



universitas  
MALIKUSSALEH

# DOKUMEN STANDAR MUTU

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

*Alhamdulillahirabbil'alamin* dengan segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Dokumen Standar Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2021 telah terselesaikan dengan baik. Dokumen Standar mutu ini merupakan salah satu dokumen penting untuk mewujudkan terlaksannya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang pelaksanaannya dilakukan oleh Gugusan Jaminan Mutu (GJM) dan Unit Jaminan Mutu (UJM). Kegiatan yang dilaksanakan oleh UJM dan GJM dikoordinasikan dengan LP3M. Tugas pokok dan tujuan sistem penjaminan mutu adalah membantu pimpinan fakultas dan prodi dalam menjaga kualitas dan menjamin mutu akademik program studi di lingkungan Fakultas Teknik.



Dokumen Standar Mutu ini disusun dengan mempertimbangkan kondisi internal Fakultas Teknik beserta seluruh unit yang ada di bawah tanggung jawabnya serta kondisi eksternal yang ikut mempengaruhi pengembangan Program Studi yang bernaung di bawah Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Fakultas Teknik sebagai fakultas dengan jumlah Program Studi terbesar di Universitas Malikussaleh, dituntut untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul. Dapat dikatakan bahwa, hanya institusi yang sistem penjaminan mutunya baik yang dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun global. Selaras dengan hal tersebut, dokumen standar mutu Fakultas Teknik difokuskan pada upaya penguatan manajemen internal peningkatan akreditasi. Dengan harapan, pada tahun 2025 Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat menjaga eksistensi dan pengembangan diri dalam persaingan nasional maupun global dan menghasilkan beberapa program studi dengan akreditasi Unggul dan Internasional.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman bagi pengembangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh beserta unit kerja. Kritik, saran dan masukan terhadap hasil penyusunan dokumen ini sangat kami harapkan dalam upaya mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja Fakultas Teknik 2020-2024.

Bukit Indah, 06 September 2021  
Dekan,

**Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.**  
NIP. 196805252002121004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
FAKULTAS TEKNIK

Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu – Lhokseumawe – Aceh (24352)

Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450

Laman: <http://teknik.unimal.ac.id> Email: [ft@unimal.ac.id](mailto:ft@unimal.ac.id)

KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

NOMOR : 288/UN45.1.1/KP/2021

TENTANG

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

- Menimbang
- bahwa untuk meningkatkan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh perlu ditetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
  - bahwa sehubungan dengan butir "a" tersebut diatas, perlu ditetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
- Mengingat
- Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
  - Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
  - Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - Permendikbud No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 95 Tahun 2001 tentang Penegerian Universitas Malikussaleh;
  - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
  - Keputusan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi R.I Nomor: 829/M/KPT.KP/2018 tentang pengangkatan Rektor Universitas Malikussaleh;
  - Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor: 36 Tahun 2006 tentang Statuta Universitas Malikussaleh;
  - Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor: 1199/UN45/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Memperhatikan
- : Rekomendasi Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Nomor : 03./UN45.1.1/Senat/2021 Tanggal 02 September 2021.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
- : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK TENTANG DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
- KESATU
- : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- KEDUA
- : Dengan berlakunya keputusan ini maka segala dokumen mutu yang lama dinyatakan tidak berlaku lagi
- KETIGA
- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terjadi kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lhokseumawe

Pada Tanggal : 06 September 2021

Dekan,  
  
Dr. Muhammad, ST., M. Sc  
NIP. 196805252002121004

Tembusan :

- Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Ketua Gugus Jaminan Mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
- Yang Bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

**FAKULTAS TEKNIK**

Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu – Lhokseumawe – Aceh (24352)

Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450

Laman: <http://teknik.unimal.ac.id> Email: [ft@unimal.ac.id](mailto:ft@unimal.ac.id)

Nomor : 03/UN45.1.I/SENAT/2021

02 September 2021

Lampiran : -

Hal : **Rekomendasi Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh  
Tentang Dokumem SPMI**

Yth,  
**Bapak Dekan**  
**Universitas Malikussaleh**  
di-  
Tempat

Dengan hormat,

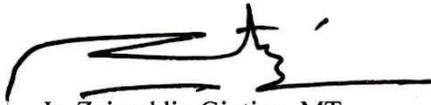
Membalas surat saudara tentang pertimbangan Draft Dokumen Mutu, melalui surat ini Senat Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam rapat Pleno Senat tanggal 02 September 2021 telah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dan merekomendasikan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Selanjutnya dokumen ini sudah dapat diimplementasikan pada semua unit terkait dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

Demikian di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua Komisi Bidang Akademik  
Senat Fakultas Teknik,  
  
universitas  
Ir. Syamsul Bahri., M. Si  
NIP. 196405072001121008

Sekretaris  
Senat Fakultas Teknik,

  
Ir. Zainuddin Ginting, MT  
NIP. 196811302002121001



**TIM PENYUSUN  
DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
TAHUN 2021**

Penyusun Dokumen Standar Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh didasarkan kepada Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Nomor: B/47/UN45.1/HK.00.04/2021 tanggal 10 Februari 2021 dengan susunan sebagai berikut.

**Penanggungjawab**

Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.

**Ketua Tim**

Ir. Zainuddin Ginting, M.T.

**Sekretaris**

Dr. Maizuar, S.T., M.Sc

**Ketua Perumus**

Khairul Anshar, S.T., M.T.

**Anggota POKJA**

Desvina Yulisda, S.ST., M.S.

Nanda Savira Ersa, S.T., M.T.

Rizka Nurlaila, S.Si., M.Si.

Syafrizal, S.Si., M.Si.

Dela Andriani, S.T., M.T.

Rizky Putra Fhonna, S.T., M.Kom.

Yesy Afrillia, S.T., M.Kom.

Veri Ilhadi, S.T., M.Kom.

Zulmiardi, S.T., M.T.

Hafizh Al Kautsar Aidilof, S.T., M.Kom.

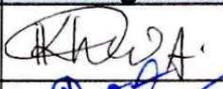
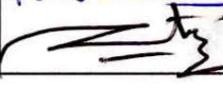
Dedi Fariadi, S.T., M.Pd.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....	I - 1
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	II - 1
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	III - 1
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	IV - 1
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	V - 1
STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN .....	VI - 1
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN .....	VII - 1
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	VIII - 1
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	IX - 1
STANDAR SUASANA AKADEMIK .....	X - 1

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 universitas MALIKUSSALEH	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>Nomor:</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.001/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 7

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09 2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Sesuai dengan misi pertama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, untuk mencapai misi tersebut maka diperlukan standar kompetensi lulusan yang akan menjadi pedoman dalam penyusunan kurikulum Lulusan yang memenuhi tuntutan KKNi dan kompetensi abad 21 dan mampu mengakomodasi kebutuhan *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan atau masyarakat umum. Disamping itu Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama dalam pengembangan Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan dan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
4. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan tercantum dalam lampiran Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional dan Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Penilaian Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran dan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

##### **1. Aspek Sikap**

- a. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl dalam aspek sikap, lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.
- b. Setiap prodi melakukan evaluasi dan pemutakhiran capaian pembelajaran lulusan secara berkala minimal 2 tahun sekali yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
- c. Kompetensi sikap berisi perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran dan dalam perilaku sehari-hari di lingkungan kampus.

##### **2. Aspek Pengetahuan**

- a. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl

dalam aspek pengetahuan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

- b. Kompetensi pengetahuan mencakup penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

### **3. Aspek Keterampilan Umum**

- a. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dalam aspek keterampilan umum yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- b. Kompetensi keterampilan berisi kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menerapkan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang terkait dengan pembelajaran, berupa keterampilan umum dan keterampilan khusus.
- c. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah kemampuan Bahasa Inggris :
  - 1) Program S1 skor TOEFL: 400
  - 2) Program S2 skor TOEFL: 450
- d. Seluruh program studi merumuskan jenis, tempat, dan jangka waktu pengalaman kerja (pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain) sesuai karakteristik program studi.
- e. Seluruh program studi harus menetapkan keterampilan umum yang spesifik sesuai dengan ciri khas program studi.

### **4. Aspek Keterampilan Khusus**

- a. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dalam aspek keterampilan khusus yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan,

penelitian, pengabdian kepada masyarakat serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

- b. Seluruh program studi menyusun rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan, yang disahkan oleh senat fakultas untuk ditetapkan oleh rektor untuk ditetapkan menjadi capaian pembelajaran lulusan minimal 1 (satu) kali 4 tahun.
- c. Seluruh program studi menggunakan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan program studi dikaji oleh Wakil Dekan Bidang Akademik sebagai rujukan program studi untuk jangka waktu maksimal 4 tahun.
- d. Seluruh program studi dalam menyusun, mengusulkan, mengkaji, dan menetapkan rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada Peraturan Menteri yang berlaku.
- e. Lulusan pendidikan akademik program sarjana (S-1) mampu:
  - 1) menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahliannya melalui penalaran ilmiah berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif;
  - 2) mengkaji ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahliannya berdasarkan kaidah keilmuan, atau menghasilkan karya desain atau seni beserta deskripsinya berdasarkan kaidah atau metode rancangan baku, yang disusun dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir;
  - 3) mempublikasikan hasil tugas akhir atau karya desain atau seni, yang memenuhi syarat tata tulis ilmiah, dan dapat diakses oleh masyarakat akademik;
  - 4) menyusun dan mengomunikasikan ide dan informasi bidang keilmuannya secara efektif, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat akademik;
  - 5) mengambil keputusan secara tepat berdasarkan analisis dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - 6) mengelola pembelajaran diri sendiri; dan
  - 7) mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- f. Lulusan pendidikan akademik program magister (S-2) mampu:
  - 1) mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahliannya melalui riset inter/multi disiplin, inovasi, dan teruji;
  - 2) menguasai teori dan teori aplikasi pada bidang pengetahuan keahliannya;

- 3) mengkaji ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni di bidang keahliannya berdasarkan kaidah keilmuan, atau menghasilkan karya desain atau seni beserta deskripsinya berdasarkan kaidah atau metode rancangan baku, yang disusun dalam bentuk tesis;
- 4) mempublikasikan hasil tesis atau karya desain atau seni, yang memenuhi syarat tata tulis ilmiah, dan dapat diakses oleh masyarakat akademik;
- 5) menyusun dan mengomunikasikan ide dan informasi bidang keilmuannya secara efektif, melalui berbagai bentuk media kepada masyarakat akademik;
- 6) mengambil keputusan secara tepat berdasarkan analisis dalam melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;
- 7) mengelola pembelajaran diri sendiri; dan
- 8) mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.

## **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Program studi menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNI, sertifikasi profesi dan tuntutan keterampilan abad ke-21 yang mencakup keterampilan sikap, keterampilan profesional yang sesuai dengan spesifikasi program studi.
2. Rumusan Standar Kompetensi Lulusan setiap program studi dikaji oleh senat akademik fakultas sebelum diusulkan untuk ditetapkan oleh Rektor.
3. Program studi aktif melaksanakan *tracer study* kepada *stakeholders* dan alumni untuk mendapatkan masukan dalam penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan
4. Fakultas dan program studi membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha untuk penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan program studi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholders*.
5. Penyelenggaraan lokakarya pengembangan kompetensi yang berkaitan.
6. Secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuesioner terhadap kurikulum yang berjalan kepada *stakeholders*.
7. Program studi menyusun profil lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan dan kebutuhan lapangan pekerjaan.
8. Menyediakan sarana, prasarana dan layanan kepada mahasiswa untuk mengasah dan menampung kreativitas mahasiswa.

## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Lulusan memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3.00.
2. Keterserapan lulusan Fakultas Teknik relatif tinggi.
3. Semua lulusan memiliki Sertifikat Pencapaian Kompetensi.
4. Semua lulusan memiliki Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

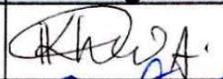
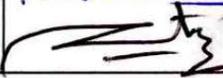
1. Dokumen Kurikulum yang merujuk KKNi
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan Universitas Malikussaleh
3. Dokumen RPS dan Kontrak Kuliah
4. Dokumen Panduan Akademik Fakultas Teknik Unimal Tahun 2016.
5. SOP Fakultas/Program Studi.

## **IX. REFERENSI**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang APS dan APT.
4. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Universitas Malikussaleh 2006.
7. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh 2020-2024.

<b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 universitas MALIKUSSALEH	<b>DOKUMEN</b> <b>STANDAR MUTU</b> <b>SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.002/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 6

## **STANDAR ISI PEMBELAJARAN** **FAKULTAS TEKNIK** **UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09 2021

## **I. VISI DAN MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Standar isi pembelajaran diperlukan untuk memberikan arah penentuan keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran yang akan menjadi landasan penyusunan kurikulum di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
2. Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh menetapkan standar isi pembelajaran yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan, program studi maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi pembelajaran. Dokumen mutu standar isi pembelajaran ini memuat Standar Pengembangan Kurikulum, Standar Isi Kurikulum dan Kedalaman serta keluasan materi di program studi.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
4. Ketua Program Studi.
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Koordinator Kelompok Bidang Keahlian.
7. Dosen.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Isi Pembelajaran adalah standar tentang kurikulum yang diberlakukan oleh suatu penyelenggara pendidikan. Ruang lingkup Standar Isi Pembelajaran juga mencakup materi dan kompetensi sehingga standar isi pembelajaran sangat erat terkait dengan standar-standar lain seperti Standar Proses Pembelajaran, Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Penilaian.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

##### **Pengembangan Kurikulum**

1. Kurikulum program studi dikembangkan melalui tahapan: perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan penyempurnaan yang dilakukan secara berkala minimal empat tahun sekali.
2. Anggota tim pengembang kurikulum program studi menyertakan unsur pemangku kepentingan internal dan eksternal.
3. Kurikulum dikembangkan dengan mengacu Renstra Fakultas dan Renstra Program Studi.
4. Kurikulum dikembangkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS).
5. Sistem Kredit Semester digunakan sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
6. Fakultas dan program studi melakukan evaluasi terhadap dokumen dan implementasi kurikulum dengan memperhatikan:
  - a. kesesuaian dengan visi, misi, tujuan, dan kompetensi lulusan program studi;
  - b. cakupan dan pengorganisasian materi yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* lulusan;

- c. urutan, keberlanjutan dan kesatuan materi pembelajaran selama masa studi;
- d. keseimbangan dalam aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan khusus;
- e. kesesuaian dengan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dan
- f. kesertaan dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, dan organisasi profesi dalam pengembangan kurikulum.

### **Isi Kurikulum**

1. Penyusunan isi kurikulum dapat dikombinasi dalam pengelompokan pada:
  - a. Mata Kuliah Umum (MKU).
  - b. Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK).
  - c. Mata Kuliah Keahlian (MKK).
  - d. Mata Kuliah Keahlian Umum (MKKU).
  - e. Mata Kuliah Ciri Keahlian (MKCK).
2. Semua pengelompokan merupakan mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan sesuai dengan keinginan dan kesanggupan mahasiswa.
3. Kurikulum setiap program studi memuat komponen perangkat mata kuliah:
  - a. pengembangan kepribadian;
  - b. keilmuan dan keterampilan;
  - c. keahlian berkarya;
  - d. perilaku berkarya; dan
  - e. berkehidupan bermasyarakat.
4. Kurikulum diwujudkan dalam serangkaian mata kuliah atau blok/kelompok mata kuliah yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.

### **Kedalaman dan Keluasan Materi**

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah untuk setiap program studi dan program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.

4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif.
5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Peningkatan Pemahaman terhadap KKNi melalui Lokakarya.
2. Peningkatan Pemahaman terhadap Kurikulum Kampus Merdeka, Merdeka Belajar melalui Lokakarya.
3. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum melalui penandatanganan MOU.
4. Pemenuhan ketersediaan referensi/pedoman/acuan.
5. Perumusan dan penetapan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran, bobot mata kuliah, struktur kurikulum, melalui lokakarya kurikulum.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Tersedianya dokumen Standar Isi Pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh (S1 dan S2) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.
2. Terlaksananya Standar Isi Pembelajaran sesuai dengan isi dokumen Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan;
3. Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.
4. Mahasiswa mampu menguasai kompetensi yang ditetapkan.
5. Mahasiswa lulus tepat waktu atau lulus pada waktu terpendek yang ditetapkan.
6. Semakin banyak pengguna lulusan yang puas dengan kompetensi lulusan.

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Panduan Akademik Fakultas Teknik Tahun 2016.
2. Dokumen Standar Isi Pembelajaran Universitas Malikussaleh.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Teknik.
4. Dokumen KKNi.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.

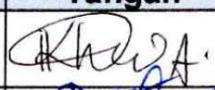
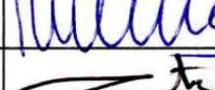


## **IX. REFERENSI**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Pendidikan Tinggi
3. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No. GJM.FT/SPMI/SM.003/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 9

## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal yang mencakup Aspek Karakteristik Pembelajaran, Aspek Perencanaan Proses Pembelajaran, Aspek Peninjauan Silabus dan RPS, Aspek Beban Belajar, Aspek Masa Studi dan Beban Belajar, Aspek Satuan Kredit Semester (SKS), Aspek Pembagian beban SKS yang dilaksanakan di program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Ketua Program Studi.
4. Gugus Jaminan Mutu Fakultas Teknik.
5. Unit Jaminan Mutu Program Studi.
6. Dosen.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

3. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran.
4. Program studi mempunyai standar proses pembelajaran untuk memenuhi capaian
5. Pembelajaran lulusan yang mencakup:
  - a. karakteristik proses pembelajaran
  - b. perencanaan proses pembelajaran
  - c. pelaksanaan proses pembelajaran
  - d. beban belajar mahasiswa.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

### **Aspek Karakteristik Pembelajaran**

1. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa untuk menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
2. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen sesuai Revolusi Industri 4.0 serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
3. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat holistik untuk mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran .
4. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat saintifik dalam capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
5. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat kontekstual (pemodelan, bertanya, konstruktivisme, inkuiri, masyarakat pembelajar, refleksi, dan penilaian autentik) dalam capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.

6. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat tematik dalam capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
7. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat efektif dalam capaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
8. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat kolaboratif dalam capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
9. Program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran yang sifatnya berpusat pada mahasiswa untuk capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan, serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.

### **Aspek Perencanaan Proses Pembelajaran**

1. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah harus memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah wajib maupun pilihan yang dievaluasi setiap akhir semester.
2. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah mengembangkan pembelajaran berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar, dan hirarkinya.
3. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah merencanakan proses pembelajaran secara sistematis dengan merujuk pada perkembangan teori, strategi, dan metode pembelajaran.
4. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah membuat perencanaan proses pembelajaran yang meliputi silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebelum pelaksanaan perkuliahan.
5. RPS disusun dengan mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.

6. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dosen di program studi paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. metode pembelajaran;
  - f. waktu dan tahapan yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. asesmen hasil capaian pembelajaran (kriteria, indikator, dan bobot penilaian); dan daftar referensi yang digunakan.
7. Setiap dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah menyampaikan RPS kepada mahasiswa pada pertemuan pertama setiap awal semester.

#### **Aspek Peninjauan Silabus dan RPS**

1. Rencana pembelajaran semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan berdasarkan hasil *tracer study* yang telah dilakukan secara periodik yang melibatkan akademisi dan stakeholder serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Setiap perubahan diusulkan melalui rapat Kurikulum yang diselenggarakan oleh program studi.

#### **Aspek Pelaksanaan Pembelajaran**

1. Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar, dalam lingkungan belajar tertentu secara *on-line* (daring) dan *off-line* (luring) dalam bentuk audio-visual terdokumentasi.
2. Dosen melakukan proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan memiliki bukti sah yang dilaksanakan secara periodik dan terdokumentasi dengan baik.
3. Proses pembelajaran terkait dengan penelitian yang dilakukan dosen mencakup:
  - a. hasil penelitian harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa;
  - b. isi penelitian memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran;

- c. proses penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan; penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan;
4. Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM yang dilakukan dosen mencakup:
  - a. hasil PkM harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa;
  - b. isi PkM memenuhi kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai capaian pembelajaran;
  - c. proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
  - d. penilaian PkM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.
5. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada RPS matakuliah dalam beban belajar yang terukur.
6. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap matakuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
7. Dosen menerapkan metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
8. Dosen pengampu mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
9. Dosen menggunakan bentuk pembelajaran berupa:
  - a. kuliah;
  - b. responsi dan tutorial;
  - c. pembelajaran pemecahan kasus (*case method*);
  - d. pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*);
  - e. seminar; dan
  - f. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
10. Program studi pada pendidikan program sarjana dan diploma empat, wajib menambah bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan.

11. Dosen melaksanakan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, dalam bentuk tugas perkuliahan, skripsi/tugas akhir.
12. Dosen melaksanakan bentuk pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, wajib menambahkan bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat.
13. Bentuk pembelajaran berupa pengabdian merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

#### **Aspek Beban Belajar**

1. Fakultas Teknik menetapkan beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.
2. Fakultas Teknik menetapkan semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan program studi dapat menyelenggarakan semester antara dengan nama semester pendek.
4. Semester pendek diselenggarakan oleh program studi dengan ketentuan:
  - a. selama liburan semester genap;
  - b. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - c. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
  - d. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
  - e. hanya diikuti oleh mahasiswa yang mau melakukan perbaikan nilai;
  - f. semester pendek dilaksanakan hanya perkuliahan teori.
5. Semester pendek diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester.

#### **Aspek Masa Studi dan Beban Belajar**

1. Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan, paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS.
2. Syarat setelah menyelesaikan program magister, masa studi paling lama 4 (empat) tahun, dengan beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) SKS.

### **Aspek Satuan Kredit Semester (SKS)**

1. Fakultas Teknik menetapkan 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Fakultas Teknik menetapkan 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Fakultas Teknik menetapkan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis sama dengan 170 menit per minggu per semester.

### **Aspek Pembagian beban SKS**

1. Fakultas Teknik menetapkan beban belajar mahasiswa program sarjana, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya.
2. Jika pada tahun pertama mahasiswa memiliki IPK 3,00 atau lebih dapat mengambil maksimum 24 SKS pada semester berikutnya.
3. Fakultas Teknik menetapkan beban belajar mahasiswa Program Magister pada setiap semester ditetapkan dalam bentuk paket maksimal 12 SKS.

## **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Penetapan standar proses pembelajaran yang ditetapkan melalui keputusan Rapat Senat Fakultas Teknik.
2. Penyusunan peraturan Akademik untuk proses pembelajaran.
3. Sosialisasi standar proses pembelajaran dan peraturan akademik kepada seluruh unit akademik yang ada di Fakultas Teknik.

## **VII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Setiap mata kuliah sudah dilengkapi dengan RPS dan Kontrak Pembelajaran.
2. Semua mata kuliah memiliki kontrak kuliah, diktat/bahan ajar/power point atau RPS (Rencana Pembelajaran Semester).
3. Jadwal kuliah harus tersedia setiap semester.
4. Sarana dan Prasarana proses pembelajaran tersedia dan memadai.

5. Seluruh proses pembelajaran sudah dilaksanakan dengan metode SCL, metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team-based project) berbasis kompetensi KKNi.
6. Mahasiswa yang mendapatkan nilai A dan B+ > 60 %.
7. Persentase mahasiswa yang mendapatkan nilai tidak lulus < 5%.
8. Persentase mahasiswa yang drop out (DO) < 3%.
9. Evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa rata-rata baik.
10. Evaluasi kinerja proses pembelajaran rata-rata baik.

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

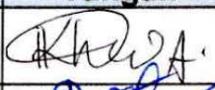
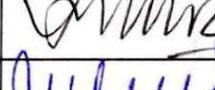
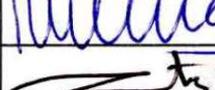
1. Dokumen Panduan Akademik Universitas 2020.
2. Dokumen Standar Proses Pembelajaran Universitas.
3. Dokumen Panduan Akademik Fakultas Teknik 2016.
4. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan Fakultas Teknik.
5. Dokumen KKNi.
6. Dokumen Kurikulum.
7. Dokumen RPS.
8. Dokumen Kontrak Perkuliahan

#### **IX. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Undang-Undang RI nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Rencana Induk Penelitian Universitas dan Fakultas 2016-2020.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.004/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 8

## **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-'21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Penilaian pembelajaran merupakan bagian penting dari proses pembelajaran untuk memastikan dan mengetahui ketercapaian pembelajaran. Penilaian pembelajaran dijamin pelaksanaannya sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Penilaian pembelajaran merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa. Penilaian pembelajaran merupakan panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pendidikan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Penilaian pembelajaran merupakan bentuk akuntabilitas Universitas Malikussaleh terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik.
2. Dekan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik.
4. Ketua Program Studi.
5. Dosen

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.

2. Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa.
3. Penilaian oleh dosen yaitu penilaian hasil belajar oleh dosen yang dilakukan secara berkesinambungan guna memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas/tes/ujian.
4. Penilaian oleh program studi yaitu penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata kuliah.
5. Penilaian pencapaian kompetensi adalah proses pengumpulan bukti secara sistematis, pembuatan keputusan tentang perilaku mahasiswa berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan.
6. Ujian adalah proses yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa secara berkelanjutan dalam proses pembelajaran, untuk memantau kemajuan, melakukan perbaikan dan keberhasilan belajar mahasiswa.
7. Ujian harian/kuis adalah kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa setelah menyelesaikan satu Kompetensi Dasar (KD) atau Sub Kompetensi atau lebih.
8. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa setelah melaksanakan 7-8 kali pertemuan kegiatan pembelajaran. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang direpresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada periode tersebut.
9. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa di akhir semester. Cakupan ujian meliputi seluruh indikator yang merepresentasikan seluruh KD atau Sub Kompetensi pada semester tersebut.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

### **Aspek Kebijakan Penilaian**

1. Fakultas Teknik memiliki kebijakan formal tentang penilaian pembelajaran.
2. Penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa mencakup:
  - a. prinsip penilaian;
  - b. teknik dan instrumen penilaian;
  - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
  - d. pelaksanaan penilaian;
  - e. pelaporan penilaian;
  - f. kelulusan mahasiswa;
  - g. Prinsip penilaian.

3. Semua dosen harus melakukan penilaian dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

### **Aspek Teknik dan instrumen Penilaian**

1. Observasi: dosen melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu kepada keterlibatan dan keaktifan pada saat proses pembelajaran.
2. Unjuk kerja: dosen melakukan penilaian atas proses dan hasil pekerjaan mahasiswa dalam bentuk proyek dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa meliputi bentuk tugas, presentasi dan praktikum.
3. Tes tertulis: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. Tes yang digunakan adalah objektif tes dan uraian, objektif tes sebab akibat, asosiasi dll., uraian terstruktur dan tidak terstruktur.
4. Tes lisan: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi, etika berbicara.
5. Penilaian untuk ujian karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi ditetapkan tersendiri. Kriteria penilaian karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi:
  - a. Penilaian Pembimbing:
    - 1) penilaian pembimbing diberikan sejak mahasiswa melakukan bimbingan,
    - 2) penilaian terhadap sistematika penulisan,
    - 3) konten materi,
    - 4) metodologi,
    - 5) teknik analisis data,
    - 6) pembahasan hasil penelitian,
    - 7) sikap mahasiswa ketika melakukan bimbingan.
  - b. Penilaian dosen penguji:
    - 1) penilaian terhadap kesesuaian judul karya ilmiah/skripsi/ tesis/ disertasi dengan isi mulai dari pendahuluan sampai saran hasil penelitian,
    - 2) kesesuaian antara metodologi penelitian dengan teknik analisis data,
    - 3) presentasi penyajian materi atau hasil penelitian,
    - 4) sikap mahasiswa ketika mengikuti ujian.

### **Aspek Mekanisme dan Prosedur penilaian**

1. Semua program studi memiliki perencanaan tentang menyusun, membuat instrumen, menentukan kriteria, indikator dan bobot penilaian. Kebijakan untuk melakukan ujian tengah semester dan akhir semester melibatkan semua ketua program studi dengan dosen pengampu matakuliah untuk menentukan:
  - a. waktu pelaksanaan,
  - b. bentuk instrumen tes,
  - c. menentukan kriteria kelulusan,
  - d. dosen pengawas ujian (pengampu atau dosen lain yang ditunjuk oleh panitia). Untuk mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dengan persyaratan menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter, atau surat keterangan lainnya yang bisa dipertanggung jawabkan,
  - e. dosen harus mempunyai soal cadangan bagi mahasiswa yang mengikuti ujian susulan. Instrumen penilaian meliputi: keaktifan, tugas perkuliahan, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.
2. Semua program studi memiliki ketentuan tentang pelaksanaan proses penilaian.
3. Semua dosen melakukan umpan balik atas hasil penilaian.
4. Semua hasil penilaian didokumentasikan dengan baik.

### **Aspek Pelaksanaan penilaian**

1. Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian keaktifan, tugas perkuliahan, ujian tengah semester, dan akhir semester. Bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.
2. Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan mahasiswa dalam proses penilaian. Dosen pengampu matakuliah dengan mahasiswa menentukan persentase masing-masing item penilaian atau bobot nilai.
3. Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan stakeholder dalam proses penilaian. Dosen pengampu matakuliah melaporkan kepada stakeholder hasil kesepakatan bobot nilai antara dosen pengampu dengan mahasiswa.

### **Aspek Pelaporan penilaian**

1. Universitas Malikussaleh memiliki ketentuan tentang klasifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah yang dinyatakan dalam huruf:
  - a. A (setara dengan skor 4 dengan nilai 85 - 100)
  - b. A- (setara dengan skor 3,7 dengan nilai 80 – 84,99)

- c. B+ (setara dengan skor 3,3 dengan nilai 75 – 79,99)
  - d. B (setara dengan skor 3 dengan nilai 70 – 74,99)
  - e. B- (setara dengan skor 2,7 dengan nilai 65 – 69,99)
  - f. C+ (setara dengan skor 2,3 dengan nilai 60 – 64,99)
  - g. C (setara dengan skor 2 dengan nilai 55 – 59,99)
  - h. C- (setara dengan skor 1,7 dengan nilai 50 – 54,99)
  - i. D (setara dengan skor 1 dengan nilai 45 – 49,99)
  - j. E (setara dengan skor 0 dengan nilai 1 – 44,99)
  - k. T (setara dengan skor 0 dengan nilai 0)
2. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara on line.
  3. Hasil penilaian dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi.

#### **Aspek Kelulusan Mahasiswa Sarjana (S1)**

1. Mahasiswa dinyatakan lulus sarjana (S1) apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/skripsi, dengan IPK minimal 2,75, dan bagi mahasiswa yang belum mencapai IPK minimal diwajibkan mengulang matakuliah.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **memuaskan** jika mencapai IPK 2,76 sampai dengan 3,00.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **sangat memuaskan** jika mencapai IPK 3,01 sampai dengan 3,50 dengan masa studi maksimal 10 semester.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **dengan pujian** jika mencapai IPK lebih dari 3,50 dengan masa studi maksimal 8 semester.

#### **Aspek Kelulusan Mahasiswa Magister (S2)**

1. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/tesis, dan IPK minimal 3,00.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **memuaskan** jika mencapai IPK 3,00 sampai dengan 3,50.
3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **sangat memuaskan** jika mencapai IPK 3,51 sampai dengan 3,75 dengan masa studi maksimal 5 semester.
4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat **dengan pujian** jika mencapai IPK lebih dari 3,75 dengan masa studi maksimal 4 semester.

#### **Aspek Hak-hak Lulusan**

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah.
2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak menyandang gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus dilengkapi dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk program program sarjana minimal 5 buah dan program program magister minimal 3 buah.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Membuat panduan penilaian pembelajaran di setiap prodi.
2. Melaksanakan sosialisasi penerapan prinsip penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen.
3. Melaksanakan pemberian nilai kepada mahasiswa yang memenuhi standar.
4. Melaksanakan proses penginputan nilai ke SIA.
5. Memberikan sertifikat tes TOEFL.
6. Tersedianya Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Tersedia panduan penilaian pembelajaran di setiap prodi.
2. Terlaksananya sosialisasi penerapan prinsip penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen.
3. Tersedia panduan penilaian pembelajaran di setiap prodi.
4. Terlaksananya penginputan nilai ke SIA.
5. Tersedianya sertifikat tes TOEFL
6. Tersedianya surat keterangan pendamping ijazah (SKPI)

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Panduan Akademik Universitas 2020.
2. Dokumen Panduan Akademik Fakultas 2016.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNI.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.

#### **IX. REFERENSI**

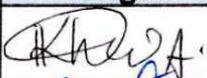
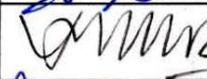
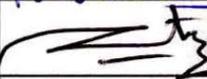
1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
3. Undang-Undang RI nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.



4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.005/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 8

## **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-'21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		05-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Sesuai dengan Undang-undang no.20 thn 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 30 ayat 1 bahwa Pendidik (Dosen) merupakan tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik di perguruan tinggi. Selanjutnya ayat 2 menjelaskan tugas Tenaga Kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Agar Dosen dan Tenaga Kependidikan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat melaksanakan tugas dengan baik, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik melalui menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan Fakultas, maupun pimpinan lembaga /atau unit-unit yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakill Dekan Bidang Akademik.
3. Badan Penjaminan Mutu (BPM).

4. Gugus Jaminan Mutu (GJM).
5. Unit Jaminan Mutu (UJM).
6. Ketua Program Studi.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
6. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
7. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
9. Beban kerja dosen dihitung berdasarkan antara lain:
  - a. Kegiatan pokok dosen mencakup:
    - 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
    - 2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
    - 3) Pembimbingan dan pelatihan;
    - 4) Penelitian; dan
    - 5) Pengabdian kepada Masyarakat.
  - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan

- c. Kegiatan Penunjang.
10. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jendral.
  11. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja dan/ atau satuan pendidikan lain.
  12. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
  13. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;
  14. Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **1. Kelompok Dosen**

Dosen Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh berdasarkan statusnya terdiri atas 4 kelompok, yaitu:

- a. Dosen Tetap PNS
- b. Dosen Tetap non PNS
- c. Dosen Tetap di luar program studi,
- d. Dosen Luar Biasa.

### **2. Persyaratan Dosen secara Umum**

- a. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- c. Kompetensi pendidik bagi dosen dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- d. memiliki kemampuan teoritis dan praktis dalam menyelenggarakan pendidikan, pembelajaran, dan usaha lain yang legal dalam upaya pencapaian visi lembaga dan pencapaian kualifikasi standar lulusan.

### **3. Kualifikasi dosen dan instruktur sesuai kebutuhan program studi**

- a. Kualifikasi dosen dan instruktur Program Sarjana (Strata 1; S1) dan terapan

- 1) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
  - 2) Program studi sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan yang dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
  - 3) Program studi sarjana harus memiliki jumlah dosen tetap program studi yang berpendidikan Doktor minimal 20% jumlah total Dosen Program Studi. Pembimbing utama tugas akhir /skripsi minimal magister dengan pangkat minimal lektor atau doktor dengan pangkat minimal asisten ahli
- b. Kualifikasi dosen dan instruktur Program Profesi
- 1) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
  - 2) Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI
- c. Kualifikasi dosen dan instruktur Program Pasca Sarjana (Strata 2; S2)
- 1) Dosen program magister berkualifikasi akademik strata 3 (doktor) yang relevan dengan program studi.
  - 2) Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara jenjang 9 (sembilan) KKNI.
  - 3) Dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
4. Beban Kerja Dosen
- Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. Beban kerja dosen mencakup 3 kegiatan, yaitu:
- a. Kegiatan pokok
- 1) perencanaan proses pendidikan dan pembelajaran
  - 2) pelaksanaan proses pembelajaran dengan kewajiban hadir minimal 75%;

- 3) pengendalian proses pembelajaran;
- 4) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip evaluasi;
- 5) pembimbingan dan pelatihan sesuai dengan bidang keahlian;
- 6) beban kerja dosen sebagaimana pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per semester.
- 7) melakukan penelitian sesuai dengan bidang ilmu dan keahlian;
- 8) melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian dan bidang keahlian;
- 9) beban kerja sebagai penasehat akademik maksimal 20 orang
- 10) beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa
- 11) nisbah dosen dan mahasiswa 1 : 30 untuk program studi S1

b. Kegiatan tugas tambahan

Dosen melaksanakan tugas manajerial sesuai dengan yang ditugaskan oleh lembaga (fakultas atau universitas) misalnya menjadi ketua program studi, sekretaris, kepala UPT dan kepala laboratorium.

c. Kegiatan penunjang

Melaksanakan kegiatan akademik non perkuliahan diantaranya seminar, lokakarya, pelatihan, yang sesuai dengan bidang ilmunya yang ditugaskan oleh pimpinan fakultas atau LPPM.

5. Rasio Dosen

- a. Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- b. Jumlah dosen tetap pada program studi paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- c. Jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 7 (tujuh) orang.
- d. Program studi memiliki dosen tidak tetap dari industri atau tenaga profesi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah yang sesuai dengan bidang keahliannya tidak lebih dari 10%.
- e. Dosen tetap untuk program S2 paling sedikit memiliki 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki:
  - 1) karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat; atau
  - 2) 2 (dua) publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.

6. Tenaga Kependidikan
  - a. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
  - b. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud termasuk bagi tenaga administrasi.
  - c. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
  - d. Program studi harus memiliki manpower planning dalam pengembangan tenaga pendidikan.
  - e. Program studi memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya.
  - f. Tenaga laboran, teknisi, dan programmer memiliki sertifikasi profesi minimal 30% dari seluruh tenaga laboran/teknisi dan programmer yang ada di program studi.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Program Studi menyusun tabel kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studi. Tabel kompetensi berisikan pengembangan jumlah kualitas tenaga dosen dan laboratorium serta tenaga kependidikan dari segi pendidikan formal, pendidikan non formal, dan kepengkatan.
2. Fakultas menyusun kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan setiap program studi
3. Fakultas melakukan monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun disetiap program studi
4. Program studi melakukan evaluasi pencapaian peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang disusun setiap tahunnya.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Dosen yang mengajar berkualifikasi akademik dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang keahliannya, penempatan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Minimal 40% tenaga pendidik memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang keahlian, penempatan tugas dan tanggung jawabnya.

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Ijazah dan sertifikat pendidik
2. Sertifikat Profesi
3. Sertifikat Pendidik
4. SK Fungsional
5. Karya ilmiah / Karya monumental yang diakui
6. Dokumen Beban Kerja Dosen (BKD)
7. SK CPNS, PNS
8. SK Mengajar
9. SK Membimbing

## **IX. REFERENSI**

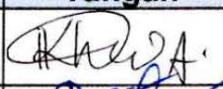
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Th. 2015 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
3. Permenristekdikti nomor 55 tahun 2017
4. Statuta Universitas Malikussaleh 2006
5. Renstra Universitas Malikussaleh 2020-2024
6. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020
7. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

 universitas MALIKUSSALEH	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.006/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 10

**STANDAR SARANA DAN PRASARAN  
PEMBELAJARAN  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-'21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN**

Standar sarana dan prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, sarana dan prasarana perlu diterjemahkan kedalam standar yang akan diberlakukan di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Keuangan.
4. Kabag/kasubag Perlengkapan Fakultas.
5. Ketua Program Studi.
6. Dosen

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi;
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku;

3. 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;
4. Prasarana akademik adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai;
5. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan;
6. Prasarana Fakultas Teknik dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu : (a) Prasarana bangunan. Mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, dan bengkel. (b). Prasarana umum berupa air, listrik, jaringan telekomunikasi, dan parkir.
7. Sarana Fakultas Teknik mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya;
8. Berdasarkan jenisnya sarana dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu: Sarana pembelajaran, mencakup: (a) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misal Papan tulis, LCD, mikrophone, alat peraga, bahan habis pakai dan lain-lain. (b) peralatan laboratorium, sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi. Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet, dan citra satelit. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN**

1. Ketentuan Umum
  - a. Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh telah menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi standar isi dan standar proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
  - b. Fakultas Teknik memiliki standar minimal sarana pembelajaran yang meliputi: peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan sarana pusat pengembangan karir sarana pengembangan kewirausahaan, sarana kesehatan.

- c. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

## 2. Komponen

### a. Standar sarana pembelajaran terdiri atas:

- 1) Peralatan pendidikan;
- 2) Media pendidikan;
- 3) Buku, buku elektronik, dan repository
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) Instrumentasi eksperimen;
- 6) Sarana fasilitas umum;
- 7) Bahan habis pakai; dan
- 8) Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

### b. Standar prasarana pembelajaran terdiri atas:

- 1) Lahan yang berada dalam lingkungan ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan luas total minimum 10.000 meter persegi;
- 2) Ruang kelas yang dapat menampung maksimum 40 mahasiswa dengan luas minimum 1,5 m<sup>2</sup>/mahasiswa dan total tidak kurang dari 60 m<sup>2</sup> serta dilengkapi alat pendingin ruangan (AC), papan tulis, LCD viewer, listrik, akses internet;
- 3) Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang ditetapkan masing-masing program studi;
- 4) Ruang unit kegiatan mahasiswa yang dapat menyalurkan minat dan bakat mahasiswa;
- 5) Ruang auditorium yang dapat menampung minimal 1000 sivitas akademika untuk kegiatan seminar, maupun diseminasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 6) Perpustakaan dengan luas minimal 1,5 m<sup>2</sup>/orang pengunjung;
- 7) Ruang kerja dosen tetap yang dapat menjaga privasi harus disediakan dengan luas minimum 6 m<sup>2</sup> per dosen yang dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, dan akses informasi dan komunikasi; ruang tata usaha; dan
- 8) Fasilitas umum, meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, data.

- c. Fasilitas meliputi: (a) jalan; (b) air; (c) listrik; (d) jaringan komunikasi suara, (e) data.

3. Ketentuan Prasarana
- a. Fakultas Teknik memiliki Lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
  - b. Bangunan Fakultas Teknik memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
  - c. Standar kualitas bangunan Fakultas Teknik didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
  - d. Standar yang ditetapkan dalam pembangunan kampus harus memenuhi unsur struktur bangunan antara lain :
    - 1) Memiliki bukti standar dari konsultan pembangunan yang kredibel
    - 2) Tahan gempa
    - 3) Bebas banjir
    - 4) Memiliki akses penyelamatan diri dari bahaya (gempa bumi, kebakaran, runtuh, dll).
    - 5) Memiliki tempat berkumpul
    - 6) Dirancang sesuai dengan pemanfaatan
  - e. Memiliki keselamatan dan kenyamanan kampus
  - f. Lahan yang terkait langsung dengan proses pembelajaran harus berada dalam lingkungan secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan memperhatikan adanya:
    - 1) Jalan menuju kampus
    - 2) Akses mendapatkan aliran listrik, telpon, dan sarana lain
    - 3) Bebas banjir
    - 4) Drainase yang teratur
    - 5) Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman
    - 6) Memiliki lapangan parkir
    - 7) Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara
  - g. Lahan untuk penunjang pembelajaran harus bebas banjir, dan memiliki akses transportasi. Harus memenuhi unsur antara lain:
    - 1) Ada fasilitas pemadam kebakaran
    - 2) Ada akses evakuasi
    - 3) Ada alarm
    - 4) Ada hidran
    - 5) Memiliki sanitasi
    - 6) Memiliki tempat pembuangan limbah domestik, maupun limbah khusus
    - 7) Memiliki tempat sholat

- 8) Memiliki toilet yang terstandar
  - 9) Memiliki genset
  - 10) 30% ruangan kecuali toilet terpantau oleh CCTV
  - h. Memiliki standar fungsi ruangan meliputi:
    - 1) Dibangun sesuai dengan peruntukan
    - 2) Ada ventilasi udara
    - 3) Pencahayaan yang cukup
    - 4) Kesesuaian warna dinding
    - 5) Luas ruangan sesuai kapasitas
  - i. Memiliki Mekanisme pemeliharaan dan perawatan bangunan dilakukan melalui tahapan:
    - 1) Pemeliharaan ringan
    - 2) Pemeliharaan sedang
    - 3) Pemeliharaan berat
    - 4) dilakukan berkala/rutin terdapat sarana pendukung pemeliharaan.
  - j. Bangunan Fakultas Teknik harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, internet, pendingin ruangan, dan LCD.
4. Ketentuan Prasarana Belajar dan Pelajaran
- a. Ketentuan Prasarana
    - 1) Ruang Belajar
      - a) minimal 60 m<sup>2</sup>
      - b) memiliki AC yang berfungsi baik
      - c) memiliki penerangan yang cukup
      - d) rasio mahasiswa 1 : 30
      - e) memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana)
    - 2) Ruang Perpustakaan
      - a) minimal 200 m<sup>2</sup>
      - b) memiliki AC yang berfungsi baik
      - c) memiliki standar penerangan yang sesuai untuk membaca
      - d) memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana)
    - 3) Ruang Kerja Pimpinan
      - a) minimal 36 m<sup>2</sup>
      - b) memiliki AC yang berfungsi baik
      - c) memiliki penerangan yang cukup
      - d) memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar
      - e) memiliki kelengkapan sarana
    - 4) Ruang Laboratorium

- a) luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi laboratorium
  - b) memiliki AC yang berfungsi baik atau jenis laboratorium tertentu AC harus selalu berfungsi
  - c) memiliki penerangan yang cukup
  - d) memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi laboratorium
- 5) Ruang Organisasi kemahasiswaan
- a) luas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 12 m<sup>2</sup>/ruangan)
  - b) setiap UKM memiliki satu ruangan di tingkat institusi (ukuran 12 m<sup>2</sup>/ruangan)
  - c) IMM memiliki 1 ruangan di setiap komisariat
  - d) Setiap ruangan memiliki penerangan yang cukup
  - e) Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi setiap organisasi
- 6) Ruang Konsultasi
- a) Ukuran minimal 16 m<sup>2</sup>
  - b) Memiliki AC yang berfungsi baik
  - c) Terjangkau oleh CCTV
  - d) Memiliki penerangan yang cukup
  - e) Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi bimbingan konseling
- 7) Aula atau ruang pertemuan
- a) Fakultas Teknik memiliki minimal 1 aula dengan luas minimal 400 m<sup>2</sup>
  - b) Memiliki AC yang berfungsi baik
  - c) Memiliki toilet yang terpisah antara pria dan wanita
  - d) Memiliki ruang operator
  - e) Memiliki ruang ganti pakaian
  - f) Memiliki gudang minimal 1 (satu)
  - g) Setting di ruangan disusun seperti ruang theater
- 8) Ruang Dosen
- a) Program studi memiliki minimal 1 ruang dosen luas minimal 100 m<sup>2</sup>
  - b) Luas minimal ratio 6 m<sup>2</sup>/dosen
  - c) Memiliki AC yang berfungsi baik
  - d) Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah
  - e) Memiliki penerangan yang cukup
  - f) Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)
- 9) Ruang Badan/Lembaga/Pusat Kajian
- a) Luas minimal 24 m<sup>2</sup>
  - b) Memiliki AC yang berfungsi baik
  - c) Memiliki penerangan yang cukup

- d) Mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan spesifikasi badan/  
lembaga/pusat kajian
- 10) Ruang Pelayanan Adminitrasi
  - a) Luas minimal 42 m<sup>2</sup>/ruangan
  - b) Memiliki AC yang berfungsi baik
  - c) Memiliki penerangan yang cukup
  - d) Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana)
- 5. Perpustakaan
  - a. Memiliki judul buku minimal sesuai dengan bidang ilmu
    - 1) program sarjana: 500 buku/program studi
    - 2) Program magister: 600 buku/program studi
    - 3) Memiliki e-book yang bisa diakses
  - b. Berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 3 jurnal/program studi
  - c. Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi internasional, minimal 2 jurnal/program studi
  - d. Setiap program studi wajib memiliki dan menerbitkan jurnal yang dikelola oleh program studi satu jurnal.
  - e. Berlangganan e-journal minimal 2 jurnal/program studi
  - f. Berlangganan majalah ilmiah sesuai dengan kebutuhan prodi minimal 1 majalah/prodi.
  - g. Memiliki prosiding minimal 9 prosiding/program studi
  - h. Mempunyai koleksi skripsi program studii/tugas akhir sesuai dengan program studi minimal 200 skripsi program studi/prodi
  - i. Mempunyai koleksi tesis yang sesuai dengan program studi minimal 6 tesis/prodi
- 6. Sistem Informasi
  - a. Memiliki Perangkat keras dan Infrastruktur meliputi server, client, infrastruktur jaringan LAN/WAN), konektivitas internet, image scanner, kamera digital.
  - b. Memiliki Aplikasi sistem informasi antar muka pemakai, beck-end, kriteria kualitas layanan.
  - c. Memiliki sistem informasi yang menunjang aplikasi belajar yang mutkahir, adaptif, dan kontinyu.
  - d. Memiliki program pelatihan pemakai
  - e. Memiliki SDM terdiri atas user, sistem analis, programmer aplikasi, programmer database, web desainer, spesislais jaringan.

- f. Menambahkan chip pada KTA dosen dan alat untuk mendeteksinya termasuk software untuk mendukung agar ada kemudahan bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi.
7. Prasarana harus dipelihara secara berkala dan berkesinambungan dengan memperhatikan mutu, kualitas, dan kelayakannya, sehingga dapat digunakan sesuai masa pakai.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN**

1. Program Studi merancang dokumen peta kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran menuju standar internasional;
2. Fakultas Teknik mengembangkan dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran menuju standar pembelajaran internasional;
3. Adanya monitoring keayakan sarana dan prasarana pembelajaran menuju standar pembelajaran internasional;
4. Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu bidang sarana prasarana.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN**

1. Tersedia sarana dan prasarana yang layak dan nyaman yang menunjang kegiatan proses pembelajaran yang berkualitas;
2. Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana semakin rendah atau sedikit.

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARAN PEMBELAJARAN**

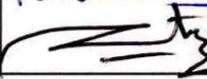
1. Dokumentasi inventarisasi sarana yang ada
2. Dokumen pemakaian sarana
3. Dokumen pemeliharaan sarana
4. RAB/RKKL
5. Inventarisasi fasilitas umum
6. Sertifikat kepemilikan lahan
7. Sertifikat standarisasi sarana
8. Kartu control pemeliharaan sarana prasarana
9. Fasilitas untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus

## **IX. REFERENSI**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Th. 2015 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
3. Permenristekdikti nomor 55 tahun 2017.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Malikussaleh 2006
6. Renstra Universitas Malikussaleh 2020-2024
7. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh 2020-2024.
8. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020
9. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.007/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 6

## **STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-'21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggungjawab, yakni Universitas, fakultas dan program studi.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Ketua Program Studi.
4. Dosen

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi;
2. Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
3. Statuta adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatanyang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan kegiatan fungsional.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Pelaksanaan
  - a. Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Prodi dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS).
  - b. Prodi wajib :
    - 1) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah mencakup :
      - a) Penyusunan dan penyempurnaan kurikulum
      - b) Penyusunan rencana kerja program studi setiap semester
      - c) Penyusunan RPS setiap mata kuliah
      - d) Penyusunan bahan ajar
      - e) Monitoring atau pemantauan proses pembelajaran
      - f) Evaluasi dan penyempurnaan pembelajaran
    - 2) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
    - 3) Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik seperti :
      - a) Proses pembelajaran menggunakan berbagai sumber belajar berbasis teknologi informasi.
      - b) Proses pembelajaran menggunakan pendekatan Student Centre Learning (SCL) atau sejenisnya.
      - c) Melakukan seminar, simposium, bedah buku, lokakarya, penelitian bersama dan studi lapangan minimal 1 kali setiap semester.
      - d) Mengundang pakar dari luar perguruan tinggi untuk berbagai kegiatan ilmiah, minimal 4 kali setiap tahun.

- e) Memiliki kebijakan tentang otonomi keilmuan kebebasan akademik, dan mimbar akademik.
  - f) Memiliki kebijakan tentang pembimbingan akademik dengan komponen:
    - (1) Tujuan Pembimbingan
    - (2) Pelaksanaan pembimbingan
    - (3) Materi pembimbingan
    - (4) Kesulitan dan solusinya
    - (5) Manfaat pembimbingan
  - g) Memiliki panduan pelaksanaan penelitian dan penyusunan karya tulis/skripsi/tesis/disertasi
- 4) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran dengan cara :
- a) Melaksanakan rapat program studi minimal satu kali setiap pertengahan semester.
  - b) Melakukan survei kepuasan mahasiswa setiap semester.
  - c) Memantau laporan berita acara perkuliahan setiap akhir pekan.
  - d) Melakukan survey kinerja dosen setiap semester.
- 5) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan.

## 2. Kebijakan

- a. Fakultas Teknik menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- b. Fakultas Teknik menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; dengan cara:
  - 1) Setiap program studi melakukan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester.
  - 2) Setiap semester terdiri dari 16 minggu.
  - 3) Proses pembelajaran terdiri atas perkuliahan tatap muka, atau seminar, atau praktikum atau praktek.

3. Peningkatan Mutu  
Fakultas Teknik menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Fakultas Teknik
4. Pemantauan  
Unit Jaminan Mutu (UJM) setiap program studi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan sistem Monitoring dan Evaluasi. Monitoring minimal dua kali dalam satu semester, dan Evaluasi minimal dua kali setahun.
5. Panduan  
Fakultas Teknik memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
6. Laporan Kinerja.
  - a. Prodi menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
  - b. Prodi menyampaikan laporan kinerja dosen ke Fakultas Teknik
  - c. Prodi menyampaikan laporan kinerja tenaga kependidikan ke Fakultas Teknik

## **VI. STRATEGI      PENCAPAIAN      STANDAR      PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Menyusun dan mensosialisasikan manual yang berkaitan dengan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran;
2. Mensosialisasikan dan membangun komitmen dan semangat otonomi seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan;
3. Melaksanakan pengelolaan Fakultas sesuai dengan standar dan manual pelaksanaan;
4. Mengikut sertakan atau melaksanakan pelatihan yang meningkatkan kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan tenaga administrasi Fakultas dalam pengelolaan.

## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran.
2. Tersedia dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.
3. Terselenggara monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

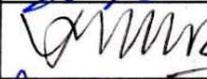
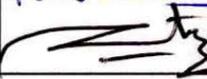
1. Dokumen Kurikulum
2. Dokumen Panduan Akademik Universitas dan Fakultas
3. SOP Pembagian Tugas Dosen
4. SOP Pembagian Tugas Tenaga Kependidikan
5. SOP Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
6. SOP Pengadaan, Penggunaan, dan Persediaan Minimal bahan habis pakai
7. SOP Program Peningkatan Mutu Dosen dan Tenaga Kependidikan
8. SOP Penyusunan Rencana Kerja Tahunan
9. SOP Penyusunan Supervisi Penjaminan Mutu

## **IX. REFERENSI**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Th. 2015 Tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
3. Permenristekdikti nomor 55 tahun 2017.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Malikussaleh 2006
6. Renstra Universitas Malikussaleh 2020-2024
7. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.008/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 5

## **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-'21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		05-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, melainkan juga untuk kegiatan kemasyarakatan; untuk menunjang kegiatan mahasiswa, serta kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar pengelolaan pembiayaan di Fakultas Teknik dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur dan standar pembiayaan.
2. Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 40 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.
3. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Fakultas Teknik menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan (Dekan), Ketua Program Studi, dan unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Keuangan.

3. Ketua Program Studi.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar pembiayaan adalah kriteria mengenai komponendan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
3. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan secara teratur dan berkelanjutan.
4. Biaya investasi di Fakultas Teknik adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Biaya Investasi.
  - a. Biaya investasi di Fakultas Teknik mencakup biaya pendidikan tinggi untuk:
    - 1) Pengadaan sarana dan prasarana.
    - 2) Pengembangan dosen.
    - 3) Penelitian dan Pengabdian dosen.
    - 4) Pengembangan tenaga kependidikan.
2. Biaya Operasional
  - a. Biaya operasional di Fakultas Teknik sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup:
    - 1) Biaya dosen
    - 2) Biaya tenaga kependidikan,
    - 3) Biaya bahan bahan operasional pembelajaran
    - 4) Biaya operasional tak langsung
  - b. Standar satuan biaya operasional pendidikan di Fakultas Teknik ditetapkan secara periodik dengan mempertimbangkan:
    - 1) Jenis program studi;
    - 2) Tingkat akreditasi program studi;
    - 3) Kecenderungan peminatan atas program studi
    - 4) Indeks kemahalan wilayah.
    - 5) Kondisi keuangan keluarga calon mahasiswa.

- c. Standar biaya operasional permahasiswa pertahun minimal sebagai berikut:
  - 1) Program Sarjana 18 juta/mhs/tahun
  - 2) Program Magister 21 juta/mhs/tahun.
3. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)
  - a. RAPB disusun dengan mengikut sertakan berbagai komponen di Fakultas.
  - b. RAPB disahkan oleh senat Fakultas.
4. Sistem Pembiayaan
  - a. Fakultas Teknik berkewajiban mempunyai sistem pencatatan biaya yang akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan sistem teknologi informasi yang terpadu untuk mencatat setiap transaksi keuangan sampai pada satuan program studi agar memperoleh opini wajar tanpa pengecualian (WTP) dari auditor independen.
  - b. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Fakultas Teknik.
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
  - d. Fakultas Teknik berkewajiban mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
  - e. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain:
    - 1) Hibah
    - 2) Jasa layanan profesi;
    - 3) Dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/ atau
    - 4) Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.
5. Fakultas Teknik berkewajiban menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan, serta berkelanjutan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

## **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Program Studi menyusun biaya investasi dan biaya operasional berbasis pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
2. Fakultas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya

3. Fakultas mengembangkan system teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Pemangku kepentingan Fakultas Teknik dapat mengakses laporan pengelolaan keuangan Fakultas Teknik secara transparan dan akuntabel.
2. Tersusunnya laporan pertanggungjawaban keuangan Fakultas Teknik sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Ditetapkannya satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa per tahun disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.
4. Tidak ada keluhan mengenai biaya dari mahasiswa.
5. Kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan meningkat.

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

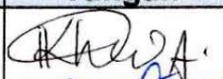
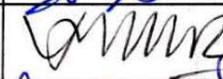
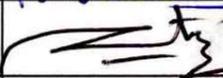
1. Dokumen SPMI Universitas.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Universitas Malikussaleh.
4. Renstra Universitas Malikussaleh.
5. Renstra Fakultas Teknik.
6. Renop Universitas Malikussaleh.
7. Renop Fakultas Teknik.

#### **IX. REFERENSI**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti RI No. 44 Th. 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti nomor 55 tahun 2017.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas Malikussaleh
6. Renstra Universitas Malikussaleh 2020-2024
7. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas Malikussaleh
9. Borang Akreditasi BAN-PT.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.009/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

## **STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematapan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Sebagai dasar pelaksanaan sistim penjaminan mutu di Fakultas Teknik.
2. Pedoman pelaksanaan sistim penjaminan mutu di Fakultas Teknik.
3. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Fakultas Teknik.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas Fakultas Teknik terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Gugus Jaminan Mutu
4. Unit Jaminan Mutu
5. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Dekan menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat Fakultas Teknik secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Dekan harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan pada tingkat fakultas.
3. Dekan dan seluruh unit kerja di lingkungan fakultas harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap paling lama 4 tahun.
4. Dekan, GJM dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
5. Dekan, GJM dan UJM harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
6. GJM harus membantu terlaksananya kegiatan audit internal mutu akademik di setiap program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
7. Dekan harus mengalokasikan dana untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat Fakultas dan Program studi.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Dekan menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Teknik.

2. Dekan menugaskan Ketua GJM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Sistem Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Fakultas Teknik.
3. GJM dan UJM melaksanakan monev dan evaluasi Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal kepada seluruh sivitas akademika Fakultas Teknik.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara otonom di setiap unit kerja
2. Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal
3. Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh Senat dan Dekan.
4. Evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun
5. Tersedianya Rencana Anggaran untuk lembaga penjaminan mutu

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

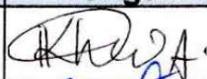
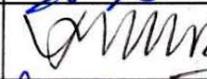
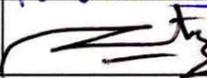
1. Dokumen SPMI Universitas.
2. Renstra Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
3. Renstra Fakultas Teknik Tahun 2020-2024.
4. Renop Fakultas Teknik.

#### **IX. REFERENSI**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Pendidikan Tinggi
5. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.
6. Statuta Universitas Malikussaleh 2006.
7. Renstra Universitas Malikussaleh 2020-2024.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH</b>		
 <b>universitas MALIKUSSALEH</b>	<b>DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI</b>	<b>No.</b> <b>GJM.FT/SPMI/SM.010/2021</b>
		Tanggal: 6 September 2021
		Revisi: 01
		Halaman: 1 - 4

## **STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan	Khairul Anshar, S.T.,M.T.	Ketua Tim Perumus		02-09-21
2. Diperiksa	Dr. Ars. Rinaldi Mirsa, S.T., M.T.	WD I Fakultas Teknik		03/09-2021
3. Disetujui	Ir. Syamsul Bahri, M.Si.	Ketua Bid. Akademik Senat FT		02/09'21
4. Ditetapkan	Dr. Muhammad, S.T., M.Sc.	Dekan Fakultas Teknik		06-09-2021
5. Dikendalikan	Ir. Zainuddin Ginting, M.T.	Ketua GJM Fakultas Teknik		04/09'2021

## **I. VISI & MISI**

### **VISI**

Menjadi Fakultas Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu keteknikan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2. Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu keteknikan yang diakui secara nasional dan internasional
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematangan dan pemanfaatan potensi lokal
4. Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

## **II. RASIONAL STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Dalam rangka:

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal di Fakultas Teknik.
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi di Fakultas Teknik.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Dekan.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Wakil Dekan Bidang Keuangan
4. Ketua Program Studi.
5. Dosen.
6. Mahasiswa.

## **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan

keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium dan perpustakaan.

3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Dekan melalui Wakill dekan bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).
2. Dekan melalui Wakill dekan bidang akademik ketua program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.
3. Dekan melalui Wakill dekan bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.
4. Dekan dan ketua program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.
5. Dekan dan ketua program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.
6. Dekan dan ketua program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik.

#### **VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Dekan menetapkan Standar suasana akademik di Fakultas Teknik.
2. Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Dekan Bidang akademik dan Ketua program studi.
3. Dekan dan Ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.
4. Dekan dan Ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.
5. Tim GJM dan UJM melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.

## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)
2. Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)
3. Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika
4. Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen
5. Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Panduan Akademik Universitas
2. Panduan Akademik Fakultas
3. Dokumen Kurikulum.
4. Renstra Universitas Malikussaleh.
5. Renstra Fakultas Teknik.
6. Renop Universitas Malikussaleh.
7. Renop Fakultas Teknik.

## **IX. REFERENSI**

1. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh Tahun 2020.
2. Panduan Akademik Fakultas Teknik 2016.
3. Renstra Universitas Malikussaleh Tahun 2020 - 2024.
4. Renstra Fakultas Teknik Tahun 2020 - 2024
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**Gugus Jaminan Mutu (GJM)**  
**Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh**  
**Jalan Batam, Bukit Indah, Lhokseumawe**  
**Tahun 2021**