

Dokumen Penjaminan Mutu

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)



Pusat Penjaminan Mutu
Universitas Teuku Umar
2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

KAMPUS UTU, MEULABOH – ACEH BARAT 23615, PO BOX 59

Telepon(0655) 7110535

Lamanwww.utu.ac.id, email info@utu.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

NOMOR : 174/UN59/JM.00/2021

TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN PENJAMIN MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2021

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Penjaminan Mutu di Universitas Teuku Umar, maka perlu ditetapkan Dokumen Penjamin Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Teuku Umar Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar.
- Mengingat : 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 813);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG DOKUMEN PENJAMIN MUTU MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Dokumen Penjamin Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Teuku Umar Tahun 2021;
- KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Teuku Umar Tahun Anggaran 2021;
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. 

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 17 Maret 2021
Rektor,

JASMAN J. MARUF
NIP 196009161987031003



KATA PENGANTAR

Buku Dokumen Penjaminan Mutu ini diterbitkan untuk memenuhi amanat undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Selain itu juga untuk melengkapi standar mutu Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang selaras dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dokumen ini dapat digunakan sebagai panduan di dalam menjalankan sistem penjaminan mutu di Universitas Teuku Umar. Setiap unit kerja wajib menjalankan apa yang tertera dalam dokumen mutu ini dalam melaksanakan kegiatan baik di bidang akademik maupun non akademik. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan dokumen mutu ini akan menunjukkan kapasitas UTU yang menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian (Tri Darma) dan kegiatan lainnya telah bermutu. Dokumen ini pun akan terus ditingkatkan, sehingga mutu UTU juga akan terus meningkat.

Harapan kami, dokumen ini dapat mengakselerasi seluruh sivitas akademika UTU dalam mewujudkan mutu pendidikan yang berdaya saing baik nasional maupun internasional. Kami juga berharap, seluruh kinerja sivitas akademika UTU yang bermutu ini mampu memberikan inspirasi baik di level nasional maupun internasional.

Terimakasih kepada seluruh tim penyusun dan berbagai pihak yang telah bekerja bersama-sam untuk mewujudkan dokumen mutu MBKM ini. Kritik saran akan tetap diterima sebagai penyempurna dokumen mutu ke depan.

Meulaboh, Maret 2021
Rektor

TTD

Prof. Dr. Jasman J. Ma'ruf, SE., MBA
NIP. 196009161987031003

**DOKUMEN STANDAR MUTU
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKB)**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
2021**

STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Standar mutu dalam dokumen ini dimulai dari standar 37, yang merupakan standar mutu yang berkaitan dengan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dimana MBKM meliputi 8 kegiatan yaitu: pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, Studi/proyek independen, proyek kemanusiaan, wirausaha, penelitian/riset, dan membangun desa/KKNT.

Adapun standar 1-36 merupakan standar mutu yang berlaku dan memuat standar dasar sebagai IKU yaitu standar tentang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian. Standar dasar terdiri dari 24 standar yakni 8 meliputi standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian. Secara rinci standar tersebut adalah sebagai berikut:

- Standar 1 Kompetensi Lulusan
- Standar 2 Isi Pembelajaran
- Standar 3 Proses Pembelajaran
- Standar 4 Penilaian Pembelajaran
- Standar 5 Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Standar 6 Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- Standar 7 Pengelolaan Pembelajaran
- Standar 8 Pembiayaan Pembelajaran
- Standar 9 Hasil Penelitian
- Standar 10 Isi Penelitian
- Standar 11 Proses Penelitian
- Standar 12 Penilaian Penelitian
- Standar 13 Peneliti
- Standar 14 Sarana dan Prasarana Penelitian
- Standar 15 Pengelolaan Penelitian
- Standar 16 Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- Standar 17 Hasil Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 18 Isi Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 19 Proses Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 20 Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 21 Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 22 Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 23 Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 24 Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat
- Standar 25 Visi dan Misi
- Standar 26 Tata Pamong dan Kepemimpinan
- Standar 27 Penjaminan Mutu Internal
- Standar 28 Suasana Akademik
- Standar 29 Pengelolaan Inkubasi Bisnis Teknologi (IBT)
- Standar 30 Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Standar 31 Seleksi Mahasiswa
- Standar 32 Layanan Mahasiswa
- Standar 33 Pengelolaan Jurnal Ilmiah

Standar 34 Forum Ilmiah
Standar 35 Layanan Manajemen Mutu ISO 9001
Standar 36 Lembaga Sertifikasi Profesi

Untuk itu Standar mutu MBKM dimulai dari standar 37 yang isinya mengikuti buku pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Panduan MBKM memerintahkan penjaminan mutu untuk konsentrasi pada 6 (enam) poin mutu, yaitu:

1. Mutu kompetensi peserta.
2. Mutu pelaksanaan.
3. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
4. Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
5. Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
6. Mutu penilaian.

Satuan Penjaminan Mutu Internal Universitas Teuku Umar memutuskan untuk menyusun Standar mutu MBKM menjadi 12 Standar. Adapun secara rinci susunan Standar Mutu MBKM seperti di bawah ini:

STANDAR 37

MUTU PERTUKARAN PELAJAR

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>) <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Rasional | <p>a. Pertukaran mahasiswa dengan full credit transfer sudah banyak dilakukan dengan mitra Perguruan Tinggi di luar negeri, tetapi sistem transfer kredit yang dilakukan antar perguruan tinggi di dalam negeri sendiri dengan jumlah yang masih sangat sedikit.</p> <p>b. Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.</p> <p>c. Pertukaran Pelajar merupakan mengambil kelas atau semester di perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah di adakan pemerintah.</p> <p>d. Tujuan dari Pertukaran pelajar supaya bisa belajar lintas kampus (luar dan dalam negeri), tinggal bersama dengan keluarga dikampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku semakin kuat.</p> <p>e. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.</p> <p>f. Pelaksanaan Pertukaran Pelajar oleh kementerian melibatkan perguruan tinggi.</p> <p>g. Pertukaran pelajar antar program studi (prodi) dan dalam prodi yang sama di Universitas Teuku Umar (UTU) maupun di luar UTU pemberian kesempatan kepada mahasiswa UTU untuk mendapatkan pembelajaran dengan full credit transfer dari prodi asal ke prodi lain di lingkungan UTU atau di luar UTU dalam jangka waktu satu semester.</p> |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Ketua Program Studi 4. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama 5. Dosen 6. Perguruan Tinggi Mitra (Baik dalam atau luar negeri) 7. Mahasiswa |

| | | |
|---|------------------|--|
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Pertukaran pelajar membentuk sikap mahasiswa yang menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain. b. Belajar di Program Studi Lain pada Perguruan Tinggi yang sama, bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan yang dapat berbentuk mata kuliah pilihan. c. Belajar di Program Studi yang sama Pada perguruan tinggi yang sama, bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa untuk memperkaya pengalaman dan konteks keilmuan yang didapat perguruan tinggi lain mempunyai kekhasan atau wahana penunjang pembelajaran untuk mengoptimalkan CPL d. Belajar di Program Studi Lain Pada Perguruan Tinggi Lain, Bentuk pembelajaran yang dapat diambil mahasiswa pada perguruan tinggi yang berbeda untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran baik yang sudah tertuang dalam struktur kurikulum program studi, maupun pengembangan kurikulum untuk memperkaya capaian pembelajaran lulusan. e. Seleksi Peserta adalah Bagian kerja sama menerima usulan calon peserta dari program studi pengusul. f. Pelaksanaan Program adalah Mahasiswa yang terpilih melaksanakan program yang direncanakan. g. Proses pemberangkatan mahasiswa yaitu mahasiswa berangkat menuju perguruan tinggi penerima. h. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan Pertukaran Pelajar berdasarkan ketentuan yang berlaku. i. Dosen Pengampu adalah dosen yang menyelenggarakan pembelajaran. j. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama Pertukaran Pelajar berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. k. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DPL, dan mitra. l. Konversi nilai dan pengakuan SKS adalah perguruan tinggi input nilai dalam KHS. m. Penilaian adalah pengakuan dan penyetaraan nilai dikeluarkan oleh PT Penerima. |
|---|------------------|--|

| | | |
|---|------------------------|--|
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri atau dengan konsorsium keilmuan untuk penyelenggaraan transfer kredit yang dapat diikuti oleh mahasiswa. 2. LPPM-PMP dan Fakultas memperbarui dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri guna terjalannya kerjasama setiap 5 tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan. 3. Perguruan Tinggi Tujuan wajib menjamin terselenggaranya program pembelajaran mahasiswa dan aktivitas luar kampus mahasiswa sesuai dengan kontrak perjanjian. 4. Rektor melalui ketua LPPM membentuk panitia seleksi pertukaran pelajar pada setiap semester. 5. Panitia membentuk kelompok multidisplin dan Ketua Tim untuk memudahkan seleksi pertukaran pelajar yang dilakukan setiap semester. 6. Rektor melalui ketua LPPM dapat mengalokasikan kuota untuk mahasiswa inbound maupun mahasiswa yang melakukan outbound (timbang-balik/resiprokal). 7. Rektor melalui ketua LPPM mengelola penyelenggaraan pertukaran mahasiswa. 8. Panitia menyelenggarakan seleksi pertukaran pelajar yang memenuhi asas keadilan bagi mahasiswa. 9. Rektor melakukan pemantauan penyelenggaraan pertukaran mahasiswa. 10. Rektor melalui ketua LPPM melakukan pengawasan secara berkala terhadap proses pertukaran mahasiswa. 11. Perguruan Tinggi Penerima Menilai dan mengevaluasi hasil pertukaran mahasiswa untuk kemudian dilakukan rekognisi terhadap SKS mahasiswa. 12. Dosen Pengampu wajib memberikan nilai dan hasil evaluasi akhir terhadap mahasiswa untuk direkognisi di perguruan tinggi asalnya. 13. Perguruan Tinggi wajib melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Pertukaran Pelajar sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya perguruan tinggi dalam dan luar negeri. 4. Pertukaran Pelajar dilaksanakan pada setiap semester. 5. Memberikan informasi terkait pertukaran pelajar pada perguruan tinggi dalam dan luar negeri. |

| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">1.</td> <td rowspan="6">Mutu Pertukaran Pelajar</td> <td rowspan="4">Pengelola Pertukaran Pelajar</td> <td>Tersedianya Panduan Pelaksanaan Pertukaran Pelajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya panitia Pertukaran Pelajar</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya seleksi pertukaran pelajar</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersediany laporan pelaksanaan Pertukaran Pelajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Peserta Pertukaran Pelajar</td> <td>Tersedianya aftar mahasiswa Pertukaran Pelajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa Pertukaran Pelajar</td> <td>Ters di a</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Pertukaran Pelajar | Pengelola Pertukaran Pelajar | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya panitia Pertukaran Pelajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya seleksi pertukaran pelajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Tersediany laporan pelaksanaan Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Peserta Pertukaran Pelajar | Tersedianya aftar mahasiswa Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa Pertukaran Pelajar | Ters di a | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|-------------------------|------------------------------|--|-----------|------|---------|-----------------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|------|----|-------------------------|------------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|----------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | | | | | | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. | Mutu Pertukaran Pelajar | Pengelola Pertukaran Pelajar | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Terbentuknya panitia Pertukaran Pelajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Terbentuknya seleksi pertukaran pelajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Tersediany laporan pelaksanaan Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Peserta Pertukaran Pelajar | Tersedianya aftar mahasiswa Pertukaran Pelajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa Pertukaran Pelajar | Ters di a | | | | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <p>a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana</p> <p>b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008.</p> <p>c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum</p> <p>f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.</p> <p>g. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi.</p> <p>h. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU).</p> <p>i. Rencana Strategi (Renstra) UTU.</p> <p>j. Panduan/Pedoman Akademik UTU.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STANDAR 38
MUTU MAGANG/PRAKTIK KERJA

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <hr/> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>) <hr/> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik. c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif. d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri. e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Magang merupakan bagian dari kurikulum merdeka yang menghasilkan lulusan yang sesuai dengan perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha, industri dan dinamika masyarakat. b. Magang merupakan proses peningkatan kompetensi hardskill dan softskill mahasiswa di luar program studi. c. Magang dapat membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensi yang ada pada setiap diri sesuai passion dan bakatnya. d. Industri/lembaga-lembaga mitra mendapatkan manfaat dan mengenali calon sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat direkrut saat membutuhkan. e. Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja serta mengenal lebih dekat tentang industri/ lembaga-lembaga mitra sehingga akan memudahkan dalam memahami cara kerja industri/lembaga mitra. f. Perguruan tinggi dapat mengembangkan bahan ajar hasil dari proses magang pada industri/lembaga-lembaga mitra. g. Meningkatkan peran perguruan tinggi dalam pembangunan nasional. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Ketua Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Staf/Tenaga Kependidikan 7. Dosen 8. Mahasiswa |

| | | |
|---|------------------------|--|
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Magang adalah proses untuk menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama menjalani masa pendidikan, di dunia kerja secara langsung. Pemagang jadi bisa memahami sistem kerja yang profesional di industri atau tempat mitra. b. Program Membangun Desa/KKNT adalah program untuk membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT. c. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan program membangun desa/KKNT berdasarkan ketentuan yang berlaku. d. Tim Monev adalah tim yang terdiri dari pejabat di lingkup Universitas Teuku Umar yang ditugaskan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program. e. Kordes adalah Koordinator Desa, dimana seorang mahasiswa yang ditunjuk sebagai koordinator dalam sebuah kelompok mahasiswa yang ditugaskan dalam sebuah desa. f. Korcam adalah koordinator kecamatan, yakni seorang mahasiswa program membangun desa/KKNT yang diberikan tugas untuk mengkoordinir kelompok-kelompok mahasiswa se-kecamatan tempat program membangun desa dilaksanakan. g. Mitra adalah masyarakat dan pemerintah di tempat terselenggarakannya program membangun desa. h. DPL adalah singkatan dari dosen pembimbing lapangan, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi kelompok mahasiswa yang mengikuti program membangun desa. i. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong. j. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama membangun desa/KKNT berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. k. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DPL, dan mitra. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan UTU melakukan kerjasama dengan lembaga mitra tempat mahasiswa magang. b. Pimpinan UTU memberikan kesempatan magang kepada mahasiswa untuk meningkatkan kompetensinya di luar program studi. c. Pimpinan UTU membentuk kepanitiaan untuk melaksanakan program magang agar dapat berjalan dengan baik. d. Pimpinan UTU membentuk sebuah tim yang bertindak untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk memastikan pelaksanaan magang sesuai dengan ketentuan dan standar mutu. e. Panitia wajib menugaskan dosen sebagai pembimbing lapang dan pembimbing karya ilmiah / supervisor setiap pelaksanaan magang mahasiswa. f. Pimpinan lembaga mitra menugaskan karyawannya sebagai supervisor/mentor/coach yang mendampingi mahasiswa setiap kali |

| | | |
|---|----------|--|
| | | <p>pelaksanaan magang.</p> <p>g. Panitia, dosen pendamping wajib menyusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban setiap pelaksanaan magang.</p> <p>h. Mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan dan disampaikan kepada panitia melalui dosen pendamping pada saat selesai kegiatan magang.</p> <p>i. Mahasiswa dan dosen pendamping karya ilmiah wajib melakukan publikasi atas naskah karya ilmiah yang dihasilkan sebelum magang selesai.</p> |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Program Membangun desa/KKNT sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya dosen dengan mahasiswa demi tercapainya tujuan perpustakaan. 4. Membangun desa/KKNT dilaksanakan pada setiap libur panjang agar tidak mengganggu perkuliahan mahasiswa. 5. Memberikan DPL pada setiap kelompok |

| 7 | Indikator | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|------------|-----------------|-----------|--------|-----------|--------|-------|--|--|------|------|------|------|------|--|-----------------------------|--------------|-------------------------------|------------|---|---|---|---|---|-------------------------------|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|-------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|--|---|--|--|--------|----|----|----|----|----|--|--------|----|----|----|----|----|--|--------|----|----|----|----|----|--|---|--|-------------------------|--------|----|----|----|----|----|-----------------------|--------|----|----|----|----|----|-------------|--------|----|----|----|----|----|--------------|--------|----|----|----|----|----|--|-----------|--|--|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Indikator</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Waktu</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6"></td> <td rowspan="6">Mutu Magang / Praktik Kerja</td> <td rowspan="6">Administrasi</td> <td>Terlaksananya kegiatan magang</td> <td>terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya dokumen kerjasama</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan pelaksanaan magang</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya daftar mitra tempat magang mahasiswa</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya daftar mahasiswa magang</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya daftar kegiatan magang</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3">Peningkatan kompetensi secara hard skills</td> <td rowspan="3"></td> <td>Persentase kemampuan merumuskan masalah keteknikan</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Persentase kemampuan menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Persentase kemampuan membuat bentuk design</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">Peningkatan kompetensi secara soft skills</td> <td rowspan="4"></td> <td>Kemampuan berkomunikasi</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Kemampuan bekerjasama</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Kerja keras</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>kepemimpinan</td> <td>Persen</td> <td>70</td> <td>75</td> <td>80</td> <td>85</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2">Tim Monev</td> <td rowspan="2"></td> <td>Tersedianya laporan monev tiap lokasi magang</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan/dokumen daftar hard skills dan soft skills magang mahasiswa UTU setiap prodi</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Indikator | Satuan | Waktu | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | Mutu Magang / Praktik Kerja | Administrasi | Terlaksananya kegiatan magang | terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya dokumen kerjasama | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya laporan pelaksanaan magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya daftar mitra tempat magang mahasiswa | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya daftar mahasiswa magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya daftar kegiatan magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | Peningkatan kompetensi secara hard skills | | Persentase kemampuan merumuskan masalah keteknikan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | Persentase kemampuan menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | Persentase kemampuan membuat bentuk design | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | Peningkatan kompetensi secara soft skills | | Kemampuan berkomunikasi | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | Kemampuan bekerjasama | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | Kerja keras | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | kepemimpinan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | Tim Monev | | Tersedianya laporan monev tiap lokasi magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya laporan/dokumen daftar hard skills dan soft skills magang mahasiswa UTU setiap prodi | tersedia | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Indikator | Satuan | Waktu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mutu Magang / Praktik Kerja | Administrasi | Terlaksananya kegiatan magang | terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya dokumen kerjasama | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan pelaksanaan magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya daftar mitra tempat magang mahasiswa | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya daftar mahasiswa magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya daftar kegiatan magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Peningkatan kompetensi secara hard skills | | Persentase kemampuan merumuskan masalah keteknikan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Persentase kemampuan menyelesaikan permasalahan teknis di lapangan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Persentase kemampuan membuat bentuk design | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Peningkatan kompetensi secara soft skills | | Kemampuan berkomunikasi | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Kemampuan bekerjasama | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Kerja keras | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | kepemimpinan | Persen | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tim Monev | | Tersedianya laporan monev tiap lokasi magang | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan/dokumen daftar hard skills dan soft skills magang mahasiswa UTU setiap prodi | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, suasana akademik. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|---|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana. b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum. f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. g. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi. h. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU). j. Rencana Strategi (Renstra) UTU. k. Panduan/Pedoman Akademik UTU. |
|---|-----------|---|

STANDAR 39
MUTU MEMBANGUN DESA/KKN TEMATIK

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>enterpreneurship spririt</i>). <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik. c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif. d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri. e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa penting untuk belajar dan pada akhirnya kembali pada kehidupan di masyarakat. b. Mahasiswa melalui program membangun desa atau kegiatan Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) agar dapat mengasah <i>softskill</i> kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan <i>leadership</i> mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. c. KKNT yang sudah dilaksanakan Perguruan tinggi, Satuan Kredit Semesternya (SKS) belum bisa diakui sesuai dengan program kampus merdeka yang pengakuan kreditnya setara 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model. d. Membangun Desa/KKNT merupakan ajang bagi mahasiswa dalam mempraktikkan ilmu dan pengetahuannya yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan. e. Membangun Desa/KKNT untuk mendukung kerjasama bersama Kementerian Desa PDTT serta Kementerian/stakeholder lainnya. f. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan pembangunan desa/KKNT yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. g. Pelaksanaan Program Membangun Desa/KKNT dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan di bawah koordinasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. h. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner. i. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Staf/Tenaga Kependidikan 7. Dosen 8. Mahasiswa |

| | | |
|---|------------------------|--|
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. KKNT adalah singkatan dari Kuliah Kerja Nyata Tematik, dimana mahasiswa mempraktekkan ilmunya sekaligus belajar di masyarakat selama 6-12 bulan. b. Program Membangun Desa/KKNT adalah program untuk membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT. c. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan program membangun desa/KKNT berdasarkan ketentuan yang berlaku. d. Tim Monev adalah tim yang terdiri dari pejabat di lingkup Universitas Teuku Umar yang ditugaskan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program. e. Kordes adalah Koordinator Desa, dimana seorang mahasiswa yang ditunjuk sebagai koordinator dalam sebuah kelompok mahasiswa yang ditugaskan dalam sebuah desa. f. Korcam adalah koordinator kecamatan, yakni seorang mahasiswa program membangun desa/KKNT yang diberikan tugas untuk mengkoordinir kelompok-kelompok mahasiswa se-kecamatan tempat program membangun desa dilaksanakan. g. Mitra adalah masyarakat dan pemerintah di tempat terselenggarakannya program membangun desa. h. DPL adalah singkatan dari dosen pembimbing lapangan, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi kelompok mahasiswa yang mengikuti program membangun desa. i. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong. j. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama membangun desa/KKNT berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. k. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DPL, dan mitra. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Rektor menjalin kerjasama dengan pihak Kementerian Desa PDDT, serta Kemdikbud dalam penyelenggaraan program proyek di desa atau menjalin kerja sama langsung dengan pemerintah daerah untuk penyelenggaraan program proyek di desa setiap akan dilaksanakan program membangun desa/KKNT. 2. Rektor melalui LPPM-PMP dan Korpus Pengelolaan KKN dan Pemagangan menyusun panduan pelaksanaan membangun desa/KKNT dan diperbarui setiap 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan. 3. Rektor melalui Ketua LPPM-PMP dan Korpus Pengelolaan KKN dan Pemagangan membentuk panitia agar program terlaksana dengan baik yang dilakukan minimal sekali dalam setahun. 4. Rektor membentuk tim monitoring dan evaluasi (monev) untuk melakukan monitoring dan evaluasi agar pelaksanaan program membangun desa terkontrol dan sesuai aturan yang dibentuk minimal 2 kali dalam satu tahun. 4. Panitia wajib memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan |

| | | |
|---|----------|--|
| | | <p>menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada calon peserta untuk memastikan bahwa mahasiswa dalam kondisi siap melaksanakan program. Pembekalan dan pemeriksaan kesehatan dilakukan minimal sekali dalam setiap pelaksanaan program.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Korpus KKN dan Pemagangan wajib menyusun SOP program membangun desa/KKNT agar program berjalan dengan baik yang disusun dan diperbarui setiap 5 tahun sekali. 6. Panitia merekrut mahasiswa yang ingin mengikuti program membangun desa/KKNT sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, perekrutan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun. 7. Mahasiswa wajib tinggal di lokasi bersama masyarakat agar dapat menyelesaikan program membangun desa sesuai waktu yang telah ditetapkan. 8. Panitia harus membentuk kelompok, untuk memudahkan koordinasidengan mahasiswa setiap awal pelaksanaan program. 9. Setiap mahasiswa yang mengikuti program wajib mengisi logbook agar kegiatan dapat terkontrol oleh DPL setiap hari. 10. Setiap kelompok mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan program kegiatan sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian nilai oleh DPL dan disampaikan sebelum KKN berakhir. 11. Panitia merekrut dan menugaskan dosen menjadi dosen pendamping lapangan (DPL) untuk membantu panitia mengarahkan kelompok mahasiswa agar kegiatan kelompok sesuai yang diharapkan. Perekrutan dan penugasan DPL dapat dilakukan setiap pelaksanaan program membangun desa/KKNT dilaksanakan. 12. DPL wajib mengarahkan kelompok mahasiswa dalam melaksanakan, dan membuat laporan kegiatan serta menjembatani antara mahasiswa dengan mitra, yang dilakukan selama program membangun desa/KKNT berlangsung. 13. DPL wajib membuat laporan kegiatan tentang apa saja yang sudah dilakukan kelompok mahasiswa bimbingannya, sebagai bahan evaluasi panitia yang disusun dan disampaikan kepada panitia setiap akhir pelaksanaan program. 14. Panitia wajib memberikan nilai kepada setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan KKNT sebagai hak yang dimilikinya. Pemberian nilai diberikan setiap laporan KKNT yang dikirimkan selesai diperiksa dan nilai dari mitra serta DPL selesai dihitung. 15. Panitia wajib membuat laporan pelaksanaan KKNT yang telah dilaksanakan. |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Program Membangun desa/KKNT sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya dosen dengan mahasiswa demi tercapainya tujuan perpustakaan. 4. Membangun desa/KKNT dilaksanakan pada setiap libur panjang |

| | | agar tidak mengganggu perkuliahan mahasiswa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---|--|-----------|---|-----------|------|---------|-----------------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|------|----|----------------------------------|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--------------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|--|--|--|---------------------------------------|--------|----|----|-----|-----|-----|--|--|-----------|--|-----------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|----------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 5. Memberikan DPL pada setiap kelompok | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">1.</td> <td rowspan="10">Mutu Program membangun desa/KKNT</td> <td rowspan="4">Pengelola Program membangun desa / KKNT</td> <td>Tersedianya Panduan Pelaksanaan program membangun desa/KKNT</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya panitia pelaksana membangun desa/KKNT</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terpilihnya DPL dalam pelaksanaan membangun desa/KKNT</td> <td>Terpilih</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan pelaksanaan program membangun desa/KKNT</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Peserta / membangun desa/ KKNT</td> <td>Tersedianya daftar mahasiswa membangun desa/KKNT</td> <td>Terse ia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa membangun desa/KKNT</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya dokumen kolaborasi mahasiswa dengan pendamping lokal, dan masyarakat</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Jumlah peserta program membangun desa</td> <td>jumlah</td> <td>60</td> <td>80</td> <td>100</td> <td>120</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tim Monev</td> <td>Terbentuknya tim Monev dalam pelaksanaan program</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi program</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Program membangun desa/KKNT | Pengelola Program membangun desa / KKNT | Tersedianya Panduan Pelaksanaan program membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya panitia pelaksana membangun desa/KKNT | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terpilihnya DPL dalam pelaksanaan membangun desa/KKNT | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya laporan pelaksanaan program membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Peserta / membangun desa/ KKNT | Tersedianya daftar mahasiswa membangun desa/KKNT | Terse ia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya dokumen kolaborasi mahasiswa dengan pendamping lokal, dan masyarakat | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | Jumlah peserta program membangun desa | jumlah | 60 | 80 | 100 | 120 | 150 | | | Tim Monev | Terbentuknya tim Monev dalam pelaksanaan program | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi program | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | |
| No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Program membangun desa/KKNT | Pengelola Program membangun desa / KKNT | Tersedianya Panduan Pelaksanaan program membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya panitia pelaksana membangun desa/KKNT | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terpilihnya DPL dalam pelaksanaan membangun desa/KKNT | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan pelaksanaan program membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Peserta / membangun desa/ KKNT | Tersedianya daftar mahasiswa membangun desa/KKNT | Terse ia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianyaa daftar nilai mahasiswa membangun desa/KKNT | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya dokumen kolaborasi mahasiswa dengan pendamping lokal, dan masyarakat | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jumlah peserta program membangun desa | jumlah | 60 | 80 | 100 | 120 | 150 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Tim Monev | Terbentuknya tim Monev dalam pelaksanaan program | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi program | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|---|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana. b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum. f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. g. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi. h. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU). j. Rencana Strategi (Renstra) UTU. k. Panduan/Pedoman Akademik UTU. |
|---|-----------|---|

STANDAR 40
MUTU KULIAH ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <hr/> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>enterpreneurship spirit</i>) <hr/> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Asistensi Mengajar merupakan implementasi dari Tri Darma Perguruan Tinggi bagi sivitas akademika. b. Asistensi Mengajar merupakan ajang bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk mengajarkan dan memperdalam ilmunya yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan dengan cara membantu guru dalam peningkatan kualitas pembelajaran di Satuan Pendidikan. c. Asistensi Mengajar mengedepankan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi. d. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. e. Pelaksanaan Asistensi Mengajar oleh kementerian melibatkan Perguruan Tinggi, Satuan Pendidikan dan Stakeholder. f. Pelaksanaan Asistensi Mengajar dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan dibawah koordinasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. g. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner. h. Menanamkan nilai kepribadian seperti nasionalisme dan jiwa Pancasila; keuletan, etos kerja dan tanggung jawab; kemandirian, kedisiplinan, kepemimpinan dan kepedulian terhadap kondisi masyarakat. i. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan 6. Stakeholder 7. Staf/Tenaga Kependidikan 8. Dosen 9. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan. b. PLP adalah singkatan dari Pengenalan Lapangan Persekolahan, dimana mahasiswa melakukan proses pengamatan/observasi dan pemagangan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di Satuan Pendidikan. c. PPL adalah singkatan dari Praktik Pengalaman Lapangan, dimana mahasiswa mempraktikkan kemampuannya dalam pembelajaran di sekolah mitra. d. Mitra adalah masyarakat dan pemerintah di tempat terselenggarakannya asistensi mengajar di bidang pendidikan. e. Pembekalan adalah proses yang dilakukan mahasiswa untuk mempersiapkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan saat di |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>Satuan Pendidikan, mahasiswa diberikan pemebekalan oleh DPL.</p> <ol style="list-style-type: none"> f. DPL adalah singkatan dari Dosen Pembimbing Lapangan, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi mahasiswa di Satuan Pendidikan. g. Program mengajar adalah rencana kegiatan mengajar mahasiswa terkait materi bahan ajar yang akan diterapkan di Satuan Pendidikan. h. KMP adalah singkatan dari Kampus Mengajar Perintis, dimana suatu program yang difasilitasi oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa bagi Pendidikan di daerah terdepan, terluar dan tertinggal. i. PDS adalah singkatan dari Penugasan Dosen di Sekolah, dimana seorang dosen diberikan tugas membantu memecahkan persoalan yang dibutuhkan oleh guru di Satuan Pendidikan. j. Stakeholder adalah seluruh pihak di dalam masyarakat/pendidikan, baik itu individu, komunitas atau juga kelompok masyarakat, yang mempunyai hubungan serta kepentingan terhadap sebuah organisasi/ perusahaan/pendidikan dan juga isu/ permasalahan yang sedang diangkat. k. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan Asistensi Mengajar berdasarkan ketentuan yang berlaku. l. Tim Monev adalah tim yang terdiri dari pejabat di lingkup Universitas Teuku Umar yang ditugaskan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan asistensi mengajar di Satuan Pendidikan. m. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong. n. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama KKN berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. o. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DPL, dan mitra. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menjalin kerja sama dengan Mitra Satuan Pendidikan yang dilakukan setiap tahun. 2. LPPM-PMP memperbaharui dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan Mitra Satuan Pendidikan, izin dari dinas Pendidikan, dan menyusun program bersama Satuan Pendidikan setempat guna terjalannya kerjasama setiap 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan. 3. Rektor melalui Ketua LPPM-PMP membentuk panitia seleksi guna terlaksananya kegiatan Asistensi Mengajar dengan baik, pelaksanaan Asistensi Mengajar dilakukan minimal sekali dalam setahun. 4. Rektor membentuk tim monitoring dan evaluasi (monev) untuk melakukan monitoring dan evaluasi guna terlaksananya Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan terkontrol dan sesuai aturan dibentuk minimal dua kali dalam setahun. 5. Panitia harus membentuk kelompok Asistensi Mengajar untuk |

| | | |
|---|----------|---|
| | | <p>memudahkan pengendalian mahasiswa yang dilakukan setiap pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Panitia menentukan jumlah tenaga asisten pegajar dan mata pelajarannya yang didasarkan pada kebutuhan masing-masing pemerintah daerah melalui dinas pendidikan provinsi/kota sebelum kegiatan Asistensi Mengajar. 7. Panitia merekrut dan menugaskan dosen menjadi dosen pendamping lapangan (DPL) untuk membantu panitia melakukan pendampingan, pelatihan terhadap kegiatan mengajar di Satuan Pendidikan yang dilakukan oleh mahasiswa agar kegiatan sesuai yang diharapkan yang dilakukan sebelum pelaksanaan Asistensi Mengajar. 8. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) menyetujui mahasiswa mendaftar dan mengikuti seleksi Asisten Mengajar di Satuan Pendidikan sebelum kegiatan. 9. DPL mengarahkan mahasiswa Asistensi Mengajar dalam menyusun, melaksanakan, dan membuat laporan kegiatan di Satuan Pendidikan sebagai sarana kontrol yang dilakukan selama kegiatan berlangsung. 10. DPL wajib membuat laporan kegiatan tentang apa saja yang sudah dilakukan mahasiswa Asistensi Mengajar bimbingannya sebagai bahan evaluasi panitia yang disusun dan disampaikan kepada panitia diakhir pelaksanaan Asistensi Mengajar. 11. Setiap mahasiswa yang mengikuti program Asistensi Mengajar wajib mengisi logbook agar kegiatan dapat terkontrol setiap hari. 12. Setiap mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan program kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian nilai yang diperoleh setiap mahasiswa sebelum Asistensi Mengajar berakhir. 13. Panitia wajib memberikan nilai kepada setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Asistensi Mengajar sebagai hak yang dimilikinya. Pemberian nilai diberikan setiap laporan Asistensi Mengajar yang dikirimkan selesai diperiksa dan nilai dari mitra serta DPL selesai dihitung. 14. Panitia wajib membuat laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar yang telah dilaksanakan. 15. Tim Monev wajib membuat laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar yang telah dilaksanakan. |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Asistensi Mengajar sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya dosen dengan mahasiswa demi tercapainya tujuan perpustakaan. 4. Asistensi Mengajar dilaksanakan pada setiap semester agar |

| | | <p>perkuliahan mahasiswa berjalan dengan baik sesuai dengan target yang ditentukan.</p> <p>5. Asistensi Mengajar diberikan bagi mahasiswa memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara membantu guru di Satuan Pendidikan agar meningkatnya pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi.</p> <p>6. Memberikan DPL pada setiap mahasiswa</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|-----------------|----------------------------|--------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|---|------------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|----------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|-----------|--|-----------|---|---|---|---|---|--|--|--|----------|---|---|---|---|---|
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">1.</td> <td rowspan="8">Mutu Kuliah Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan</td> <td rowspan="4">Pengelola Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedianya Panduan Pelaksanaan Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Asistensi Mengajar</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terpilihnya DPL yang diperlukan dalam pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan</td> <td>Terpilih</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Peserta Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedianya daftar mahasiswa Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya daftar nilai mahasiswa Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tim Monev</td> <td>Terbentuknya tim monev tim Monev dalam pelaksanaan program</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi Asistensi Mengajar</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Kuliah Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Pengelola Asistensi Mengajar | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Asistensi Mengajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terpilihnya DPL yang diperlukan dalam pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Peserta Asistensi Mengajar | Tersedianya daftar mahasiswa Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya daftar nilai mahasiswa Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | Tim Monev | Terbentuknya tim monev tim Monev dalam pelaksanaan program | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Kuliah Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Pengelola Asistensi Mengajar | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Asistensi Mengajar | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terpilihnya DPL yang diperlukan dalam pelaksanaan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan pelaksanaan Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Peserta Asistensi Mengajar | Tersedianya daftar mahasiswa Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya daftar nilai mahasiswa Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tim Monev | Terbentuknya tim monev tim Monev dalam pelaksanaan program | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi Asistensi Mengajar | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|---|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana. b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. d. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum. f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. g. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi. h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU). j. Rencana Strategi (Renstra) UTU. k. Panduan/Pedoman Akademik UTU. |
|---|-----------|---|

STANDAR 41
MUTU PENELITIAN/RISET

| | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi:</p> <p>Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor agro and marine industries di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi</p> |
| | | <p>Misi: UTU memiliki pancamisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spirit</i>) <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta professional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan Barat Selatan Aceh (Barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik. c. Menyelenggarakan Proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif. d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat di dalam dan luar negeri. e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |

| | | |
|---|--|--|
| 2 | Rasional | <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian/Riset Bagi mahasiswa yang memiliki passion menjadi peneliti, merdeka belajar dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di Lembaga riset/pusat studi. b. Melalui penelitian mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis, hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. c. Penelitian mampu memberikan pengetahuan dan pemahaman dalam memecahkan masalah masyarakat, serta pengembangan ilmu pengetahuan. d. Penelitian mahasiswa merupakan salah satu poin penting dalam akreditasi program studi maupun akreditasi perguruan tinggi. e. Hasil penelitian merupakan sumber bahan penulisan publikasi ilmiah. f. Publikasi ilmiah mahasiswa juga merupakan salah satu hal penting dalam penilaian akreditasi. |
| 3 | Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan universitas 2. Pimpinan fakultas 3. Pimpinan program studi 4. LPPM-PMP |
| 4 | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)). 2. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi). 3. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi). 4. Mitra Riset adalah lembaga riset atau laboratorium yang memiliki legalitas hukum. 5. Supervisor adalah pegawai atau petugas yang merupakan sumber daya manusia yang ditugaskan membimbing mahasiswa MBKM. 6. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk mendampingi dan membimbing mahasiswa agar mampu menyelesaikan penelitian tepat waktu dan berkualitas. |
| 5 | Pernyataan Isi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja |

| | | |
|---|----------|--|
| | Standar | <p>sama (MoU/SPK) dengan mitra dari lembaga riset/laboratorium riset 5 tahun sekali.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rektor Memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti seleksi hingga evaluasi program riset di lembaga/laboratorium riset di luar kampus 3. Rektor melalui ketua LPPM Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, serta bersama-sama dengan peneliti di lembaga/laboratorium riset untuk memberikan nilai setelah laporan diberikan mahasiswa 4. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk program asisten riset dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) 5. Dosen bersama-sama dengan peneliti menyusun form logbook sebelum pelaksanaan penelitian 6. Mahasiswa melaksanakan kegiatan riset sesuai dengan arahan dari Lembaga riset/pusat studi tempat melakukan riset. 7. Mahasiswa mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan selama penelitian berlangsung 8. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk laporan penelitian/skripsi atau publikasi ilmiah 9. LPPM melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan riset di lembaga/ laboratorium menjadi mata kuliah yang relevan (SKS) serta program berkesinambungan 10. LPPM melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. LPPM menyusun rencana kegiatan penelitian beserta pedoman yang berisi uraian tentang luaran dari kegiatan penelitian. 2. LPPM melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi 3. Universitas Teuku Umar mendorong dilaksanakannya kegiatan penelitian berupa dukungan sarana dan pendanaan. 4. Universitas Teuku Umar mempunyai SOP dalam kegiatan penelitian sebagai standar prosedur untuk memudahkan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. 5. Universitas Teuku Umar mempunyai kriteria untuk menentukan standar hasil dari kegiatan penelitian. 6. Lembaga mitra bersama dosen pendamping melakukan evaluasi dan penilaian terhadap proyek riset yang dilakukan oleh mahasiswa |

| 7 | Indikator | No | Standar | cakupan standar | Sasaran/Indikator capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | |
|---|-----------------|---|-------------------|--------------------|---|------------|-------------------|------|------|------|------|
| | | | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| | | 1 | Pelaksanaan riset | Pengelola kegiatan | Tersedianya dokumen kerjasama antara UTU dengan mitra riset | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dokumen daftar mahasiswa peserta MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Terlaksananya kegiatan penelitian/riset mahasiswa | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dosen pembimbing mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Pelaksananya kegiatan riset yang didampingi oleh dosen pembimbing melalui Surat Tugas Dekan | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya laporan hasil penelitian / riset yang dipresentasikan oleh mahasiswa tentang kegiatan yang dilaksanakan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedia Luaran akhir/publikasi riset yang ditunjukkan dengan submit artikel | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dokumen nilai mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP luaran penelitian 2. Proposal penelitian/riset yang disetujui Dosen Pembimbing dan Kaprodi 3. Buku kegiatan/logbook sesuai dengan detail kegiatan mahasiswa 4. Dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi 5. Laporan hasil kegiatan 6. Hasil konversi nilai | | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Permendikbud No 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Statuta Universitas Teuku Umar no. 71 tahun 2016. 7. Renstra UTU | | | | | | | | | |

STANDAR 42
MUTU PROYEK KEMANUSIAAN

| | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>enterpreneurship spirit</i>) <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|--|

| | | |
|---|----------|--|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Proyek kemanusiaan merupakan salah satu implementasi dari Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi sivitas akademika dengan mengedepankan prinsip dasar kemanusiaan. b. Tujuan utama dari proyek ini untuk menyelamatkan hidup, meringankan penderitaan dan menjaga martabat manusia selama dan setelah terjadinya krisis akibat ulah manusia dan bencana alam, termasuk mencegah serta memperkuat kesiapsiagaan guna menghadapi terulangnya kejadian seupa di masa yang akan datang di berbagai wilayah. c. Mahasiswa menjalankan program proyek kemanusiaan diharapkan agar dapat mengasah kemampuan <i>hardskills dan softskill</i> mahasiswa itu sendiri, kerjasama tim lintas keilmuan dan <i>leadership</i> mahasiswa dalam mengelola program ini serta membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah/NGO (Non-Governmental Organization) atau lembaga swadaya masyarakat. d. Proyek kemanusiaan berdurasi 6-12 bulan dengan Satuan Kredit Semesternya (SKS) 20 – 40 SKS yang dilaksanakan pada berbagai wilayah terdampak bencana di Indonesia maupun luar negeri. Pelibatan mahasiswa selama ini bersifat <i>voluntary</i> dan hanya berjangka pendek. e. Sebelum MBKM diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, banyak lembaga (UNICEF, FAO, WHO, UNESCO, The International Red Cross and Red Crescent, dan sebagainya) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat <i>pilot project</i> pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. Namun keterlibatan mahasiswa masih sangat minim. f. Proyek kemanusiaan merupakan ajang bagi mahasiswa dalam mempraktikkan ilmu dan pengetahuannya yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan, karena dengan jiwa mudanya, kompetensi ilmu dan minatnya dapat menjadi <i>foot soldiers</i> sesuai dengan tujuan khususnya dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun luar negeri. g. Proyek kemanusiaan dilaksanakan untuk mendukung kerjasama bersama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kementerian lainnya, pemerintah daerah/provinsi/pusat, NGO naik lokal, nasional maupun internasional serta stakeholder lainnya. h. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan proyek kemanusiaan yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. i. Pelaksanaan program proyek kemanusiaan dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan di bawah koordinasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. j. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner dengan pendampingan dari Dosen Pendamping (DP). k. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat, baik masyarakat sekitar kampus maupun masyarakat luar. |
|---|----------|--|

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Pemerintah daerah/provinsi/pusat 6. NGO 7. Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat 8. Staf/Tenaga Kependidikan 9. Dosen 10. Dosen Penasehat Akademik 11. Dosen Pendamping 12. Dosen Penguji 13. Supervisor/Mentor 14. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> a. Proyek kemanusiaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh individu atau sekelompok mahasiswa bersama lembaga kemanusiaan serta pemerintah untuk meningkatkan kehidupan manusia yang lebih bermartabat sebagai dampak dari bencana alam, konflik antar masyarakat dan sebagainya. b. Tujuan khusus proyek kemanusiaan adalah a) untuk menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika dan b) melatih mahasiswa memiliki kepekaan social untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing. c. NGO adalah singkatan dari Non-Governmental Organization, dimana merupakan suatu organisasi non pemerintah yang tidak memiliki arahan badan atau institusi milik negara yang dikendalikan oleh pemerintah. NGO digerakkan oleh sekelompok relawan atau pihak swasta yang mengabdikan pekerjaannya untuk kebutuhan orang lain maupun lingkungan. d. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan program proyek kemanusiaan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam lingkup Universitas Teuku Umar. e. Tim Monev adalah tim yang terdiri dari pejabat di lingkup Universitas Teuku Umar yang ditugaskan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program proyek kemanusiaan. f. Mitra adalah masyarakat dan pemerintah di tempat terselenggarakannya program proyek kemanusiaan serta menjalankan prinsip dasar kemanusiaan. g. DP adalah singkatan dari Dosen Pendamping, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan kelompok mahasiswa yang mengikuti program proyek kemanusiaan. h. DPA adalah singkatan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA), dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi, mengawasi, memotivasi sejak awal mahasiswa memulai perkuliahan sampai dengan selesai. i. Supervisor/Mentor adalah seseorang yang ditunjuk oleh |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | <p>mitra/lembaga kemanusiaan yang diberikan tugas untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan kelompok mahasiswa yang mengikuti program proyek kemanusiaan.</p> <p>j. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan program proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa dan diketahui oleh penanggungjawab lapangan yakni lembaga kemanusiaan dan pemerintah setempat (kepala desa).</p> <p>k. Laporan Kegiatan adalah sebuah laporan kerja yang bisusun berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama program proyek kemanusiaan sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh LPPM-PMP.</p> <p>l. Presentasi adalah pemaparan akhir yang disampaikan oleh mahasiswa menjelang kegiatan proyek kemanusiaan dihadapan LPPM-PMP, DP dan supervisor sebelum dipublikasi.</p> <p>m. Publikasi merupakan laporan akhir yang dikonversi dalam bentuk artikel dan dipublikasi oleh mahasiswa baik dalam bentuk laporan pustaka, jurnal maupun konferensi.</p> <p>n. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DP, dan mitra.</p> <p>o. Prinsip dasar kemanusiaan adalah prinsip-prinsip yang harus ada dan dijalankan dalam program proyek kemanusiaan, tanpa membedakan unsur suku, agama, dan ras yang meliputi <i>humanity</i> (penyelamatan hidup manusia), <i>impartiality</i> (tindakan yang berbasis kebutuhan), <i>neutrality</i> (tindakan yang dilakukan tanpa kepentingan salah satu pihak) dan <i>independence</i> (kemandirian untuk tujuan kemanusiaan).</p> |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerjasama (MoU) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dan lain-lain) maupun luar negeri. 2. Rektor menjalin kerjasama dengan pihak Kemendikbud dalam penyelenggaraan program proyek kemanusiaan di setiap tempat/lokasi untuk penyelenggaraan program proyek kemanusiaan. 3. Rektor melalui LPPM-PMP dan Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat menyusun panduan pelaksanaan program proyek kemanusiaan dan diperbarui setiap 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan. 4. Rektor melalui Ketua LPPM-PMP dan Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat membentuk panitia agar program terlaksana dengan baik yang dilakukan minimal sekali dalam setahun. 5. Rektor membentuk tim monitoring dan evaluasi (monev) untuk melakukan monitoring dan evaluasi agar pelaksanaan program proyek kemanusiaan terkontrol dan sesuai aturan yang dibentuk minimal 2 kali dalam satu tahun. 6. Panitia wajib memberikan pembekalan, pemeriksaan kesehatan, dan menyediakan jaminan kesehatan dan keselamatan kepada calon peserta untuk memastikan bahwa mahasiswa dalam kondisi siap melaksanakan program. Pembekalan dan pemeriksaan kesehatan dilakukan minimal sekali dalam setiap pelaksanaan program. 7. Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat wajib menyusun SOP |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>program proyek kemanusiaan agar program berjalan dengan baik yang disusun dan diperbarui setiap 5 tahun sekali.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Mahasiswa dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA), mendaftarkan diri untuk mengikuti program proyek kemanusiaan. 9. Panitia merekrut mahasiswa yang ingin mengikuti program proyek kemanusiaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, perekrutan dilakukan minimal 1 kali dalam setahun. 10. Panitia merekrut dan menugaskan dosen menjadi dosen pendamping (DP) untuk membantu panitia mengarahkan kelompok mahasiswa agar kegiatan kelompok sesuai yang diharapkan. Perekrutan dan penugasan DP dapat dilakukan setiap saat pelaksanaan program proyek kemanusiaan atau disesuaikan dengan saat terjadi tidaknya bencana. 11. Mahasiswa wajib tinggal di lokasi bersama masyarakat dalam melaksanakan proyek kegiatan di bawah bimbingan DP dan Supervisor/mentor lapangan agar dapat menyelesaikan program proyek kemanusiaan sesuai waktu yang telah ditetapkan. 12. Panitia harus membentuk kelompok, untuk memudahkan koordinasi dengan mahasiswa setiap awal pelaksanaan program. 13. DP bersama lembaga mitra menyusun form logbook. 14. Setiap mahasiswa yang mengikuti program wajib mengisi logbook agar kegiatan dapat terkontrol oleh DP setiap hari. 15. Setiap kelompok mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan program kegiatan sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian nilai oleh DP dan disampaikan sebelum program proyek kemanusiaan berakhir. 16. DP wajib mengarahkan kelompok mahasiswa dalam melaksanakan, dan membuat laporan kegiatan serta menjembatani antara mahasiswa dengan mitra, yang dilakukan selama program proyek kemanusiaan berlangsung. 17. DP wajib membuat laporan kegiatan kelompok mahasiswa bimbingannya, sebagai bahan evaluasi panitia yang disusun dan disampaikan kepada panitia setiap akhir pelaksanaan program. 18. Kaprodi melakukan penunjukan dosen penguji dan menerbitkan SK Penguji. 19. Mahasiswa atau kelompok melakukan seminar sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh prodi. 14. Mitra, Dosen Pendamping, Supervisor menyerahkan nilai kepada panitia dan panitia wajib memberikan nilai tersebut kepada akademik fakultas sebagai hak yang dimilikinya. Pemberian nilai diberikan setiap laporan proyek kemanusiaan yang dikirimkan selesai diperiksa dan nilai dari mitra serta DP selesai . 15. Panitia wajib melaporkan hasil kegiatan belajar/ program proyek kemanusiaan ke Direktorat jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi. |
|--|--|--|

| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan program proyek kemanusiaan sebagai salah satu komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya dosen dengan mahasiswa demi tercapainya tujuan proyek kemanusiaan sebagai salah satu bentuk pengabdian masyarakat dari program MBKM. 4. Program proyek kemanusiaan dilaksanakan pada waktu yang tidak ditentukan sesuai dengan terjadinya bencana pada suatu tempat/wilayah. 5. Setiap individu atau kelompok program proyek kemanusiaan dibimbing oleh 1 (satu) orang DP. 6. Setiap supervisor membimbing individu atau kelompok program proyek kemanusiaan. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|-----------------|----------------------------|--------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|---------------------------------|--------------------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|------------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="14">1.</td> <td rowspan="10">Mutu Program Proyek Kemanusiaan</td> <td rowspan="10">Pengelola Program Proyek Kemanusiaan</td> <td>Tersedianya Dokumen kerjasama dalam rangka kegiatan proyek kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Panduan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya SOP Pelaksanaan program proyek kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya logbook pelaksanaan proyek kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya Panitia Pelaksana Proyek Kemanusiaan</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terpilihnya DP dalam Pelaksana Proyek Kemanusiaan</td> <td>Terpilih</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksananya pembekalan mahasiswa pelaksana proyek kemanusiaan</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Laporan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Peserta / Proyek Kemanusiaan</td> <td>Tersedianya dokumen Daftar Mahasiswa Program Proyek Kemanusiaan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Dokumen mahasiswa tinggal bersama masyarakat</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya dokumen logbook yang terisi kegiatan dan laporan kegiatan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Dokumen Kolaborasi Mahasiswa dengan Masyarakat</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Program Proyek Kemanusiaan | Pengelola Program Proyek Kemanusiaan | Tersedianya Dokumen kerjasama dalam rangka kegiatan proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya SOP Pelaksanaan program proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya logbook pelaksanaan proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya Panitia Pelaksana Proyek Kemanusiaan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terpilihnya DP dalam Pelaksana Proyek Kemanusiaan | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksananya pembekalan mahasiswa pelaksana proyek kemanusiaan | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Peserta / Proyek Kemanusiaan | Tersedianya dokumen Daftar Mahasiswa Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Dokumen mahasiswa tinggal bersama masyarakat | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya dokumen logbook yang terisi kegiatan dan laporan kegiatan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Dokumen Kolaborasi Mahasiswa dengan Masyarakat | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Program Proyek Kemanusiaan | Pengelola Program Proyek Kemanusiaan | Tersedianya Dokumen kerjasama dalam rangka kegiatan proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya SOP Pelaksanaan program proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya logbook pelaksanaan proyek kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya Panitia Pelaksana Proyek Kemanusiaan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terpilihnya DP dalam Pelaksana Proyek Kemanusiaan | Terpilih | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksananya pembekalan mahasiswa pelaksana proyek kemanusiaan | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya Laporan Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Peserta / Proyek Kemanusiaan | Tersedianya dokumen Daftar Mahasiswa Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Tersedianya Dokumen mahasiswa tinggal bersama masyarakat | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tersedianya dokumen logbook yang terisi kegiatan dan laporan kegiatan | Tersedia | | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tersedianya Dokumen Kolaborasi Mahasiswa dengan Masyarakat | Tersedia | | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | Jumlah Peserta Program Membangun Desa | Jumlah | 10 | 10 | 15 | 20 | 30 |
|---|-----------------|--|---|---|----------|----|----|----|----|----|
| | | | | Tersedianaa Daftar Nilai Mahasiswa Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Supervisor Proyek Kemanusiaan | Terbentuknya Supervisor oleh Lembaga Kemanusiaan dalam Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya Laporan oleh Supervisor Program | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | Tim Monev Proyek Kemanusiaan | Terbentuknya Tim Monev dalam Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Proyek Kemanusiaan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <p>a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana.</p> <p>b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008.</p> <p>c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)</p> <p>e. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>f. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum</p> <p>g. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi</p> <p>h. Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi</p> <p>i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU)</p> <p>j. Rencana Strategi (Renstra) UTU</p> <p>k. Panduan/Pedoman Akademik UTU</p> | | | | | | | | |

STANDAR 43
MUTU PROYEK INDEPENDEN

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>) <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|---|

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Proyek Independen merupakan implementasi dari Tri Darma Perguruan Tinggi bagi sivitas akademika. b. Proyek Independen merupakan ajang bagi mahasiswa dalam mempraktikkan ilmu dan pengetahuannya yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan. c. Proyek Independen merupakan pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil maupun melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. d. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan Proyek Independen yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. e. Pelaksanaan Proyek Independen oleh kementerian melibatkan perguruan tinggi. f. Pelaksanaan Proyek Independen dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan dibawah koordinasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. g. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner. h. Menanamkan nilai kepribadian seperti nasionalisme dan jiwa Pancasila; keuletan, etos kerja dan tanggung jawab; kemandirian, kepemimpinan dan kepedulian terhadap kondisi masyarakat. i. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus KKN & Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Staf/Tenaga Kependidikan 7. Dosen 8. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Proyek Independen merupakan salah satu kegiatan pembelajaran dalam pelaksanaan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka, dimana mahasiswa mempraktekkan ilmunya sekaligus belajar di masyarakat selama kurun waktu tertentu. b. Proyek Independen diselenggarakan dengan melibatkan masyarakat secara aktif melalui program yang terencana dan terukur sebagai sarana penerapan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki mahasiswa. c. Proyek Independen merupakan pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil maupun melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. d. Proyek Independen yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi sesuai mekanisme yang telah ditentukan. e. Proyek Independen diinisiasi oleh mahasiswa secara berkelompok dan lintas disiplin keilmuan f. Proyek Independen diwujudkan melalui karya dari ide inovatif ataupun karya besar mahasiswa yang dilombakan ditingkat nasional ataupun internasional. |

| | | |
|---|------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> g. Panitia adalah sekelompok dosen dan tenaga kependidikan yang mengelola pelaksanaan Proyek Independen berdasarkan ketentuan yang berlaku. h. Tim Monev adalah tim yang terdiri dari pejabat di lingkup Universitas Teuku Umar yang ditugaskan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Proyek Independen. i. Ketua Tim adalah seorang mahasiswa yang ditunjuk sebagai koordinator dalam sebuah kelompok mahasiswa yang ditugaskan dalam proyek Independen. j. Produk adalah segala hal yang bisa ditawarkan baik barang maupun jasa yang dipunyai, dimanfaatkan ataupun dikonsumsi untuk memuaskan kebutuhan ataupun keperluan konsumen, yang meliputi harga, warna, kemasan, pengecer, prestise, serta layanan dari produsen yang akan diterima oleh pembeli. k. Karya adalah sebuah hasil pemikiran kreatif seseorang secara bebas menurut imajinasinya dan tidak dapat dibatasi baik berupa produk intelektual dan material. Produk intelektual dapat berupa novel, puisi, artikel, dan esai. l. Proposal Proyek Independen adalah suatu rancangan kegiatan atau kerja Proyek Independen yang disusun secara sistematis dan terperinci sesuai standar yang ditentukan, dan disusun oleh mahasiswa untuk diajukan kepada Universitas guna mendapatkan persetujuan maupun bantuan dalam pelaksanaan Proyek Independen. m. Dosen Pendamping adalah seorang dosen yang diberikan tugas untuk membimbing dan mendampingi kelompok mahasiswa peserta Proyek Independen. n. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong. o. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama Proyek Independen berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. p. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh Dosen Pendamping. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui LPPM-PMP dan Korpus Pengelolaan KKN menyusun panduan pelaksanaan Proyek Independen dan diperbarui setiap 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan. 2. Rektor melalui Ketua LPPM-PMP dan Korpus Pengelolaan KKN membentuk panitia agar Proyek Independen terlaksana dengan baik, pelaksanaan Proyek Independen dilakukan minimal sekali dalam setahun. 3. Rektor membentuk tim monitoring dan evaluasi (monev) untuk melakukan monitoring dan evaluasi agar pelaksanaan Proyek Independen terkontrol dan sesuai aturan yang berlaku setiap pelaksanaan Proyek Independen. 4. Panitia harus membentuk kelompok multidisiplin dan Ketua Tim untuk memudahkan pengendalian mahasiswa yang dilakukan setiap pelaksanaan Proyek Independen. 5. Panitia merekrut dan menugaskan dosen menjadi dosen pendamping |

| | | |
|---|----------|--|
| | | <p>lapangan (Dosen Pendamping) untuk membantu panitia mengarahkan kelompok mahasiswa Proyek Independen agar kegiatan kelompok Proyek Independen sesuai yang diharapkan. setiap pelaksanaan Proyek Independen</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Panitia menyeleksi dan menilai Proposal Proyek Independen yang diajukan oleh mahasiswa agar proyek yang dijalankan sesuai visi misi Universitas yang dilaksanakan minimal setahun sekali. 7. Dosen pendamping mengarahkan kelompok mahasiswa dalam menyusun Proposal Proyek Independen setiap pelaksanaan Proyek Independen. 8. Dosen Pendamping mengarahkan kelompok mahasiswa dalam melaksanakan dan membuat laporan kegiatan Proyek Independen, yang dilakukan selama Proyek Independen berlangsung. 9. Dosen Pendamping wajib membuat laporan kegiatan tentang apa saja yang sudah dilakukan kelompok mahasiswa Proyek Independen bimbingannya sebagai bahan evaluasi panitia, yang disusun dan disampaikan kepada panitia setiap akhir pelaksanaan Proyek Independen. 10. Setiap mahasiswa yang mengikuti program Proyek Independen wajib mengisi logbook agar kegiatan dapat terkontrol setiap hari. 11. Setiap kelompok mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan program kegiatan sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian nilai yang diperoleh setiap mahasiswa yang disampaikan sebelum Proyek Independen berakhir. 12. Setiap kelompok mahasiswa wajib mempresentasikan hasil produk atau karyanya kepada Panitia setelah selesai kegiatan Proyek Independen dilaksanakan. 13. Dosen Pembimbing wajib memberikan nilai kepada setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Proyek Independen sebagai hak yang dimilikinya. 14. Panitia wajib menginput nilai mahasiswa dalam KHS sesuai dengan pengakuan SKS oleh masing-masing prodi setelah dosen pembimbing memberikan penilaian pada akhir pelaksanaan Proyek Independen. 15. Panitia wajib melaporkan pengakuan SKS (rekognisi proyek independent) bagi mahasiswa peserta Proyek Independen pada PDDikti. 16. Panitia wajib membuat laporan pelaksanaan Proyek Independen yang telah dilaksanakan setiap selesai pelaksanaan kegiatan Proyek Independen. |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Proyek Independen sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti tenaga kependidikan, dosen, layanan pada mahasiswa. 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, khususnya dosen dengan mahasiswa demi tercapainya tujuan perpustakaan. |

| | | <p>4. Mengembangkan, membangun dan memelihara hubungan antara sivitas akademika dengan stakeholder dan masyarakat guna mendukung kegiatan Proyek Independen.</p> <p>5. Proyek Independen dilaksanakan setidaknya satu tahun sekali</p> <p>6. Memberikan Dosen Pembimbing pada setiap kelompok.</p> <p>7. Memberikan Informasi terkait lomba sebagai sarana untuk Mahasiswa menunjukkan karyanya baik tingkat nasional maupun Internasional.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|---|------------|-----------------|----------------------------|--------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|------------------------|-----------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---------------------------|--|----------|---|---|---|---|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">1.</td> <td rowspan="10">Mutu Proyek Independen</td> <td rowspan="7">Pengelola Proyek Independen</td> <td>Tersedianya Panduan Pelaksanaan Proyek Independen</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Proyek Independen</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya Dosen Pembimbing dan ketua tim serta perangkat lainnya yang diperlukan</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksananya seleksi proposal proyek independen</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya Tim mahasiswa yang multidisiplin</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan pelaksanaan Proyek Independen</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya template penulisan Proposal Proyek Independen</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Peserta Proyek Independen</td> <td>Tersedianya daftar mahasiswa Proyek Independen</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksananya presentasi mahasiswa dalam melaporkan kegiatan proyek independen</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianyaa daftar n lai mahasiswa Proyek Independen</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Proyek Independen | Pengelola Proyek Independen | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Proyek Independen | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya Dosen Pembimbing dan ketua tim serta perangkat lainnya yang diperlukan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksananya seleksi proposal proyek independen | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya Tim mahasiswa yang multidisiplin | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya laporan pelaksanaan Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya template penulisan Proposal Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Peserta Proyek Independen | Tersedianya daftar mahasiswa Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksananya presentasi mahasiswa dalam melaporkan kegiatan proyek independen | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianyaa daftar n lai mahasiswa Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Proyek Independen | Pengelola Proyek Independen | Tersedianya Panduan Pelaksanaan Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Proyek Independen | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya Dosen Pembimbing dan ketua tim serta perangkat lainnya yang diperlukan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksananya seleksi proposal proyek independen | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya Tim mahasiswa yang multidisiplin | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan pelaksanaan Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya template penulisan Proposal Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Peserta Proyek Independen | Tersedianya daftar mahasiswa Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksananya presentasi mahasiswa dalam melaporkan kegiatan proyek independen | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianyaa daftar n lai mahasiswa Proyek Independen | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|---|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. d. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi e. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) f. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan g. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi h. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum i. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi j. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi k. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Perguruan Tinggi l. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU) m. Rencana Strategi (Renstra) UTU n. Panduan/Pedoman Akademik UTU |
|---|-----------|---|

STANDAR 44
MUTU WIRAUSAHA

| | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <hr/> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>) <hr/> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik. c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif. d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri. |
|---|----------------------|--|

| | | |
|---|--|---|
| | | e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Kewirausahaan merupakan implementasi dari model bisnis inovatif dan kreatif yang dapat diikuti oleh Dosen, Mahasiswa dan Masyarakat Umum b. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan Kewirausahaan yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. c. Pelaksanaan Kewirausahaan oleh kementerian melibatkan perguruan tinggi. d. Pelaksanaan kewirausahaan dilaksanakan oleh Korpus IBT serta lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. e. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner. f. Menanamkan nilai kepribadian seperti nasionalisme dan jiwa Pancasila; keuletan, etos kerja dan tanggung jawab; kemandirian, kepemimpinan dan kepedulian terhadap kondisi masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus Inovasi Kewirausahaan dan IBT 6. Staf/Tenaga Kependidikan 7. Dosen 8. Mahasiswa |

| | | |
|---|------------------|--|
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Kewirausahaan adalah sebuah proses dalam menciptakan sesuatu yang baru, dimana proses dalam pengerjaannya dilakukan dengan kreatif dan penuh dengan inovasi. b. SKS adalah satuan kredit semester dimana merupakan beban setiap mata kuliah dihitung dan diukur dengan jumlah kredit. c. Startup adalah sebuah usaha yang baru berjalan dan menerapkan inovasi teknologi untuk menjalankan core business-nya & memecahkan sebuah masalah di masyarakat. d. Inkubator adalah suatu lembaga intermediasi yang melakukan proses inkubasi terhadap peserta inkubasi (<i>Incubatee/Tenant</i>). e. Inkubasi adalah suatu proses pembinaan, pendampingan, dan pengembangan yang diberikan oleh Inkubator teknologi kepada peserta. f. CPL adalah capaian pembelajaran yang harus menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan wirausaha. g. Proposal adalah rencana usaha yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja yang memuat segala informasi mengenai wirausaha yang akan dijalankan. h. Penilaian proposal adalah proses penilaian kelayakan wirausaha dan konversi wirausaha dengan mata kuliah. i. Pembimbing adalah dosen dari program studi yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa wirausaha. |
|---|------------------|--|

| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui Dekan dan Kaprodi wajib memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan wirausaha, kesempatan ini diberikan setiap semester sekali. 2. Rektor, Dekan, dan Kaprodi menjalin kerjasama dengan lembaga wirausaha agar kegiatan wirausaha terlaksana dengan baik, kerjasama dapat diperbarui setiap 5 tahun sekali. 3. Rektor melalui LPPM-PMP menugaskan Pusat IBT sebagai panitia untuk melaksanakan kegiatan wirausaha MBKM. 4. Panitia menyusun panduan wirausaha MBKM agar kegiatan dapat terlaksana sesuai arah kebijakan pimpinan, panduan dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 5. Panitia melalui kaprodi melakukan seleksi dan menugaska dosen sebagai pembimbing dalam kegiatan wirausaha MBKM, seleksi/penugasan dilakukan sebelum kegiatan wirausaha dimulai. 6. Mitra menugaskan seorang supervisor atau mentor untuk mendampingi dan melatih mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan wirausaha MBKM. Penugasan dilakukan sebelum kegiatan wirausaha MBKM dimulai. 7. Dosen pendamping dan mentor/supervisi melakukan pendampingan dan bimbingan kepada mahasiswa wirausaha MBKM. Bimbingan dilakukan minimal sekali dalam sebulan. 8. Dosen pendamping dan mentor/supervisi melakukan penilaian atas kinerja mahasiswa. 9. Dosen pendamping dan mentor/supervisi menyusun laporan atas kinerja mahasiswa, laporan dilakukan menjelang wirausaha berakhir. 10. Panitia membuat laporan pelaksanaan kegiatan wirausaha MBKM dan disampaikan kepada Rektor minimal sebulan setelah kegiatan berakhir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|---|---|-----------|-----------------|----------------------------|--------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|---------------------------|---------------------|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kegiatan wirausaha MBKM sebagai komponen evaluasi diri yang harus selalu diperbaiki dan ditingkatkan secara sistematis, berkelanjutan serta dipergunakan sebagai salah satu komponen penjamin mutu. 2. Secara konsisten terus-menerus diperbaiki dan ditingkatkan komponen-komponen pendukung seperti system recruitment tenant 3. Mengembangkan dan membangun hubungan antara sivitas akademika, dan Masyarakat umum. 4. Kegiatan wirausaha disetarakan dengan 20 SKS mata kuliah. 5. Dosen pembimbing diberikan penghargaan atas kerja kerasnya membimbing kegiatan wirausaha. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Indikator | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1.</td> <td rowspan="2">Mutu Kuliah Kewirausahaan</td> <td rowspan="2">Pengelola wirausaha</td> <td>Terbentuknya panitia pelaksana kegiatan wirausaha</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya buku Panduan Pelaksanaan dan penyusunan proposal wirausaha MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Kuliah Kewirausahaan | Pengelola wirausaha | Terbentuknya panitia pelaksana kegiatan wirausaha | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya buku Panduan Pelaksanaan dan penyusunan proposal wirausaha MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Kuliah Kewirausahaan | Pengelola wirausaha | Terbentuknya panitia pelaksana kegiatan wirausaha | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya buku Panduan Pelaksanaan dan penyusunan proposal wirausaha MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|---------------------------------|---|-----------|---|---|---|---|---|
| | | | | Tersedianya dokumen kerjasama UTU dengan Mitra | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya timeline prekrutan | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya daftar proposal mahasiswa wirausaha MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Pembimbing /mentor/supervisi | Tersedianya dosen pembimbing dan mentor | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya laporan proses bimbingan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya daftar nilai mahasiswa wirausaha MBKM. | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | Peserta kegiatan wirausaha MBKM | Tersedianya daftar mahasiswa peserta program wirausaha MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya daftar kegiatan wirausaha MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Tersedianya kontrak dengan tenant | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Terbentuknya pendampingan tenant | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Terbentuknya komersialisasi produk | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <p>a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana.</p> <p>b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008.</p> <p>c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum</p> <p>f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi</p> <p>g. Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi</p> <p>h. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU)</p> <p>i. Rencana Strategi (Renstra) UTU</p> <p>j. Panduan/Pedoman Akademik UTU</p> | | | | | | | | |

STANDAR 45
MUTU KOMPETENSI PESERTA MBKM

| | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>enterpreneurship spririt</i>). <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif. d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri. e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan |
|---|----------------------|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Perguruan tinggi harus mampu membantu pemerintah dalam menyelesaikan masalah-masalah masyarakat. b. Mahasiswa penting untuk belajar dan pada akhirnya kembali pada kehidupan di masyarakat. c. Mahasiswa dapat mengasah <i>softskill</i> seperti kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan <i>leadership</i> di wilayah perdesaan. b. Permendikbud No 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya. c. Masyarakat merupakan ajang bagi mahasiswa dalam mempraktikkan ilmu dan pengetahuannya yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan. d. Tempat belajar mahasiswa bisa dimana saja baik dalam kampus maupun di luar kampus, atau baik di kampus sendiri maupun kampus lain. e. Standar ini adalah acuan mutu dalam pelaksanaan MBKM yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. f. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Staf/Tenaga Kependidikan 7. Dosen 8. Mahasiswa |

| | | |
|---|------------------------|--|
| 4 | Definisi Istilah | <p>a. Kompetensi adalah kecakapan atau kemampuan yang dimiliki seorang mahasiswa dari hasil proses belajar.</p> <p>b. Standar Kompetensi Lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 5 Ayat 1).</p> <p>c. Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada Ayat 1 adalah kompetensi yang meliputi seluruh mata kuliah atau kelompok mata kuliah.</p> <p>d. Kompetensi lulusan tersebut mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>e. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.</p> |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor dan Wakil Rektor dibidang akademik menetapkan buku panduan akademik universitas yang mencakup seluruh program studi di seluruh UTU. Buku Panduan akademik dapat dilakukan evaluasi setiap tahun. 2. Tim yang dibentuk oleh Wakil Rektor dibidang akademik harus menyiapkan profil lulusan UTU bagi semua prodi yang terdokumentasi dengan baik di buku kurikulum prodi, serta harus disosialisasikan melalui website utu.ac.id serta dilakukan peninjauan setiap tahun sekali. 3. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan kesesuaiannya dengan standar dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun. 4. Wakil Dekan Bidang I harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester. 5. Wakil Dekan I bertanggungjawab membentuk tim untuk melakukan Monitoring, evaluasi mutu internal di bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni dalam bentuk laporan hasil audit yang disampaikan kepada dekan untuk dilakukan perbaikan dan tindak lanjut peningkatan dari hasil audit pada setiap akhir semester dengan melibatkan penjaminan mutu (SPMF). 6. Ketua Prodi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. 7. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan pertukaran pelajar agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 8. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk |

| | | |
|---|----------|--|
| | | <p>kegiatan magang agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 10. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan penelitian/riset agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 11. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan proyek kemanusiaan agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 12. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan wirausaha agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 13. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan studi/proyek independen agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 14. Ketua Prodi merumuskan capaian pembelajaran (CP) untuk kegiatan membangun desa/KKNT agar kompetensi tercapai dengan baik, CP dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 15. Dosen wajib menyusun RPS pada setiap mata kuliah dan kegiatan MBKM yang diampu agar capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan dapat diraih, RPS dapat ditinjau minimal 5 tahun sekali. |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kompetensi sebagai standar mutu yang harus diraih oleh setiap pengelola pendidikan di lingkup Universitas Teuku Umar. 2. Prodi menyusun kurikulum dan ditetapkan oleh rektor agar kompetensi tercapai. 3. Menetapkan capaian pembelajaran setiap mata kuliah. 4. Tahapan penyusunan capaian pembelajaran meliputi: <ol style="list-style-type: none"> (a) Evaluasi diri/kinerja Jurusan dan program studi, (b) <i>tracer study</i> terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, (c) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan (d) penyusunan kompetensi lulusan. 5. Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan (ii) monitoring dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir. 6. Secara konsisten dan terus menerus memperbaiki dan meningkatkan komponen pendukung dosen, tendik, dan stakeholder. |

| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran / Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1.</td> <td rowspan="5">Kompetensi Lulusan</td> <td rowspan="5">Profil Lulusan</td> <td>Tersedianya buku pedoman akademik MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Persentase ketersediaan buku kurikulum MBKM di setiap prodi</td> <td>Persen</td> <td>70%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya buku dokumen evaluasi kurikulum MBKM</td> <td>Persen</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Persentase ketersediaan buku Dokumen Profil lulusan setiap prodi</td> <td>Persen</td> <td>10%</td> <td>20%</td> <td>50%</td> <td>60%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Persentase tersedianya buku dokumen CPL</td> <td>Persen</td> <td>70%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Mutu Kompetensi</td> <td>Terlaksananya monev kompetensi</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Persentase jumlah dokumen monev kurikulum</td> <td>Persen</td> <td>10%</td> <td>30%</td> <td>50%</td> <td>60%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Persentase ketersediaan dokumen perubahan kurikulum</td> <td>Persen</td> <td>10%</td> <td>30%</td> <td>50%</td> <td>60%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Persentase laporan hasil audit mutu</td> <td>tersedia</td> <td>80%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Tersedianya dokumen Rencana tindak lanjut dan peningkatan</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | No. | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Kompetensi Lulusan | Profil Lulusan | Tersedianya buku pedoman akademik MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Persentase ketersediaan buku kurikulum MBKM di setiap prodi | Persen | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% | Tersedianya buku dokumen evaluasi kurikulum MBKM | Persen | √ | √ | √ | √ | √ | Persentase ketersediaan buku Dokumen Profil lulusan setiap prodi | Persen | 10% | 20% | 50% | 60% | 100% | Persentase tersedianya buku dokumen CPL | Persen | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | Mutu Kompetensi | Terlaksananya monev kompetensi | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | Persentase jumlah dokumen monev kurikulum | Persen | 10% | 30% | 50% | 60% | 100% | | | | Persentase ketersediaan dokumen perubahan kurikulum | Persen | 10% | 30% | 50% | 60% | 100% | | | | Persentase laporan hasil audit mutu | tersedia | 80% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | Tersedianya dokumen Rencana tindak lanjut dan peningkatan | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
|---|-----------------|--|---|-----------------|--|------------|------|---------|-----------------|-----------------------------|--------|-------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|------|----|--------------------|----------------|--|----------|---|---|---|---|---|---|--------|-----|------|------|------|------|--|--------|---|---|---|---|---|--|--------|-----|-----|-----|-----|------|---|--------|-----|------|------|------|------|--|--|-----------------|--------------------------------|------------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|--------|-----|-----|-----|-----|------|--|--|--|---|--------|-----|-----|-----|-----|------|--|--|--|-------------------------------------|----------|-----|------|------|------|------|--|--|--|---|----------|---|---|---|---|---|
| | | No. | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | | | | | | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1. | Kompetensi Lulusan | Profil Lulusan | Tersedianya buku pedoman akademik MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase ketersediaan buku kurikulum MBKM di setiap prodi | Persen | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Tersedianya buku dokumen evaluasi kurikulum MBKM | Persen | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase ketersediaan buku Dokumen Profil lulusan setiap prodi | Persen | 10% | 20% | 50% | 60% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase tersedianya buku dokumen CPL | Persen | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Mutu Kompetensi | Terlaksananya monev kompetensi | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase jumlah dokumen monev kurikulum | Persen | 10% | 30% | 50% | 60% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase ketersediaan dokumen perubahan kurikulum | Persen | 10% | 30% | 50% | 60% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Persentase laporan hasil audit mutu | tersedia | 80% | 100% | 100% | 100% | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya dokumen Rencana tindak lanjut dan peningkatan | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar, pembelajaran, isi pembelajaran, penilaian dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <p>a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana IAPS 4.0.</p> <p>b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</p> <p>c. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum.</p> <p>d. Kepmendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.</p> <p>e. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</p> <p>f. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>g. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>h. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU)</p> <p>i. Rencana Strategi (Renstra) UTU</p> <p>j. Panduan/Pedoman Akademik UTU</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

STANDAR 46
MUTU PROSES BIMBINGAN INTERNAL DAN EKSTERNAL

| | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>). <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan |
|---|----------------------|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan merdeka belajar kampus merdeka meliputi opsi kuliah di dalam prodi sendiri maupun di prodi lain. b. Perkuliahan dalam prodi maupun luar prodi diperlukan dosen baik sebagai pengajar maupun sebagai pembimbing yang siap melayani konsultasi mahasiswa. c. Pembimbing bertugas mengarahkan aktivitas/kinerja mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM. d. Pembimbing mahasiswa terdiri dari dosen dan tenaga mitra yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan dilaksanakan. e. Dosen pembimbing dipilih atau diseleksi oleh panitia atau tim pelaksana yang ditugaskan oleh UTU. f. Pembimbing dari mitra merupakan tenaga ahli dari mitra yang ditugaskan untuk membimbing dan mendampingi mahasiswa selama kegiatan. g. Standar ini adalah acuan mutu bimbingan internal dan eksternal bagi mahasiswa dalam mengikuti MBKM yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. h. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus PkM 6. Korpus Kurikulum 7. Korpus KKN dan Pemagangan 8. Staf/Tenaga Kependidikan 9. Dosen 10. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan oleh panitia pelaksana untuk membantu mahasiswa dalam menyelesaikan tugas belajarnya pada kurikulum MBKM. b. Mitra adalah lembaga atau organisasi yang menjalin kerjasama dengan UTU dalam rangka pelaksanaan MBKM. c. Supervisor adalah pembimbing mahasiswa dalam pelaksanaan MBKM yang berasal dan ditugaskan oleh lembaga mitra. d. Bimbingan adalah proses konsultasi mahasiswa kepada pembimbing dalam menjalankan kegiatan atau menyelesaikan tugas-tugas selama pelaksanaan MBKM. e. Laporan adalah suatu bentuk penyampaian keterangan, pemberitahuan ataupun pertanggungjawaban baik secara lisan maupun secara tertulis dari bawahan kepada atasan sesuai dengan hubungan wewenang. f. Publikasi adalah proses mengumumkan sebuah laporan atau hasil karya ilmiah oleh mahasiswa |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | g. Seminar atau konferensi adalah forum ilmiah yang menjadi ajang publikasi karya ilmiah bagi mahasiswa yang mengikuti MBKM. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <p>a. Rektor membentuk panitia untuk melaksanakan kegiatan MBKM, panitia dibentuk sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai.</p> <p>b. Panitia melakukan seleksi dan perekrutan / penugasan dosen sebagai pembimbing agar kegiatan mahasiswa MBKM lebih terarah. Seleksi dilakukan sebelum kegiatan MBKM dilaksanakan.</p> <p>c. Dosen pembimbing wajib memberikan bimbingan kepada mahasiswa agar perkuliahan atau kerja mahasiswa dapat terarah, bimbingan dilakukan minimal setiap bulan sekali atau sesuai kebutuhan di lapangan.</p> <p>d. Mitra wajib menugaskan sumber daya manusia yang selanjutnya disebut supervisor untuk melakukan bimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan kegiatan MBKM di tempat kerjanya. Penugasan dapat dilakukan sebelum mahasiswa bekerja di tempat mitra.</p> <p>e. Supervisor bertugas membimbing mahasiswa agar kerja mahasiswa terarah dan sesuai dengan target. Bimbingan dilakukan minimal sekali dalam sebulan atau sesuai kebutuhan di lapangan.</p> <p>f. Dosen pembimbing dan supervisor wajib memberikan penilaian terhadap kinerja mahasiswa agar pelaksanaan terjamin dengan baik. Penilaian diberikan sebelum kegiatan MBKM berakhir.</p> <p>g. Dosen pembimbing dan supervisor membuat laporan pelaksanaan bimbingan sebagai wujud pertanggungjawabannya. Laporan disampaikan setiap kegiatan MBKM berakhir</p> |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitia mengumumkan tentang pembukaan seleksi bagi dosen yang ingin menjadi pembimbing mahasiswa pada kegiatan MBKM.. 2. Panitia menyusun kriteria atau persyaratan yang telah ditentukan guna kepentingan seleksi. 3. Panitia meminta dosen prodi kepada kaprodi untuk merekrutan dosen yang sesuai kriteria dalam melakukan bimbingan. 4. Kaprodi membuat daftar dosen dan keahliannya agar mudah dalam penugasan saat diperlukan. 5. Kaprodi menugaskan dosen untuk mengikuti seleksi dosen pembimbing kegiatan MBKM. 6. Kaprodi menjalin kerjasama dengan lembaga mitra yang mendukung untuk kegiatan MBKM. 7. Memberikan sosialisasi atau menjelaskan pelaksanaan MBKM kepada mitra agar diperoleh pemahaman yang sama dalam pelaksanaan kegiatan MBKM. |

| No. | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | |
|-----|-----------------|---|-----------------------------|--|--|------------|------|------|------|---|---|
| | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | |
| 7 | Indikator | Pembimbingan internal dan eksternal | Perguruan tinggi | Terbentuknya panitia pelaksana kegiatan MBKM | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Terlaksananya seleksi/penugasan dosen pembimbing kegiatan MBKM | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Tersedianya dokumen pelaksanaan seleksi | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Terlaksananya proses pembimbingan mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Tersedianya dokumen laporan proses bimbingan mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Tersedianya dokumen penilaian dosen pembimbing kepada mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | |
| | | | | Mitra kegiatan MBKM | Tersedianya supervisor dari mitra untuk kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dokumen supervisor untuk kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Terlaksananya proses bimbingan mahasiswa kepada supervisor | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dokumen proses bimbingan mahasiswa kepada supervisor | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Tersedianya dokumen penilaian dari supervisor/mitra untuk mahasiswa MBKM | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar mutu, pembelajaran, isi pembelajaran, penilaian, suasana akademik, magang, pertukaran pelajar, proyek independen, asistensi mengajar, kegiatan wirausaha, program proyek kemanusiaan, program penelitian/riset, dan program membangun desa .</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|--|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana IAPS 4.0. b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum. d. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). f. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. g. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan. h. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU). i. Rencana Strategi (Renstra) UTU. j. Panduan/Pedoman Akademik UTU. |
|---|-----------|--|

STANDAR 47
MUTU SARANA PRASARANA KEGIATAN MBKM

| | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <hr/> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>enterpreneurship spirit</i>) <hr/> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|----------------------|--|

| | | |
|---|----------|---|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana dan Prasarana (Sapras) diperlukan sebagai perangkat penunjang utama dalam kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada program Merdeka Belajar - Kampus Mereka (MBKM) guna mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan b. Sarana pembelajaran merupakan sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai tujuan pembelajaran yang merupakan salah satu bagian implementasi dari Tri Darma Perguruan Tinggi. c. Standar sapras pembelajaran dalam kegiatan MBKM meliputi mengajar di sekolah, pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, dan kegiatan wirausaha yang melibatkan mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik (DPA), Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Dekanat, kepala sekolah, guru, dan staf. d. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan e. Perguruan Tinggi (PT) dan mitra dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran agar salah satu kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi dapat dilaksanakan dengan baik serta mahasiswa dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi bermutu. f. Perguruan Tinggi dan mitra wajib menyusun standar prasarana pembelajaran yang meliputi: ruang kelas, ruang pendidik, ruang dekanat, ruang perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang bengkel kerja, berbagai perabot penunjang serta IBT. Prasarana lain yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan adalah ruang unit produksi, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, ruang UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa)/ormawa, tempat beribadah, tempat bermain, berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. g. Perguruan Tinggi dan mitra wajib menyusun standar prasarana penelitian untuk kegiatan MBKM (penelitian/riset, dan studi/proyek independen) yang meliputi laboratorium kering dan laboratorium basah, dan sebagainya. h. Perguruan Tinggi dan mitra wajib menyusun standar prasarana pengabdian untuk kegiatan MBKM (proyek di desa/KKNT dan proyek kemanusiaan). i. Sapras disediakan untuk mendukung kerjasama bersama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kementerian lainnya, pemerintah daerah/provinsi/pusat, sekolah, NGO lokal, nasional maupun internasional serta stakeholder lainnya. j. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan sapras yang disediakan oleh Universitas Teuku Umar. k. Alur pemakaian sapras pada program kegiatan MBKM dilaksanakan melalui mekanisme tertentu yang melibatkan mahasiswa, tendik, dan mitra di bawah koordinasi Biro Umum dan Perlengkapan. |
|---|----------|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner dengan pendampingan perguruan tinggi dan mitra. m. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat, baik masyarakat sekitar kampus maupun masyarakat luar. |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Pemerintah daerah/provinsi/pusat 6. NGO 7. Korpus Lingkup LPPM-PMP 8. Biro Umum dan Perlengkapan 9. Staf/Tenaga Kependidikan 10. Dosen 11. Auditor Internal 12. Kepala Sekolah 13. Guru 14. Supervisor/Mentor 15. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana adalah perlengkapan dalam kegiatan MBKM yang dapat dipindah-pindahkan. b. Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi kegiatan MBKM. c. Perabot adalah sarana pengisi ruang. d. Peralatan pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran dalam kegiatan MBKM. e. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran. f. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. g. Mitra adalah masyarakat dan lembaga baik pemerintah maupun swasta di tempat terselenggarakannya program kegiatan MBKM. h. Inkubasi Bisnis Teknologi (IBT) adalah proses untuk mendukung pengembangan produk dan/atau pengembangan bisnis perusahaan pemula berbasis teknologi agar dapat menjadi perusahaan yang <i>profitable</i> memiliki pengelolaan organisasi dan keuangan yang benar, serta menjadi perusahaan yang <i>sustainable</i>, hingga memiliki dampak positif bagi masyarakat. i. DP adalah singkatan dari Dosen Pendamping, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan program MBKM. j. DPA adalah singkatan dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA), dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi, mengawasi, memotivasi sejak awal mahasiswa |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>memulai perkuliahan sampai dengan selesai.</p> <p>k. Supervisor/Mentor adalah seseorang yang ditunjuk oleh mitra yang diberikan tugas untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan program MBKM.</p> <p>l. Auditor Internal adalah sekelompok auditor yang ditunjuk oleh Perguruan tinggi untuk mengaudit aset yang dilaksanakan setiap akhir tahun.</p> <p>m. Laporan Kegiatan adalah sebuah laporan kerja yang disusun berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama program proyek kemanusiaan sesuai dengan format yang telah ditentukan oleh LPPM-PMP.</p> <p>n. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DP,DPj dan mitra.</p> |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <p>a. Penetapan:</p> <p>1. Pimpinan unit/pimpinan fakultas/pimpinan prodi wajib menyusun standar sarana dan prasarana program MBKM bidang pembelajaran (mengajar di sekolah, pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, dan kegiatan wirausaha, bidang penelitian (penelitian/riset, dan studi/proyek independen) dan bidang pengabdian (proyek di desa/KKNT dan proyek kemanusiaan) yang merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses kegiatan MBKM dalam rangka pemenuhan capaian kinerja lulusan setiap tahun.</p> <p>1) Syarat minimum sarana di setiap kelas adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> Perabot/sarana pengisi ruang. (meja, kursi, papan tulis). peralatan pendidikan (spidol, penghapus papan tulis). Media pendidikan (LCD, Laptop, Soundsistem) <p>2) Syarat minimum sarana pendidikan di laboratorium, antara lain: meja, kursi, papan tulis, peralatan laboratorium, modul-modul praktikum, P3K, sarana pemeliharaan, bahan habis pakai, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrument eksperimen.</p> <p>3) Syarat minimum sarana pendidikan di luar kelas dan diluar laboratorium antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> sarana olah raga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum. <p>2. Pimpinan universitas menetapkan standar prasarana kegiatan MBKM guna memenuhi jalannya kegiatan tersebut setiap tahun, adapun standar prasarana ini terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>h) ruang pimpinan perguruan tinggi, i) ruang dosen, j. ruang tata usaha; dan k) fasilitas umum.</p> <p>3. Sarana dan prasarana tersebut diatas merupakan fasilitas Universitas Teuku Umar yang digunakan secara bersama-sama (<i>resources sharing</i>) untuk memfasilitasi kegiatan program MBKM yang dikelola Universitas Teuku Umar setiap tahunnya.</p> <p>b. Pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Unit pimpinan fakultas/ pimpinan prodi menjamin ketersediaan prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dimiliki oleh Universitas Teuku Umar harus berada dalam lingkungan yang secara asri, nyaman dan sehat untuk menunjang proses MBKM pada setiap semesternya. 2. Universitas Teuku Umar wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian agar memotivasi dosen dan mahasiswa untuk memasukkan proposal penelitian sesuai skim setiap tahunnya. 3. Anggaran penelitian internal kampus bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri atau dana dari swadaya masyarakat yang merupakan sapsras kegiatan MBKM dan disediakan setiap tahun. <p>c. Evaluasi:</p> <p>Direktorat Sumber Daya dan Penjaminan mutu melalui Biro Umum dan Perlengkapan dan LPPM-PMP wajib melakukan pengawasan, evaluasi, monitoring terhadap kelengkapan dan rasio ketersediaan prasarana kegiatan MBKM dalam rangka pemenuhan capaian lulusan. Evaluasi ini dilakukan setiap akhir tahun.</p> <p>d. Pengendalian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktorat Sumber Daya dan Penjaminan Mutu melalui Biro Umum dan Perlengkapan wajib membahas hasil evaluasi yang telah ditetapkan, sampai mengambil tindakan korektif seperti: instruksi, teguran, peringatan, penghentian kegiatan, pemeriksaan dan penjatuhan sanksi ringan, sedang hingga berat yang dilakukan setiap tahun. 2. Direktorat Sumber Daya dan Penjaminan Mutu melalui Biro Umum dan Perlengkapan wajib mencatat tindakan korektif, alasan penjatuhan tindakan korektif atau pencatatan atas langkah pengendalian yang dilaksanakan setiap tahun. <p>e. Peningkatan:</p> <p>Direktorat Sumber Daya dan Penjaminan Mutu melalui Biro Umum dan Perlengkapan, apabila sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan wajib untuk meningkatkan ketersediaan sarana prasarana pembelajaran agar lebih lengkap baik dalam hal kualitas maupun kuantitas pada awal tahun anggaran baru.</p> |
|--|--|--|

| 6 | Strategi | <p>Pimpinan unit/pimpinan penjaminan mutu/pimpinan fakultas/pimpinan prodi menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya mengelola prasarana dan sarana pembelajaran, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menginventarisir kelengkapan peralatan pendidikan dan melakukan evaluasi rasio ketersediaan prasarana tersebut. Mengevaluasi layak tidaknya peralatan dan kemutahiran peralatan pendidikan tersebut. Mengevaluasi program pemeliharaan dan pembaharuan peralatan pendidikan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|---|---|--|----------------------------|--------|----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|------------------------------------|--|--|----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|--|---------|---|---|---|---|---|--------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|----------------------|---|----------|---|---|---|---|---|---------------------------------------|---|-----------|---|---|---|---|---|---------------------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran/ Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">1.</td> <td rowspan="8">Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM</td> <td rowspan="4">Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM</td> <td>Tersedianya Panduan Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya Pengelola Sarana dan Prasarana</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Laporan Pengelolaan Sarana dan Prasarana</td> <td>Tersedi</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya Daftar Nama-nama Sarpras</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Sarana dan Prasarana</td> <td>Tersedianyaa Daftar Terpilah Saprass dengan kondisi baik dan tidak baik</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Auditor Internal Sarana dan Prasarana</td> <td>Terbentuknya auditor internal untuk audit evaluasi aset</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Auditor Internal Sarana dan Prasarana</td> <td>Tersedianya Laporan oleh Auditor Internal</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Tersedianya Panduan Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya Pengelola Sarana dan Prasarana | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Laporan Pengelolaan Sarana dan Prasarana | Tersedi | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya Daftar Nama-nama Sarpras | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Sarana dan Prasarana | Tersedianyaa Daftar Terpilah Saprass dengan kondisi baik dan tidak baik | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Auditor Internal Sarana dan Prasarana | Terbentuknya auditor internal untuk audit evaluasi aset | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Auditor Internal Sarana dan Prasarana | Tersedianya Laporan oleh Auditor Internal | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran/ Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Tersedianya Panduan Pengelola Sarana dan Prasarana Kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya Pengelola Sarana dan Prasarana | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya Laporan Pengelolaan Sarana dan Prasarana | Tersedi | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya Daftar Nama-nama Sarpras | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Sarana dan Prasarana | Tersedianyaa Daftar Terpilah Saprass dengan kondisi baik dan tidak baik | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Auditor Internal Sarana dan Prasarana | Terbentuknya auditor internal untuk audit evaluasi aset | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Auditor Internal Sarana dan Prasarana | Tersedianya Laporan oleh Auditor Internal | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 8 | Dokumen Terkait | <p>Standar ini dilaksanakan bersama-sama standar peralatan ruang kuliah dan standar peralatan ruang laboratorium, karena standar ini berhubungan dengan standar ruang kuliah dan standar peralatan ruang laboratorium, standar pembiayaan. Standar ini dilengkapi dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Prosedur pengadaan peralatan pendidikan Prosedur pemeliharaan peralatan pendidikan Prosedur pembaharuan peralatan pendidikan Anggaran belanja pengadaan dan pembaharuan peralatan pendidikan. Anggraran pemeliharaan peralatan pendidikan Buku Panduan Penelitian SOP Penelitian Rencana Induk Penelitian. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------|--|
| 9 | Referensi | <ul style="list-style-type: none"> a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana. b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi d. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) e. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan f. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum g. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi h. Permendikbud nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU) j. Rencana Strategi (Renstra) UTU k. Rencana Operasional (Renop) UTU l. Panduan/Pedoman Akademik UTU |
|---|-----------|--|

STANDAR 48
MUTU PELAPORAN DAN PRESENTASI HASIL

| | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di sektor <i>agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi.</p> <hr/> <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spirit</i>) <hr/> <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
|---|-------------------|--|

| | | |
|---|----------|---|
| 2 | Rasional | <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaporan dan Presentasi Hasil merupakan implementasi dari Tri Darma Perguruan Tinggi bagi sivitas akademika. b. Pelaporan Hasil merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap kegiatan MBKM yang telah dilaksanakan. c. Pelaporan Hasil adalah laporan tertulis oleh seseorang/tim yang memaparkan hasil penelitian atau kajian/studi yang memenuhi kaidah dan etika keilmuan tertentu sesuai format laporan. d. Pelaporan Hasil sebagai bentuk pertanggungjawaban peneliti atas kegiatan penelitiannya (kpd Pimpinan yang menugaskan/penyandang dana/lembaga yang menaungi peneliti). e. Pelaporan Hasil dilakukan untuk mengkomunikasikan hasil penelitian dan implikasinya kepada pihak-pihak yang berkepentingan agar dapat ditindaklanjuti/ menjadi dasar bagi pengambilan keputusan/ menjadi acuan bagi penelitian selanjutnya, dll. f. Pelaporan Hasil dibuat untuk mengungkapkan pemikiran atau hasil penelitiannya dalam bentuk tulisan ilmiah yang sistematis dan metodologis, menumbuhkan etos ilmiah di kalangan mahasiswa, sehingga tidak hanya menjadi konsumen ilmu pengetahuan, tetapi juga mampu menjadi penghasil (produsen) pemikiran dan karya tulis dalam bidang ilmu pengetahuan. g. Pelaporan Hasil sebagai media transformasi ilmu pengetahuan antara civitas akademika dengan masyarakat/pihak lain yang berkepentingan. h. Pelaporan Hasil menunjukkan potensi dan wawasan ilmiah yang dimiliki mahasiswa dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah dengan pendekatan ilmiah, serta melatih keterampilan dasar untuk melakukan penelitian. i. Presentasi Hasil merupakan penyampaian laporan secara lisan hasil penelitian yang telah dilakukan dan dapat digunakan sebagai media untuk mendapatkan masukan-masukan jika ada masalah berat yang dihadapi dalam penelitian j. Presentasi Hasil adalah media melatih kemampuan verbal dalam menyampaikan pokok-pokok pikiran hasil penelitian, dengan mendapatkan feedback berupa saran-saran guna penyempurnaan laporan penelitian yang telah dirumuskan. k. Presentasi Hasil sebagai informasi dan untuk meyakinkan publik serta sebagai inspirasi. l. Pelaporan dan Presentasi Hasil mengedepankan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi. m. Standar ini adalah acuan mutu dalam pengelolaan Pelaporan dan Presentasi Hasil yang dilaksanakan oleh Universitas Teuku Umar. n. Pelaksanaan Pelaporan dan Presentasi Hasil oleh kementerian melibatkan Perguruan Tinggi, Satuan Pendidikan dan Stakeholder. o. Pelaksanaan Pelaporan dan Presentasi Hasil dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan dibawah koordinasi lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. p. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan |
|---|----------|---|

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>multidisipliner.</p> <p>q. Menanamkan nilai kepribadian seperti nasionalisme dan jiwa Pancasila; keuletan, etos kerja dan tanggung jawab; kemandirian, kedisiplinan, kepemimpinan dan kepedulian terhadap kondisi masyarakat.</p> <p>r. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat.</p> |
| 3 | Subyek / Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai / Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. Pimpinan Fakultas 3. Pimpinan Program Studi 4. Ketua LPPM-PMP 5. Korpus terkait 6. Dosen 7. Supervisor/mitra 8. Mahasiswa |
| 4 | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaporan adalah kegiatan menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan MBKM dalam bentuk tulisan sebagai wujud pertanggungjawaban b. Presentasi adalah kegiatan menyampaikan hasil laporan pelaksanaan kegiatan MBKM dalam bentuk lisan dan tampilan audio dan/atau visual kepada pihak yang bertanggung jawab c. Laporan Kegiatan adalah sebuah tulisan berdasarkan kegiatan riil yang dilakukan oleh mahasiswa selama kegiatan MBKM berlangsung, mengikuti format yang telah ditentukan. d. DPL adalah singkatan dari Dosen Pembimbing Lapangan, dimana seorang dosen yang diberikan tugas untuk mendampingi mahasiswa saat melaksanakan kegiatan MBKM. e. Supervisor adalah petugas yang ditunjuk mitra untuk membimbing dan melatih mahasiswa saat melaksanakan kegiatan MBKM. f. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong. g. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan akademik yang diberikan oleh panitia, DPL, dan mitra. |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui panitia wajib membentuk tim untuk menerima laporan dan menyelenggarakan seminar mahasiswa MBKM. Tim dibentuk pada saat setiap pelaksanaan kegiatan MBKM. 2. Tim yang dibentuk wajib menyelenggarakan seminar atau kegiatan sejenis sebagai media presentasi dalam melaporkan hasil kegiatan MBKM. Seminar atau kegiatan sejenis dilakukan setiap akhir kegiatan MBKM. 3. Panitia wajib menyusun panduan pelaksanaan kegiatan agar kegiatan MBKM terarah. Panduan wajib mencantumkan template laporan, dan pelaksanaan presentasi hasil kegiatan. Panduan dapat diperbarui minimal sekali dalam 5 tahun. 4. Panitia wajib melaksanakan kegiatan seminar atau kegiatan sejenis yang dapat dijadikan media bagi mahasiswa untuk mempresentasikan hasil kegiatan MBKM. Seminar/kegiatan sejenis dapat dilaksanakan setiap kegiatan MBKM akan berakhir. |

| | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Panitia wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada rektor sebagai wujud pertanggungjawaban paling lambat 2 bulan setelah kegiatan berakhir. 6. Tim Monev wajib menyampaikan laporan kepada rektor atas pelaksanaan 8 kegiatan MBKM paling lambat 2 bulan setelah kegiatan monev berakhir. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|------------|-----------------|-----------------------------|--------|-----------------------------|--------|-------------------|--|--|------|------|------|------|------|----|--|--|--|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---------------------------------------|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan sosialisasi mengenai pelaksanaan 8 kegiatan MBKM. 2. Kegiatan MBKM dapat disetarakan dengan 20 SKS mata kuliah biasa. 3. Salah satu kegiatan MBKM dapat disetarakan dengan penyusunan skripsi, sehingga mengikuti kegiatan ini tidak perlu menyusun skripsi lagi. 4. Universitas Teuku Umar mempunyai SOP dalam kegiatan penelitian sebagai standar prosedur untuk memudahkan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. 5. Universitas Teuku Umar mempunyai kriteria untuk menentukan standar hasil dari kegiatan penelitian dan pengabdian. 6. Melakukan kerjasama dengan lembaga mitra yang dapat melancarkan kegiatan MBKM. 7. Membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan laporan kegiatan MBKM yang dipilihnya. 8. Membimbing mahasiswa dalam menyusun bahan presentasi agar memiliki kepercayaan diri yang tinggi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran / Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="9">1.</td> <td rowspan="9">Mutu Kuliah Pelaporan dan Presentasi Hasil</td> <td rowspan="9">Pengelola Pelaporan dan Presentasi Hasil</td> <td>Tersedianya Panduan dalam membuat laporan dan Presentasi Hasil</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya template laporan hasil kegiatan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya tim pelaksana kegiatan semina hasil kegiatan MBKM</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksananya kegiatan seminar hasil kegiatan MBKM.</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya daftar laporan kegiatan MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya dokumen presentasi hasil mahasiswa MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Pelaporan dan Presentasi Hasil</td> <td>Terbentuk</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedia laporan hasil mahasiswa MBKM</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedia laporan kegiatan seminar hasil.</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> </tbody> </table> | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1. | Mutu Kuliah Pelaporan dan Presentasi Hasil | Pengelola Pelaporan dan Presentasi Hasil | Tersedianya Panduan dalam membuat laporan dan Presentasi Hasil | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya template laporan hasil kegiatan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya tim pelaksana kegiatan semina hasil kegiatan MBKM | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksananya kegiatan seminar hasil kegiatan MBKM. | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya daftar laporan kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya dokumen presentasi hasil mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Pelaporan dan Presentasi Hasil | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedia laporan hasil mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedia laporan kegiatan seminar hasil. | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| No | Standar | Cakupan Standar | | | | | | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Mutu Kuliah Pelaporan dan Presentasi Hasil | Pengelola Pelaporan dan Presentasi Hasil | Tersedianya Panduan dalam membuat laporan dan Presentasi Hasil | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya template laporan hasil kegiatan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya tim pelaksana kegiatan semina hasil kegiatan MBKM | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksananya kegiatan seminar hasil kegiatan MBKM. | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya daftar laporan kegiatan MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya dokumen presentasi hasil mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terbentuknya panitia dan tim monev pelaksana Pelaporan dan Presentasi Hasil | Terbentuk | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedia laporan hasil mahasiswa MBKM | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedia laporan kegiatan seminar hasil. | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|--|--|----------|----|----|----|----|----|
| | | | | Tim Monev | Tersedianya dokumen laporan monitoring dan evaluasi laporan dan presentasi hasil | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | Peserta Pelaporan dan Presentasi Hasil | Tersedianya daftar mahasiswa menyampaikan Laporan dan Presentasi Hasil | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | Jumlah mahasiswa yang menyampaikan laporan dan presentasi | Jumlah | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 |
| | | | | | Tersedianya daftar nilai mahasiswa Pelaporan dan Presentasi Hasil | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ |
| | | | | | | | | | | | |
| 8 | Dokumen Terkait | <p>1. Standar ini sangat berkaitan erat dengan standar hasil penelitian, hasil pengabdian, pembelajaran, isi pembelajaran, dan suasana akademik.</p> <p>2. Dokumen ini harus dilengkapi dengan SOP dan pedoman / panduan tertulis dalam pelaksanaannya</p> | | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <p>a. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana.</p> <p>b. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008.</p> <p>c. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>d. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum</p> <p>f. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi</p> <p>g. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi</p> <p>h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>i. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU)</p> <p>j. Rencana Strategi (Renstra) UTU</p> <p>k. Panduan/Pedoman Akademik UTU</p> | | | | | | | | | |

STANDAR 49
MUTU PENILAIAN KEGIATAN MBKM

| | | |
|---|-------------------|--|
| 1 | Visi dan Misi UTU | <p>Visi: Menjadi sumber inspirasi dan referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan bisnis di <i>sektor agro and marine industries</i> di peringkat regional (2025), nasional (2040), dan internasional (2060) melalui riset yang inovatif kreatif dan berdaya saing tinggi</p> |
| | | <p>Misi: UTU memiliki panca misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan program pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan seni budaya yang relevan dengan kebutuhan pembangunan baik regional, nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan riset yang inovatif dan berdaya saing tinggi untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Menghasilkan dan menyebarkan hasil-hasil riset yang dapat menjadi referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan bisnis. 4. Menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan pasar. 5. Menghasilkan lulusan yang memiliki semangat tinggi dalam berwirausaha (<i>entrepreneurship spririt</i>) <p>Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Umum <ol style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang inspiratif dan memiliki kemampuan akademik serta profesional dalam penerapan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. b. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat. c. Menjadi pusat ilmu pengetahuan dan teknologi di Indonesia. 2. Tujuan Khusus <ol style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan universitas sebagai perguruan tinggi yang berada di kawasan barat selatan aceh (barsela), terkemuka yang bertaraf regional, nasional dan internasional dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi b. Menyelenggarakan pendidikan tinggi untuk membentuk dan menghasilkan lulusan yang berkarakter kepemimpinan, dan unggul dalam akademik c. Menyelenggarakan proses pembelajaran yang kreatif, inovatif, efektif dan produktif dengan memberikan budaya akademik yang kondusif d. Mengembangkan kerjasama institusional yang saling memberi nilai tambah baik bidang pendidikan, dunia usaha, lembaga masyarakat didalam dan luar negeri |

| | | |
|---|----------|---|
| | | e. Menjaga keberlangsungan universitas dengan meningkatkan kemampuan manajemen, kualitas sumberdaya manusia agar produktif. |
| 2 | Rasional | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat. 2. Kegiatan Pembelajaran MBKM merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. 3. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi 4. Kegiatan Pembelajaran MBKM terdiri atas delapan kegiatan yaitu magang, melaksanakan proyek membangun desa, asistensi mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti proyek kemanusiaan 5. Proses pembelajaran MBKM merupakan salah satu perwujudan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (<i>student centered learning</i>) yang juga memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan. 6. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih satu dari delapan pilihan kegiatan MBKM yang diselenggarakan oleh Universitas sesuai dengan minat dan bakatnya. 7. Kegiatan Pembelajaran MBKM dapat dilaksanakan 1 semester atau setara dengan 20 sks, maupun 2 semester atau setara dengan 40 sks 8. Pembelajaran MBKM didampingi oleh dosen Pembimbing dan dinilai oleh dosen Pembimbing pada akhir pelaksanaan kegiatan yang kemudian nilai tersebut dilaporkan oleh pihak Universitas ke PDDikti 9. Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesianomor 44 Tahun 2015 menyatakan bahwa standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 10. Menerapkan IPTEKS secara <i>teamwork</i> dengan pendekatan multidisipliner. |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>11. Menanamkan nilai kepribadian seperti nasionalisme dan jiwa Pancasila; keuletan, etos kerja dan tanggung jawab; kemandirian, kepemimpinan dan kepedulian terhadap kondisi masyarakat.</p> <p>12. Mendekatkan Universitas Teuku Umar dengan masyarakat.</p> |
| 3 | Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan universitas 2. Pimpinan fakultas 3. Pimpinan program studi 4. LPPM-PMP 5. Dosen 6. Tenaga kependidikan 7. Supervisor |
| 4 | Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan 2. MBKM merupakan singkatan dari Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang menjadi salah satu kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat 3. Pelaksanaan penilaian dalam MBKM dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan oleh dosen pendamping, dan supervisor 4. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam kegiatan MBKM mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian; e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 5. Mekanisme penilaian terdiri atas: menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran, melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa dan mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. 6. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, pelaporan nilai kepada panitia kegiatan MBKM, pelaporan nilai ke PDDikti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, pelaporan, dan Presentasi hasil 8. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk laporan harian, laporan akhir, artikel ilmiah atau karya desain. 9. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: huruf A setara dengan angka 4 (empat), huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik, . huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup, huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang, huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 10. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). 11. 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. 12. 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 yang telah ditempuh. 13. Kelulusan mahasiswa dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol); b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol). 14. Predikat lulus diberikan kepada mahasiswa yang telah selesai melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran MBKM yang dipilihnya. 15. Nilai adalah angka atau huruf yang sesuai dengan ketentuan |
|--|--|--|

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | <p>akademik yang diberikan oleh Dosen Pendamping/Supervisor</p> <p>16. Ekuivalensi adalah penyetaraan kegiatan MBKM ke dalam matakuliah yang relevan dan dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas selama kegiatan dibawah koordinasi Dosen Pendamping.</p> <p>17. Formulir Penilaian adalah formulir yang berisi <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i>, bobot SKS pada setiap aspek penilaian, waktu yang dapat disesuaikan dengan keilmuwan mahasiswa yang wajib diisi oleh Dosen Pendamping/Supervisor setiap akhir pelaksanaan kegiatan MBKM.</p> <p>18. Logbook adalah buku yang berisi catatan kegiatan yang dilakukan mahasiswa dan ketahui oleh penanggungjawab lapangan/keuchik/kepala desa/ pimpinan desa/gampong.</p> |
| 5 | Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor UTU harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan agar pelaksanaan MBKM berjalan dengan baik pada setiap awal tahun akademik. 2. Setiap fakultas melalui Wakil Bidang Akademik mensosialisasikan penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen agar pelaksanaan MBKM berjalan dengan baik minimal 1 kali setiap tahun akademik . 3. Koordinator Pusat terkait kegiatan MBKM harus menyusun dan membagikan template penilaian/formular penilaian kepada dosen Pendamping dan atau supervisor agar pelaksanaan MBKM dapat terkontrol sebelum pelaksanaan kegiatan. 4. Dosen Pendamping/Supervisor harus menerapkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan sebagai bentuk evaluasi setiap pelaksanaan kegiatan MBKM. 5. Dosen Pendamping/Supervisor dari PT atau Prodi lain dalam kegiatan Pertukaran Pelajar harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya sebagai evaluasi kegiatan yang dilakukan pada setiap semester. 6. Dosen Pendamping/Supervisor dalam kegiatan MBKM selain Pertukaran Pelajar harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa sesuai dengan form penilaian yang telah disusun Korpus terkait kegiatan agar pelaksanaan terkontrol pada akhir kegiatan. 7. Dosen Pendamping harus menyusun rubrik penilaian kegiatan MBKM yang diampunya setiap pelaksanaan kegiatan MBKM. 8. Dosen Pendamping mengumumkan penilaian pembelajaran dengan kriteria yang jelas tercantum pada form penilaian pada awal kegiatan MBKM disetiap semesternya. 9. Dosen Pendamping harus memberikan nilai kegiatan MBKM dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai |

| | | |
|---|----------|---|
| | | <p>dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran MBKM yang diampunya diakhir pelaksanaan kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Dosen Pendamping harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian kegiatan MBKM yang diampunya kepada Panitia terkait kegiatan MBKM sebagai hasil evaluasi Mahasiswa di setiap akhir pelaksanaan kegiatan. 11. Ketua program studi, Dosen Penasehat Akademik, dan Wakil Dekan Bidang Akademik harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester. 12. Ketua program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik jurusan di setiap semester. 13. Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik UTU dan mengacu kepada SN-DIKTI. 14. Ketua Program Studi bersama dosen harus merumuskan kurikulum MBKM sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan diperbaharui minimal 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan 15. Ketua Program Studi bersama Dosen Program Studi merumuskan matakuliah-matakuliah apa saja yang relevan/ dapat disetarakan CPL dan SKSnya dengan kegiatan MBKM agar pemberian nilai kegiatan berjalan dengan baik sebelum pelaksanaan kegiatan. 16. Ketua Program Studi dan Dosen merumuskan capaian pembelajaran sesuai dengan keilmuan yang dicantumkan dalam form penilaian untuk dapat disusun kembali oleh Korpus kegiatan MBKM terkait sebelum pelaksanaan kegiatan. 17. Tenaga Kependidikan bidang akademik universitas harus melaporkan nilai mahasiswa peserta MBKM ke PDDDIkti setiap akhir pelaksanaan kegiatan. 18. Setiap mahasiswa yang mengikuti MBKM wajib mengisi logbook yang menjadi acuan pemberian nilai oleh Dosen Pendamping agar kegiatan dapat terkontrol setiap hari. 19. Tim Mahasiswa wajib membuat laporan pelaksanaan program kegiatan sebagai bahan evaluasi dan dasar pemberian nilai yang diperoleh setiap mahasiswa yang disampaikan sebelum kegiatan MBKM berakhir. 20. Mahasiswa dapat mengakses penilaian MBKM pada Sistem Informasi Akademik UTU sesuai jadwal akademik yang telah ditentukan |
| 6 | Strategi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan yang mengatur Standar Penilaian Pembelajaran. 2. Melakukan studi banding ke berbagai perguruan tinggi yang telah dengan baik mengimplementasi Standar Penilaian Pembelajaran dan menjalankan audit internal dan eksternal terhadap implementasi Standar Penilaian Pembelajaran. |

| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Melibatkan secara aktif unit kerja terkait dalam perancangan, penyusunan dan penetapan standar penilaian pembelajaran di tingkat ademi dan program studi. 4. Pimpinan akademik dan program studi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha sebagai pengguna lulusan, khususnya dalam merencanakan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian dalam kegiatan pembelajaran MBKM. 5. Menyelenggarakan pelatihan secara terstruktur dan terencana baik, yang sesuai dengan muatan Standar Penilaian Pembelajaran MBKM bagi para dosen Pembimbing. 6. Melakukan sosialisasi Standar Penilaian dalam MBKM kepada para dosen pembimbing, staf administrasi yang menangani bidang akademik khususnya penilaian pendidikan secara periodik. 7. Ketua Program Studi merancang program kerja semesteran terkait dengan pelaksanaan standar penilaian pembelajaran MBKM dengan mengacu pada isi standar penilaian pembelajaran yang tertuang dalam aturan yang telah ditetapkan. 8. Melaksanakan evaluasi dan usaha peningkatan standar mutu penilaian pembelajaran MBKM agar terbangun perbaikan berkelanjutan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|---|------------|-------------------|------|------|-------|---------|-----------------|-----------------------------|--------|-------------------|--|--|--|--|------|------|------|------|------|---|-------------------------|--|--|----------|---|---|---|---|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|---|------------|------|------|------|-------|-------|---|----------|---|---|---|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|----|----------------------------------|--|--|------------|------|------|------|-------|-------|
| 7 | Indikator | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Standar</th> <th rowspan="2">Cakupan Standar</th> <th rowspan="2">Sasaran / Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode Penerapan</th> </tr> <tr> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">1</td> <td rowspan="7">Penilaian Kegiatan MBKM</td> <td rowspan="7">1. Pelaksanaan penilaian pembelajaran (prinsip, teknik, instrumen, dan unsur, mekanisme, prosedur dan pelaporan)</td> <td>Tersedianya dokumen pedoman tertulis tentang panduan penilaian Kegiatan MBKM</td> <td>tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksananya sosialisasi dokumen panduan penilaian Kegiatan MBKM di setiap prodi.</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Terlaksana kegiatan pelatihan dibidang akademik</td> <td>Terlaksana</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya rubrik/portofolio penilaian dari kegiatan MBKM di setiap prodi</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Persentase Terlaksananya monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM di setiap prodi dan korpus terkait kegiatan</td> <td>Persentase</td> <td>80 %</td> <td>85 %</td> <td>90 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM setiap prodi dan Korpus terkait kegiatan</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td>Tersedianya dokumen laporan kelulusan mahasiswa kegiatan MBKM.</td> <td>Tersedia</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> <td>√</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2.</td> <td rowspan="2">Kelulusan mahasiswa peserta MBKM</td> <td rowspan="2"></td> <td>Persentase kelulusan mahasiswa peserta kegiatan MBKM sesuai target di setiap prodi</td> <td>Persentase</td> <td>80 %</td> <td>85 %</td> <td>90 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 1 | Penilaian Kegiatan MBKM | 1. Pelaksanaan penilaian pembelajaran (prinsip, teknik, instrumen, dan unsur, mekanisme, prosedur dan pelaporan) | Tersedianya dokumen pedoman tertulis tentang panduan penilaian Kegiatan MBKM | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksananya sosialisasi dokumen panduan penilaian Kegiatan MBKM di setiap prodi. | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Terlaksana kegiatan pelatihan dibidang akademik | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya rubrik/portofolio penilaian dari kegiatan MBKM di setiap prodi | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Persentase Terlaksananya monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM di setiap prodi dan korpus terkait kegiatan | Persentase | 80 % | 85 % | 90 % | 100 % | 100 % | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM setiap prodi dan Korpus terkait kegiatan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | Tersedianya dokumen laporan kelulusan mahasiswa kegiatan MBKM. | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | 2. | Kelulusan mahasiswa peserta MBKM | | Persentase kelulusan mahasiswa peserta kegiatan MBKM sesuai target di setiap prodi | Persentase | 80 % | 85 % | 90 % | 100 % | 100 % |
| No | Standar | Cakupan Standar | Sasaran / Indikator Capaian | Satuan | Periode Penerapan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Penilaian Kegiatan MBKM | 1. Pelaksanaan penilaian pembelajaran (prinsip, teknik, instrumen, dan unsur, mekanisme, prosedur dan pelaporan) | Tersedianya dokumen pedoman tertulis tentang panduan penilaian Kegiatan MBKM | tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksananya sosialisasi dokumen panduan penilaian Kegiatan MBKM di setiap prodi. | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Terlaksana kegiatan pelatihan dibidang akademik | Terlaksana | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya rubrik/portofolio penilaian dari kegiatan MBKM di setiap prodi | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Persentase Terlaksananya monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM di setiap prodi dan korpus terkait kegiatan | Persentase | 80 % | 85 % | 90 % | 100 % | 100 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi penerapan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, pelaksanaan dan pelaporan penilaian kegiatan MBKM setiap prodi dan Korpus terkait kegiatan | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tersedianya dokumen laporan kelulusan mahasiswa kegiatan MBKM. | Tersedia | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Kelulusan mahasiswa peserta MBKM | | Persentase kelulusan mahasiswa peserta kegiatan MBKM sesuai target di setiap prodi | Persentase | 80 % | 85 % | 90 % | 100 % | 100 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | Persentase Terlaksananya monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa peserta kegiatan MBKM di setiap prodi | Presentase | 80 % | 85 % | 90 % | 100 % | 100 % |
|---|-----------------|--|--|--|------------|------|------|------|-------|-------|
| 8 | Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNI 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Rubrik Nilai 6. SOP 7. Panduan Kurikulum MBKM 8. Dokumen Mutu Kurikulum MBKM Universitas 9. Panduan Akademik fakultas 10. Panduan Akademik Universitas | | | | | | | | |
| 9 | Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Instrumen dan Pedoman Akreditasi Program Studi Sarjana 2. Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Indonesia, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2008. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional. 4. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Presiden No: 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 6. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 8. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum 9. Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi 10. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional pendidikan tinggi 11. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standart Nasional Perguruan Tinggi 12. Statuta Universitas Teuku Umar (UTU) 13. Rencana Strategi (Renstra) UTU 14. Panduan/Pedoman Akademik UTU | | | | | | | | |