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian,</p>
--	--

	<p style="text-align: center;">Hj. Dukha Yunitasari, S.H., M.Pd. NIDN 0802068003</p> <p>c. u.p. (untuk perhatian) Penulisan u dan p dengan huruf kecil dan masing-masing diakhiri titik, dipergunakan atau ditujukan kepada seseorang atau pejabat teknis yang menangani suatu kegiatan atau pekerjaan tanpa memerlukan kebijakan langsung dari pimpinan pejabat yang bersangkutan. Contoh: Yth. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian Universitas Hamzanwadi u.p. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>10. Dalam setiap unit kerja harus ada komponen pengelola surat yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penerima surat adalah petugas yang menerima dan memilah surat masuk; b. pencatat surat adalah petugas yang mencatat keterangan/informasi yang terdapat pada surat; c. pengarah surat adalah pimpinan satuan kerja yang menangani surat menyurat, kearsipan atau petugas yang ditunjuk untuk mengarahkan surat sesuai dengan masalahnya; d. pengolah surat adalah petugas yang mengolah atau yang menyelesaikan isi surat; e. pengirim surat adalah petugas yang mengirim surat keluar; f. penata arsip adalah petugas yang melaksanakan penataan arsip.
<p>Strategi Pelaksanaan Standar Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian; Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian; dan Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempelajari Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. 2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian menyusun Pedoman Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi yang bagian-bagiannya meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Tata Cara Penulisan Kepala Warkat; b. Jenis Warkat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan; 2) Keputusan; 3) Salinan Peraturan dan Keputusan; 4) Instruksi; 5) Surat Edaran; 6) Surat Dinas; 7) Nota Dinas;

	<ul style="list-style-type: none"> 8) Memo; 9) Nota Kesepahaman; 10) Surat Undangan; 11) Surat Tugas; 12) Surat Pengantar; 13) Surat Perjanjian; 14) Surat Kuasa; 15) Surat Pelimpahan Wewenang; 16) Surat Keterangan; 17) Surat Pernyataan; 18) Pengumuman; 19) Berita Acara; 20) Laporan; 21) Notula Rapat; 22) Telaahan Staf. <ul style="list-style-type: none"> c. Sifat dan Derajat Surat; d. Pencantuman alamat surat pada sampul surat dan pada surat serta pencantuman kata penyapa; e. Kode Surat; f. Penandatanganan Warkat; g. Cap Jabatan dan Cap Dinas; h. Warkat Elektronik; i. Kelengkapan Warkat; j. Prosedur Pengurusan Surat Masuk dan Surat Keluar. <ul style="list-style-type: none"> 3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian melaksanakan sosialisasi pedoman tata warkat di lingkungan Universitas Hamzanwadi. 4. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pedoman tata warkat di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
<p>Indikator Ketercapaian Standar Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Pedoman Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi; 2. Kegiatan administrasi dapat berjalan tertib dan lancar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; 3. Memudahkan pengelolaan arsip dalam rangka pelayanan publik.
<p>Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tata Warkat di Lingkungan Universitas Hamzanwadi</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lembar disposisi merupakan satu kesatuan dengan warkat yang bersangkutan. Lembar disposisi berisi petunjuk tertulis mengenai tindak lanjut pengelolaan surat yang ditulis secara jelas. 2. Lembar Kartu Kendali adalah alat pencatat surat dan alat pelacak surat untuk menemukan lokasi surat dengan cepat dan juga sebagai tanda bukti penerimaan surat. 3. Buku Ekspedisi adalah buku yang digunakan sebagai tanda terima bagi kurir untuk menyampaikan atau mengirimkan

	suatu dokumen.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071); 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 7. 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); 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670); 9. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143); 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

	<ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082);12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 428/KPT/I/2016 Tanggal 23 September 2016 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Hamzanwadi dan Sekolah Tinggi Teknologi Hamzanwadi menjadi Universitas Hamzanwadi;14. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPPDNW.81/2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;15. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 007/UH/Kpt./2016 Tanggal 10 November 2016 tentang Rencana Strategis Universitas Hamzanwadi Tahun
--	--

BUKU IV

FORMULIR-FORMULIR MUTU SPMI UNIVERSITAS HAMZANWADI



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 029/UH/Kpt./2016

TENTANG FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan formulir mutu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang formulir mutu
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan formulir mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan fomulir mutu SPMI sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

BERITA ACARA KONTRAK PERKULIAHAN

Pada hari initanggalbulantahun.....
telah dilakukan kesepakatan bersama tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
antara dosen pengampu mata kuliah dengan mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
Adapun identitas mata kuliah yang dimaksud sebagai berikut.

Nama Mata Kuliah :.....
Kode Mata Kuliah :.....
Semester/kelas :.....
Nama Pengampu MK :.....
Nama Program Studi :.....
Jumlah halaman RPS :.....
Tahun Akademik :.....

Demikian kesepakatan ini dibuat sebagai dasar dalam melaksanakan pembelajaran
dalam satu semester pada tahun akademik yang bersangkutan.

Pengampu Mata Kuliah

Koordinator Tingkat (Korti)

.....
NIDN.....

.....
NPM.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
NIDN.....

Lampiran : RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI TAHAPAN SERTIFIKASI DOSEN

Nomor :/UH/...../2016

Yang bertanda tangan dibawah ini calon peserta sertifikasi dosen tahap III di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Yayasan
Program Studi :
Fakultas :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia mengikuti seluruh tahapan sertifikasi sebagai berikut.

1. mengikuti tes TOEF dan TKDA bagi yang belum pernah mengikutinya atau hasil tes sebelumnya tidak berlaku lagi.
2. mengikuti sosialisasi pengisian dokumen sertifikasi yang diselenggarakan oleh Kopertis wilayah VIII Denpasar
3. mengambil akun serdos masing-masing
4. mengisi portofolio dan deskripsi diri melalui <http://serdos.dikti.go.id>
5. mengupload seluruh berkas/bukti fisik sesuai ketentuan yang berlaku dan dikirim melalui <http://serdos.dikti.go.id>

Jika seluruh tahapan diatas tidak diikuti maka saya bersedia untuk tidak diusulkan pada tahapan sertifikasi berikutnya.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor,20.....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
2. Dekan Fakultas yang bersangkutan
3. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESEDIAAN MELAKSANAKAN TUGAS SEBAGAI

Nomor :/UH/...../2016

Yang bertanda tangan dibawah ini dosen di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Yayasan
Program Studi :
Fakultas :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai, antara lain :

1. bertanggungjawab terhadap penyerahan dan penerimaan mahasiswa di lokasi praktek;
2. menjalin komunikasi yang intens dengan pihak terkait di lokasi praktek;
3. bertanggungjawab penuh terhadap proses bimbingan di lapangan;
4. memberikan bimbingan secara intensif, kontinyu, dan terarah terhadap pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lapangan;
5. memberikan penilaian kepada mahasiswa sesuai aturan yang berlaku;
6. memberikan bimbingan dalam penyelesaian laporan akhir; dan
7. memberikan persetujuan pada laporan akhir.

Jika seluruh tugas dan tanggungjawab diatas tidak dilaksanakan maka saya bersedia untuk diberikan sanksi atau diganti dengan dosen yang lain.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor, 20....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
2. Dekan Fakultas yang bersangkutan
3. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PROGRAM *SCHOOL VISIT*

Nomor :/UH/I/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini dosen di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Yayasan
Program Studi :
Fakultas :
Lokasi *School Visit* :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia melaksanakan program *school visit* dari tanggal 10 Desember 2016 sampai dengan 16 September 2017 antara lain:

1. Mengikuti seluruh tahapan *Lesson Study* meliputi *Plan, Do, dan See*.
2. Mengikuti seluruh tahapan *Lesson Study* dengan penuh keseriusan.
3. Melaksanakan tugas dengan penuh kedisiplinan dan tepat waktu.
4. Menjunjung tinggi kerjasama antar tim.
5. Berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan *Lesson Study*.
6. Mengikuti rapat-rapat koordinasi dan evaluasi.

Jika seluruh tugas dan tanggungjawab diatas tidak dilaksanakan maka saya bersedia untuk diberikan sanksi atau diganti dengan dosen yang lain.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor, 20....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Hamzanwadi
2. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
3. Dekan FKIP
4. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

TEGURAN RINGAN

Nomor :/UH/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian atas nama Rektor Universitas Hamzanwadi :

N a m a : **Drs. H. Edy Waluyo, M.Pd.**
NIP. : 196610311994121001
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian

memberikan teguran ringan berdasarkan Etika kepegawaian bab VII tentang Sanksi Kode Etik, pasal 11, kepada :

N a m a :
Jabatan : Dosen Tetap
Program Studi :
Fakultas :
Jenis Pelanggaran :
Status Pelanggaran :

Apabila yang bersangkutan mengulang kembali kesalahan yang sama maka akan diberikan sanksi pelanggaran sedang dan/atau berat sesuai peraturan yang berlaku di Universitas Hamzanwadi.

Demikian teguran ini disampaikan untuk diperhatikan oleh yang bersangkutan.

Pancor,
a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,
Keuangan, dan Kepegawaian,

Drs. H. Edy Waluyo, M.Pd.
NIP. 196610311994121001

Tembusan disampaikan kepada :

1. Dekan Fakultas yang bersangkutan
2. Ketua program studi yang bersangkutan

FORMULIR PENYUSUNAN PROFIL LULUSAN

JENJANG KUALIFIKASI 6

DESKRISI GENERIK	DESKRISI KHUSUS	PROFIL LULUSAN	KOMPETENSI UTAMA (PROGRAM LEARNING OUTCOMES)
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf pertama) Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam bidang keahliannya dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah.</p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf kedua) <i>Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</i></p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf ketiga) <i>Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data serta memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi.</i></p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf keempat) <i>Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</i></p>			

**FORMULIR
PEMETAAN CAPAIAN PEMBELAJARAN BERDASARKAN LEVEL KKNi**

No	Capaian Pembelajaran	Level KKNi (berdasar level 6)			
		1	2	3	4
1					

Keterangan :

1. Pemanfaatan IPTEK
2. Penguasaan konsep
3. Pengambilan Keputusan
4. Pertanggungjawaban (Akuntabilitas)

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

**FORMULIR
PENYELARASAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Capaian Pembelajaran Program Studi (Programm Learning Outcomes)	Aspek	Capaian Pembelajaran Perkuliahan (Course Learning Outcomes)	Mata Kuliah					
			1	2	3	4	5	n
	Sikap							
	Pengetahuan							
	Keterampilan Umum							
	Keterampilan Khusus							
	Sikap							
	Pengetahuan							
	Keterampilan Umum							
	Keterampilan Khusus							

Pancor,.....
Ketua Program Studi,

**FORMULIR
PENENTUAN BEBAN SKS MATA KULIAH**

No	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah		Perkiraan Waktu Pengalaman Belajar			SKS
				T/D	P/P	L/T K	
1							

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

**FORMULIR
SEBARAN MATA KULIAH**

SMT	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	BOBOK SKS UNTUK (dalam menit)			STATUS		BOBOT SKS
			T/D	P/P	L/TK	INTI	INSTITUSI	
I								
II								
dst								

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Nama Program Studi : Semester :
 Nama dan Kode MK : SKS :
 Nama Dosen :

Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi :

.....

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

.....

Minggu ke-	Kemampuan akhir yang diharapkan	Bahan kajian	Metode pembelajaran	Waktu yang disediakan	Pengalaman belajar	Penilaian	Referensi

Daftar Referensi :

- 1.....
- 2.....

FORMULIR DISTRIBUSI PERTEMUAN BAHAN KAJIAN (DPBK)

Nama Mata Kuliah :

Kode/SKS :

Semester :

Pengampu Mata Kuliah :

Tahun Akademik :

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

.....

.....

Perte muan ke	Kemampu an Akhir Yang Diharapka	Indikator Bahan Kajian	Sub Bahan Kajian	Kegiatan pembelajaran	Strategi dan Metode Pembelajaran	Penilaian		Bobot	Sumber Bacaan
						Teknik	Instrument		

Pengampu Mata Kuliah

.....

**FORMULIR
RANCANGAN TUGAS**

MATA KULIAH :

SEMESTER : sks :

MINGGU KE : Tugas ke :

1. TUJUAN TUGAS :

.....

2. URAIAN TUGAS :

a. Obyek garapan : b. Yang harus dikerjakan dan
batasan-batasan : c. Metode/cara pengerjaan, acuan yang digunakan :
..... d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/ dikerjakan :

3. KRITERIA PENILAIAN :

a.	%
b.	%
c.	%

PENJELASAN FORMAT TUGAS :

1. TUJUAN TUGAS :

adalah rumusan kemampuan yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa bila ia berhasil mengejakan tugas ini (hard skill dan soft skill)

2. URAIAN TUGAS :

a. Obyek garapan : berisi deskripsi obyek material yang akan distudi dalam tugas ini (misal tentang penyakit kulit/ manajemen RS/ narkoba/ bayi/ perawatan darurat/ dll)

b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan :

uraian besaran, tingkat kerumitan, dan keluasan masalah dari obyek material yang harus distudi, tingkat ketajaman dan kedalaman studi yang distandarkan. (misal tentang perawatan bayiprematur, distudi tentang hal yang perlu diperhatikan, syarat-syarat yang harus dipenuhi - kecermatan, kecepatan, kebenaran prosedur ,dll) Bisa juga ditetapkan hasilnya harus dipresentasi di forum diskusi/ seminar.

c. Metode/ cara pengerjaan tugas :

berupa petunjuk tentang teori /teknik / alat yang sebaiknya digunakan, alternatif langkah-langkah yang bisa ditempuh, data dan buku acuan yang wajib dan yang disarankan untuk digunakan, ketentuan dikerjakan secara kelompok/ individual.

d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan :

adalah uraian tentang bentuk hasil studi/ kinerja yang harus ditunjukkan/disajikan (misal hasil studi tersaji dalam paper minimum 20 halaman termasuk skema, tabel dan gambar, dengan ukuran kertas kuarto, diketik dengan type dan besaran huruf yang tertentu, dan mungkin dilengkapi sajian dalam bentuk CD dengan format powerpoint).

3. KRITERIA PENILAIAN :

berisi butir-butir indikator yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai kompetensi yang telah dirumuskan.

**FORMULIR
RENCANA TATAP MUKA PEMBELAJARAN**

Program Studi : Alokasi Waktu :
Mata Kuliah : Hari/tanggal :
Kode/SKS : Dosen :

A. Capaian Pembelajaran (LO) MK :

.....
.....

B. Kemampuan Akhir Yang Diharapkan :

.....
.....

C. Indikator

Sikap dan Tata Nilai (Sipiritual, Sosial) :

1.
2.

Penguasaan Pengetahuan

1.
2.

Kemampuan Kerja :

1.
2.

Kemampuan Manajerial

1.
2.

D. Kemampuan Akhir Pembelajaran :

Sikap dan Tata Nilai (Sipiritual, Sosial) :

1.
2.

Penguasaan Pengetahuan

1.
2.

Kemampuan Kerja :

1.
2.

Kemampuan Manajerial

1.
2.

E. Materi Pembelajaran

.....

.....
F. Metode Pembelajaran
.....

G. Media dan Sumber Pembelajaran
.....

H. Skenario Pembelajaran

Fase/Tahapan	Kegiatan Pembelajaran		Waktu	Terlaksana atau tidak
	Mahasiswa	Dosen		
Pra Pembelajaran (kalau ada)				
Pendahuluan				
Kegiatan inti Menerapkan SCL dan RBL sebagai Strategi Utama Pembelajaran				
Penutup				

I. Penilaian

Penilaian Sikap (Spiritual dan Sosial) :

.....
.....

Penilaian Pengetahuan (Produk dan Proses)

.....
.....

Penilaian Keterampilan (Thinking Skill/Managerial dan Psychomotoric Skill)

.....
.....

Mengetahui,

Pancor,.....

Ketua Program Studi,

Pengampu MK

.....
NIDN.

.....
NIDN

FORMULIR DAFTAR NILAI

Nama mata kuliah

.....

Program studi

.....

Pengampu MK :

.....

Semester/TA

.....

No.	NPM	Nama Masiswa	Absen	P 10%	Tgs 20%	UTS 30%	UAS 40%	N.A	N.H
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Penguji,

.....
NIDN.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor,Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG (SKALA NILAI 1-100)

Nama mahasiswa :

NPM :

Tempat Praktik :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N)	N X B
1	Sistematika Penulisan	1		
	a. Tata tulis sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini			
	b. Format penulisan sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini			
2	Penggunaan bahasa	2		
	a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan benar			
	b. Menggunakan bahasa formal/ilmiah			
	c. Menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku			
3	Isi Laporan	4		
	a. Membuat bab-bab yang lengkap sesuai format laporan			
	b. Bab pendahuluan memuat pentingnya magang, kompetensi yang ingin diperoleh dan garis besar isi laporan secara jelas dan runtut			
	c. Bab pelaksanaan magang memuat uraian siklus pertama hingga terakhir yang diungkapkan secara jelas			
	d. Mengemukakan hambatan dalam melaksanakan magang dan upaya pemecahannya dengan jelas dan rasional			
	e. Penutup memuat kesimpulan dan saran yang lugas dan rasional			
4	Kelengkapan Lampiran	3		
	a. memuat minimal 4(empat) RPP yang direvisi			
	b. memuat hasil diskusi pembahasan RPP dan refleksi			
	c. memuat foto kegiatan magang			

Nilai Laporan = (N x B) :10

Penilai :

Nama Dosen Pembimbing/Guru Pamong :

NIP :

Tanda tangan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

FORMULIR EVALUASI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
NPM :
Fakultas :
Jurusan/program Studi :
Aspek yang Dievaluasi :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1.	Bahasa	2		
2.	Materi	2		
3.	Sistematika	2		
4.	Metodologi	2		
5.	Pertanggungjawaban	4		

$$\text{Skor} = \frac{B \times N}{12} = \dots\dots\dots$$

Pancor,
Penguji,

NIDN.

Tata Muka ke-	Hari/ tanggal	Pokok/ Sub Bahasan	Kegiatan Pembelajaran	Paraf Dosen	Paraf Korti

Catatan :

1. Tatap muka ke- (sejak perkuliahan pertama sampai menjelang minggu tenang)
2. Bila perkuliahan dilaksanakan di luar jam perkuliahan harap juga dicetak pada jurnal perkuliahan.
3. Jurnal direkap setiap akhir bulan untuk ditindaklanjuti

Mengetahui
Dekan Fakultas.....

Pancor,.....
Ketua Program Studi

.....
NIDN.

.....
NIDN.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nomor :/UH/...../.....

Pada hari initanggal bulan tahun..... telah dilakukan serah terima sarana dan prasarana pembelajaran oleh:

Nama :

Jabatan :

Kepada

Nama :

Jabatan :

Adapun jenis sarana dan prasarana yang diterima berupa :

No	Nama barang	Nomor Inventaris	Spesifikasi
1.			
2.			
3.			
dst			

Semua jenis sarana dan prasarana di atas telah diperiksa oleh kedua belah pihak secara teliti. Dengan demikian, sejak saat ini sarana dan prasarana dimaksud menjadi tanggungjawab penerima dan jika terjadi pelanggaran terhadap aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran maka akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Demikian dan terima kasih.

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

Saksi :

1.(.....)
2.(.....)

**FORMULIR
DAFTAR PENERIMAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Tanggal Penerimaan	Nomor Inventaris	Penerima Pertama	Pemanfaatan	Kondisi saat Diterima		
						Baik	Sedang	Rusak

**Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian**

**FORMULIR
DAFTAR INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

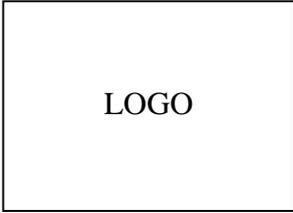
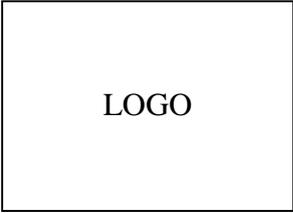
No	Jenis Sarana dan Prasarana	Spesifikasi	Nomor Inventaris	Pemanfaatan	Tempat Penyimpanan	Penanggung jawab

Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian

**FORMULIR
DAFTAR PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Spesifikasi	Nomor Inventaris	Penghapusan		Tempat Penyimpanan setelah dihapus
				Tanggal	Alasan	

**Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian**



SURAT PERJANJIAN
PELAKSANAAN PROGRAM
ANTARA
.....
DENGAN



Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di telah diadakan Perjanjian Pelaksanaan Program antara:

1. Nama :
NIP/NIDN :
Jabatan :
yang diangkat dengan Surat Keputusan,
nomor: tanggalbulan
tahun

Alamat :
.....
.....

Bertindak atas nama Asosiasi Lesson Study Indonesia, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** sebagai pada program di
.....

2. Nama :
NIP/NIDN :
Jabatan :*i* yang diangkat
berdasarkan **Surat** *Keputusan*
....., *nomor*
..... **Tanggal***Bulan* **Tahun**
.....

Alamat :
.....

.....
.....

Bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, sebagai pada program di
.....

KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk mengikat perjanjian kerjasama pelaksanaan program, dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- (1)
- (2)
- (3)
- (4) Dst.

**BAB II
T U J U A N**

Pasal 2

- (1) Tujuan umum program adalah untuk:
 - (a).....;
 - (b).....;
 - (c).....; dan
 - (d).....
- (2) Tujuan khusus program adalah untuk:
 - (a).....;
 - (b).....;
 - (c).....;
 - (d).....; dan
 - (e).....

**BAB III
PEMBIAYAAN**

**Pasal 3
Ketentuan Pembiayaan**

.....
.....
.....
.....

Pasal 4

Komponen Pembiayaan

Kegiatan-kegiatan yang dapat dibiayai melalui dana program
mencakup kegiatan sebagai berikut :

- (1)
- (2);dan
- (3)

Pasal 5 Sumber Pembiayaan

.....
.....
.....
.....

BAB III KEGIATAN

Pasal 6 Jenis Kegiatan

- (1)
- (2)
- (3);dan
- (4)

Pasal 7 Jangka Waktu Kegiatan

- (1)
- (2);dan
- (3)

Pasal 8 Pihak yang Terlibat dan Kriteriaianya

- (1) :
 - a.
 - b.
 - c.
- (2) Pihak-pihak yang disebutkan di atas minimal memenuhi kriteria :
 - a.
 - b.
 - c.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 9

Hak

- (1) PIHAK PERTAMA berhak.....
- (2) PIHAK KEDUA berhak

**Pasal 10
Kewajiban**

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban

**BAB V
S A N K S I
Pasal 11**

.....
.....
.....

**BAB VI
LAIN - LAIN**

Pasal 12

- (1) Surat Perjanjian Pelaksanaan Program
..... ini dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.**
- (2) Surat perjanjian ini sah setelah ditandatangani oleh serta ditempel materai Rp 6.000 dan stempel instansi masing-masing.
- (3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam naskah kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerjasama tambahan (addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari perjanjian ini.

**BAB VI
P E N U T U P
Pasal 13**

Naskah perjanjian pelaksanaan program pendampingan lesson study ini merupakan jaminan bagi kepentingan yang menandatangani perjanjian ini.

**PIHAK KETDUA
PERTAMA,**

PIHAK

.....
.....
NIP/NIK.....

NIP.

SAKSI-SAKSI;

- 1. (.....)
- 2. (.....)

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
HAMZANWADI
TAHUN AKADEMIK**

Jalur Undangan

Identitas Pribadi

Nama Lengkap : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Jenis Kelamin : _____
Status Masuk : Undangan
Program Studi Pilihan 1 : _____
Program Studi Pilihan 2 : _____
Kewarganegaraan : _____
Agama : _____
Alamat Lengkap : _____
Nomor HP : _____
Nama Sekolah : _____
Tahun Lulus : _____
Provinsi Asal SMA : _____
Jurusan di SMA : _____

Data Ayah

Nama Ayah : _____
Pekerjaan Ayah : _____
Penghasilan Ayah : _____

Data Ibu

Nama Ibu : _____
Pekerjaan Ibu : _____
Penghasilan Ibu : _____

Catatan: formulir ini bisa diperbanyak

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
HAMZANWADI
TAHUN AKADEMIK**

Jalur Tes

Identitas Pribadi

Nama Lengkap : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Jenis Kelamin : _____
Status Masuk : Tes
Program Studi Pilihan 1 : _____
Program Studi Pilihan 2 : _____
Kewarganegaraan : _____
Agama : _____
Alamat Lengkap : _____
Nomor HP : _____
Nama Sekolah : _____
Tahun Lulus : _____
Provinsi Asal SMA : _____
Jurusan di SMA : _____

Data Ayah

Nama Ayah : _____
Pekerjaan Ayah : _____
Penghasilan Ayah : _____

Data Ibu

Nama Ibu : _____
Pekerjaan Ibu : _____
Penghasilan Ibu : _____

Catatan: formulir ini bias diperbanyak