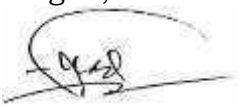
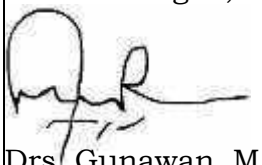
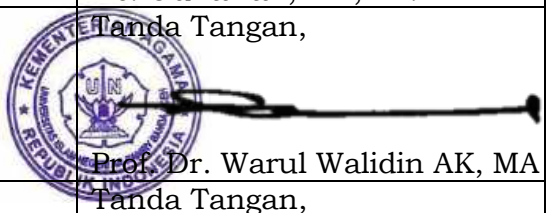
KEBIJAKAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

2020

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDA ACEH
2020

KEBIJAKAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	01/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	Juni 2020
Revisi	
Perumusan : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Fuadi Mardatillah, MA
Pemeriksaan: Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Drs. Gunawan, MA, Ph.D
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah dengan partisipasi pimpinan dan civitas akademika, UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah dapat menyelesaikan dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Keberadaan Kebijakan Mutu ini merupakan telah disesuaikan dengan Permendikbud RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan dokumen materi kegiatan Bimtek SPMI Perguruan Tinggi yang telah dikembangkan oleh Kemenristekdikti dan BAN PT.

Kebijakan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Standar Mutu, Manual Mutu, Formulir Mutu dan Pengelolaan Penjaminan Mutu di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak internal dan eksternal UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang telah membantu penyusunan dokumen Kebijakan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh ini. Kritik, saran, dan masukan kami tetap diharapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini. Kami berharap bahwa Kebijakan Mutu ini digunakan oleh pihak-pihak yang disebutkan dalam dokumen SPMI ini, sehingga kita mampu mengakselerasi perwujudan Budaya Mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai universitas yang Modern, Profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul tahun 2029.

Banda Aceh, 23 Mei 2020
Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh



Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
DAFTAR ISI ..... **ii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Sejarah Singkat UIN Ar-Raniry Banda Aceh 1
B. Pimpinan IAIN/UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS **6**
A. Visi UIN Ar-Raniry 6
B. Misi UIN Ar-Raniry 6
C. Tujuan UIN Ar-Raniry 7
D. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry 7
BAB III URGENSITAS SPMI **11**
A. Faktor Eksternal 11
B. Faktor Internal 12
C. Kebijakan Dasar Sistem Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh 15
D. Sasaran Mutu Sistem Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh 16
BAB IV RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH **18**
BAB V ISTILAH DAN DEFINISI **13**
BAB VI GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UIN AR-RANIRY BANDA BANDA **20**
A. Pernyataan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh 20
B. Tujuan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh 21
C. Strategi SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh 21
D. Azas Pelaksanaan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh 21
E. Prinsip Pelaksanaan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh 22
F. Manajemen SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh 22
G. Organisasi SPMI dan Pejabat yang Terlibat 24
H. Ruang Lingkup Standar SPMI 25
BAB VII HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN INTERNAL LAINNYA **27**
REFERENSI **29**

BAB I
PENDAHULUAN

A. Sejarah Singkat UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry secara resmi berdiri berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry (IAIN) Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh dan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Sebelum berubah bentuk menjadi UIN, lembaga pendidikan tinggi ini bernama Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ar-Raniry yang didirikan pada tanggal 5 Oktober 1963 merupakan IAIN ketiga, setelah IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Keberadaannya dimulai dengan berdirinya Fakultas Syari'ah pada tahun 1960 dan Fakultas Tarbiyah pada tahun 1962, sebagai cabang dari IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Kemudian, pada tahun 1962 didirikan Fakultas Ushuluddin, sebagai fakultas ketiga di IAIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan status swasta.

Setelah beberapa tahun menjadi cabang dari IAIN Yogyakarta, pada tahun 1963 fakultas-fakultas tersebut berafiliasi dengan IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Kondisi ini berjalan sekitar enam bulan; dan akhirnya IAIN Ar-Raniry resmi berdiri sendiri, tepatnya pada tanggal 5 Oktober 1963. Ketika diresmikan, lembaga ini telah memiliki tiga fakultas, yaitu Fakultas Syari'ah, Fakultas Tarbiyah dan Fakultas Ushuluddin. Kemudian, dalam perkembangannya, IAIN Ar-Raniry dilengkapi dengan dua fakultas baru, yaitu Fakultas Dakwah (1968) dan Fakultas Adab (1983).

Dari segi administrasi, UIN Ar-Raniry berada di bawah jajaran Kementerian Agama RI, yang pengawasan dan pelaksanaannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam melalui Direktorat Perguruan Tinggi Agama Islam.

Sebutan Ar-Raniry dinisbahkan kepada nama belakang seorang ulama besar dan mufti Kerajaan Aceh Darussalam yang sangat berpengaruh pada masa Sultan Iskandar Tsani (1637-1641), yaitu Syeikh Nuruddin Ar-Raniry, yang berasal dari Ranir (sekarang Rander) di India. Ulama ini telah memberikan sumbangan besar terhadap pemikiran Islam di Nusantara pada umumnya dan Aceh pada khususnya.

Sejak berdiri sebagai sebuah lembaga pendidikan tinggi Islam, UIN Ar-Raniry telah menunjukkan peran yang strategis dalam pembangunan

dan perkembangan masyarakat. Dengan misi dan melalui alumninya yang merata di hampir seluruh instansi pemerintah dan swasta, tidaklah berlebihan untuk disebutkan bahwa lembaga ini telah berada dan menjadi "jantung masyarakat Aceh".

Dalam perkembangannya, UIN Ar-Raniry, di samping terus berbenah diri, juga telah membuka sejumlah Program Studi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Tidak hanya itu, dalam upaya penyempurnaan keberadaannya, lembaga ini juga telah membuka Program Magister (S-2) pada tahun 1989 dan Program Doktor (S-3) pada tahun 2002. Dengan adanya Program Studi strata 1 sampai dengan strata 3, lembaga ini diharapkan akan melahirkan para pendidik, da'i, pemikir, dan ulama yang profesional dan sesuai dengan perkembangan dan perubahan zaman

B. Pimpinan IAIN/UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Sejak berdiri secara resmi pada tahun 1963 telah dipimpin oleh beberapa Rektor, yaitu

1. Pimpinan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh

a. A. Hasjmy (1963-1965);
b. Drs. H. Ismuha (1965-1972);
c. Drs. Ahmad Daudy. MA (1972-1976);
d. Prof. A. Hasjmy (1976-1982);
e. Prof. H. Ibrahim Husein, MA (1982-1987);
f. Prof. H. Ibrahim Husein, MA (1987-1990);
g. Drs. H. Abd. Fattah (1990-1996);
h. Prof. Dr. H. Safwan Idris, MA (1996-2000);
i. Prof. Dr. H. Al Yasa Abubakar (Plh) (Okt.2000 - April 2001);
j. Prof. Dr. H. Rusjdi Ali Muhammad, SH (2001 - 2005);
k. Prof. Drs. H. Yusny Saby, MA., Ph.D (2005 - 2009);
l. Prof. Dr. H. Farid Wajdi Ibrahim, MA (2009-2013);
m. Prof. Dr. H. Farid Wajdi Ibrahim, MA (2013-2018).

2. Pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Prof. Dr. H. Farid Wajdi Ibrahim, MA (2014 - Sekarang)

Adapun perkembangan kepemimpinan fakultas-fakultas dalam lingkungan UIN Ar-Raniry adalah sebagai berikut:

1. Fakultas Syari'ah dan Hukum

a. Tgk. M. Hasbi Ash-Shiddieqy (1960-1962);
b. Drs. H. Ismuha, (1962-1971 dan 1971-1973);
c. Drs. Hasballah A. Latif (1973-1976 dan 1976-1977);
d. Drs. Ismuha, SH (1977-1980);
e. Drs. M. Ali Muhammad (1980-1982);
f. Drs. Hasballah A. Latief (1982-1985);
g. Prof. Dr. Ismuha, SH (1985-1988);
h. Drs. H. Abd. Fattah (1988-199 1);
i. Drs. Muchtar Hasyim (1991-1993);
j. Drs. H. Muhammad Sulaiman (1994-2000);
k. Drs. H. A. Hamid Sarong, SH, MH (2000-2008);
l. Dr. Nazaruddin A. Wahid, MA (2008-2015);
m. Dr. Khairuddin, M.Ag (2015-2018)
n. Muhammad Siddiq, MH, Ph.D ((2018-sekarang)

2. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

a. H. Ibrahim Husein, MA (1962-1963, 1963-1967, 1967-1970, 1970- 1972, 1972-1973);
b. Drs. Ramly Maha (1973-1975 dan 1975-1977);
c. Drs. A. R. Ishaq (1977-1978, 1978-1980 dan 1980-1982);
d. Drs. M. Saleh Husein (1982-1985 dan 1985-1988);
e. Drs. Ramly Maha (1988-1991);
f. Drs. M. Ali Wari (1991-1996);
g. Drs. Amir Daud (1996-2000);
h. Dr. Warul Walidin Ak, MA (2000-2001);
i. Dr. M. Hasbi Amiruddin, MA (2001-2004);
j. Dr. Farid Wajdi Ibrahim, MA (2004-2008);
k. Prof. Dr. Farid Wajdi Ibrahim, MA (2008-2009);
l. Dr. H. Muhibbuthabry, M.Ag (2009-2014);
m. Dr. Mujiburrahman, M.Ag (2014-2018)
n. Dr. Muslim RCL, SH., M.Ag (2018-sekarang)

3. Fakultas Ushuluddin dan Filsafat

a. H. Usman Yahya Tiba, LT (1963-1966, 1965-1968, 1968- 1972);
b. Drs. M. Daud Remantan (1972, 1976, 1975-1977, 1977- 1978);
c. H. Ahmad Daudy, MA (1978-1980);
d. Drs. M. Daud Remantan (1980-1982);
e. Drs. Said Mahmud AR (1982-1985, 1985-1988);
f. Dr. M. Daud Remantan (1988-1989);

g. Drs. Tgk. H. Ismail Yacob (1989-199, 1991-1994);
h. Drs. Hasballah Ahmad (1994-1996);
i. Drs. Husainy Ismail (1996-2000);
j. Dr. Daniel Djuned, MA (2000-2004);
k. Prof. Dr. H. Daniel Djuned, MA (2004-2008);
l. Dr. Syamsul Rijal Sys, M. Ag (2008-2014);
m. Dr. Damanhuri Basyir, M.Ag (2014-2016)
n. Dr. Lukman Hakim, M.Ag (2016- 2018)
o. Drs. Fuad, M.Hum (2018- sekarang)

4. Fakultas Dakwah dan Komunikasi

a. Hasjmy, (1968-1971, 1971-1975, 1975-1977);
b. Drs. M. Thahir Harun, (1977-1978, 1978-1980, 1980- 1982);
c. Drs. Syahabuddin Mahyiddin, (1982-1985);
d. Drs. Abdurrahman Ali, (1985-1988);
e. Drs. M. Hasan Basry, MA (1988-1991);
f. Drs. Amir Hasan Nasution (1991-1996);
g. Dr. H. Rusjdi Ali Muhammad, SH (1996-2000);
h. Dr. H. Rusjdi Ali Muhammad, SH (2000-2001);
i. Drs. H. Rahman Kaoy (2001-2004);
j. Dr. Hj. Arbiyah Lubis (2004-2008);
k. Drs. Maimun Yusuf, M. Ag (2008-2012);
l. Dr. A. Rani Usman, M. Si (2012-2016).
m. Dr. Kusmawati Hatta, M.Pd (2016 – 2018)
n. Dr. Fakhri, S.Sos, MA (2018 – Sekarang)

5. Fakultas Adab dan Humaniora

a. Drs. A. Gani Sulaiman, (1983-1986);
b. Drs. Syahabuddin Mahyiddin, (1986-1988, 1988-1991);
c. Drs. M. Razali Amin (1991-1996);
d. Drs. H. Zubeir Raden, MA (1996-2000);
e. Drs. H. Zubeir Raden, MA (2000-2004);
f. Dr. H. Azman Ismail, MA (2004-2008);
g. Prof. Dr. Misri A. Muchsin, M. Ag (2008-2016).
h. Syarifuddin M.A., Ph.D (2016 – 2018)
i. Dr. Fauzi, M.Si ((2018 – Sekarang)

6. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan

a. Prof. Dr. H. Nasir Budiman, MA (2015-2018)
b. Dr. Ernita Dewi, S.Ag., M.Hum (2018-sekarang)

7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

a. Dr. Nazaruddin A. Wahid, MA (2015-2018)
b. Dr. Zaki Fuad, M.Ag (2018-sekarang)

8. Fakultas Psikologi

a. Dr. Kusmawati Hatta, M.Pd (2015-2016)
b. Prof. Eka Srimulyani, M.A, Ph.D (2016 –2019)
c. Dr. Salami, MA (2019-sekarang)

9. Fakultas Sains dan Teknologi

a. Prof. Dr. Mustanir Yahya, M.Sc (2015-2016)
b. Dr. Ir. M. Dirhamsyah, MT (2016 – 2018)
c. Dr. Azhar, S.Pd., M.Pd (2018 – Sekarang)

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Keberadaaan sistem penjaminan mutu merupakan amanah dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dengan adanya sistem penjaminan mutu, UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan berupaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Mutu pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan yang sesuai dengan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan. Berdasarkan konsep mutu pendidikan tinggi ini, UIN Ar-Raniry Banda Aceh dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui penyelenggaraan misi yang diamanahkan dan mampu memenuhi harapan pemangku kepentingan. Oleh karena itu, sebagai acuan utama untuk menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal adalah visi, misi, tujuan dan nilai UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

A. Visi UIN Ar-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:

"**Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul**"

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

B. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.
5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

C. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;

1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry Banda Aceh menuju *World Class University*.
4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

D. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry

Banda Aceh.

7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas

Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

BAB III
URGENSITAS KEBIJAKAN SPMI

A. Faktor Eksternal

Organisasi yang sehat sangat berkaitan dengan keadaan mutunya baik aspek akademik maupun non-akademik, dan sebaliknya mutu yang baik akan menyebabkan organisasi berjalan secara baik. Pentingnya upaya penjaminan mutu dikemukakan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 51 ayat 2 menyatakan bahwa pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, **jaminan mutu** dan evaluasi yang transparan. Prinsip penjaminan mutu ini diselenggarakan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada UIN Ar-Raniry Banda Aceh didasarkan pada Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Di dalam undang-undang ini terdapat pasal-pasal yang relevan dengan penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagaimana dikemukakan di bawah ini:

Pasal 51	Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Untuk mendapatkan pendidikan tinggi yang bermutu tersebut, pemerintah menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)
Pasal 52	SPM Dikti ditetapkan oleh Menteri dan merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPM Dikti dilakukan melalui tahap penetapan, pelaksanaan, evaluasi (pelaksanaan), pengendalian (pelaksanaan), dan peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)
Pasal 53	Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) harus dikembangkan dan dilaksanakan oleh perguruan tinggi dengan berdasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

Dalam tataran implementatif, rujukan pengembangan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi adalah Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan SPMI. Pasal 5 ayat (3) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti, menyebutkan SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang:

1. Akademik, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
2. Non-akademik, antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

B. Faktor Internal

Kegiatan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dilaksanakan dalam upaya memastikan ketercapaian mutu dalam penyelenggaran dan pengelolaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai Visi dan Misi. Dasar pelaksanaan SPMI telah ditetap pada Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh Bab V tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)dan BAB VI tentang Tata kelola:

Pasal 79	(1) Universitas melaksanakan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan. (2) Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Universitas bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. (3) Organ Universitas secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan oleh Rektor. (4) Universitas menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan kepada kementerian atau lembaga yang berwenang mengelola pangkalan data pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	(5) Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) (6) dilakukan secara internal oleh Universitas dan eksternal secara berkala oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) atau lembaga mandiri lain yang diberi kewenangan oleh Menteri atau lembaga asesmen/akreditasi lain pada tingkat regional maupun internasional. (7) Hasil evaluasi eksternal program studi secara berkala sebagaimana dimaksud oleh ayat (5) digunakan sebagai bahan pembinaan program studi oleh Menteri. (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan penjaminan mutu secara internal dan eksternal sebagaimana dimakud pada ayat (5) ditetapkan oleh Menteri.
Pasal 81	(1) Setiap pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Universitas dalam melaksanakan tugasnya wajib: a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Universitas; b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian; c. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing; e. menyampaikan laporan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan f. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

	(2) Setiap pimpinan satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Universitas yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi di bawahnya wajib mengolah dan mempergunakan laporan dimaksud sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya
Pasal 83	(1) Setiap pimpinan satuan organisasi/kerja wajib menerapkan prinsip manajemen berbasis kinerja dan tata kelola perguruan tinggi yang baik. (2) Penerapan manajemen berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan. (3) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bercirikan partisipatori, berorientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, efektif, efisien, inklusif, dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prinsip manajemen berbasis kinerja dan tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor dengan memperhatikan pertimbangan Senat.

Peraturan Menteri Agama No. 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah mengatur juga kelembagaan penjaminan mutu yakni Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai unsur organisasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang memiliki tugas pokok melaksanakan koordinasi, pengendalian, audit, pemantauan, penilaian, dan pengembangan mutu penyelenggaraan kegiatan akademik. Sedangkan penjaminan mutu untuk aspek non-akademik diselenggarakan melalui pengendalian dan pengawasan internal oleh Satuan Pengawas Internal. Pasal 99 Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang bertugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan audit di bidang. keuangan dan kinerja Universitas.

Dengan memperhatikan kepentingan eksternal dan internal tersebut, keberadaan Kebijakan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh ini diharapkan

dapat:

1. Menjelaskan kepada para pemangku kepentingan internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa) tentang garis besar SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Memberikan dasar bagi penyusunan dan penetapan Dokumen Standar Mutu, Dokumen Manual Mutu, dan Formulir Mutu;
3. Menjadi acuan utama dalam menyusun rencana program dan kegiatan dan evaluasi penyelenggaraan tridarma UIN Ar-Raniry Banda Aceh; dan
4. Membuktikan bahwa Penjaminan Mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh terdokumentasi dengan baik dan diakui keberadaannya oleh pihak eksternal.

C. Kebijakan Dasar Sistem Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Kebijakan Dasar SPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah memastikan arah pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, yang dijalankan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk mewujudkan visi dan misinya, serta untuk memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan Tri dharma Perguruan Tinggi. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang dijalankan secara berkelanjutan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan akan dievaluasi melalui sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) atau akreditasi yang dijalankan oleh BAN-PT atau lembaga lain secara eksternal. Dengan demikian, obyektivitas penilaian terhadap pemenuhan dan peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat diwujudkan.

Kebijakan Dasar SPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh mencakup implementasi siklus penjaminan mutu internal dijalankan sinergis dengan kebutuhan evaluasi eksternal atau SPME dan dalam lingkup bidang tridharma dan unsur penunjang perguruan tinggi sebagaimana yang dimuat dalam matriks penilaian APT 9 kriteria BAN PT, yakni:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS)
2. Tata Pamong, Tata Kelola, Penjaminan Mutu dan Kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber Daya Manusia (SDM)
5. Keuangan dan Sarana dan Prasarana

6. Pendidikan;
7. Penelitian;
8. Pengabdian kepada Masyarakat;
9. Luaran Dharma Perguruan Tinggi

Implementasi SPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus disertai dengan komitmen pimpinan dan kepedulian mutu (*quality awareness*) para civitas akademika, sehingga proses penjaminan mutu akan dapat terlaksana dengan baik. Oleh karena itu, SPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh bersifat *taylor made*, yaitu dibangun dengan memperhatikan keadaan dan karakteristik UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Selanjutnya, implementasi SPM tersebut akan terus diiringi dengan upaya-upaya untuk menanamkan dan menumbuh kembangkan budaya mutu (*quality culture*) pada setiap civitas akademika, sehingga penjaminan mutu akan menjadi suatu semangat atau tekad yang muncul dari dalam diri para civitas akademika (*internally driven*).

D. Sasaran Mutu Sistem Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Sasaran Mutu SPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh dirumuskan dalam beberapa parameter luaran yang menggambarkan perpaduan adanya SPMI yang efektif dan pengakuan eksternal terhadap kredibilitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh, yakni:

1. Keterlaksanaan SPMI dengan tata kelola yang baik pada tingkat universitas, fakultas, Program Studidan unit kerja lainnya;
2. Mendukung capaian target akreditasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh meraih peringkat A pada tahun 2024, target akreditasi program studi peringkat A 35% dan peringkat B 65% di tahun 2024, dan target akreditasi/sertifikasi internasional atau yang setara untuk 15 program studi dan/atau unit kerja di UIN Ar-Raniry di tahun 2024;
3. Mendukung capaian perguruan tinggi nasional 10 besar pemeringkatan Kementerian Agama RI dan Webometric di tahun 2024; dan
4. Memperkuat basis pencapaian visi sebagai universitas yang modern, Profesional dan Andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul.

5. sMenguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pengajaran dan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.

BAB IV
RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Untuk dapat memastikan ketercapaian tujuan dan sasaran SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan sejalan dengan Pasal 5 ayat (3) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM DIKTI, SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang akademik dan non akademik sebagaimana yang terdapat dalam matriks penilaian SPME BAN PT, yaitu

1. Aspek akademik, meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan kemahasiswaan; dan
2. Aspek non-akademik, antara lain VMTS, Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, Sumber Daya Manusia (SDM), Keuangan, Sarana dan Prasarana, Kerjasama dan luaran PT

Dokumen Kebijakan SPMI ini akan menetapkan lingkup standar mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk aspek akademik dan non-akademik yang terdiri dari:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
2. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Tingkat capaian setiap standar akan merujuk pada:

1. Deskripsi standar dalam Permendikbud RI No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan tingkat capaian memenuhi atau melampaui standar;
2. Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang dirumuskan pada tingkat capaian Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024; dan
3. Standar Pelayanan Minimum (SPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020.



BAB V
ISTILAH DAN DEFINISI

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. 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.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. 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.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

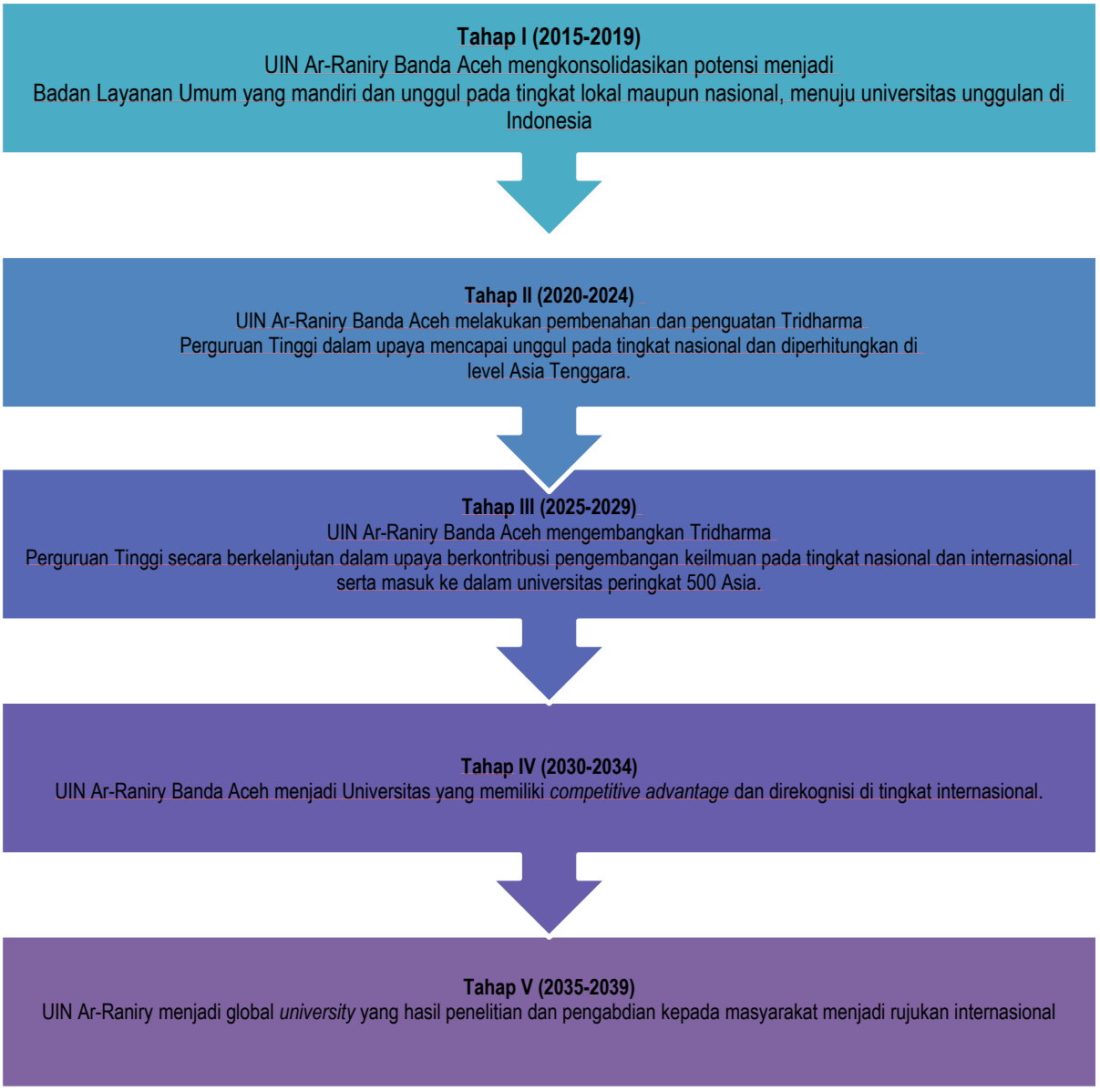
11. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
12. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. 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.

BAB VI
GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

A. Pernyataan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Raih Mutu Melalui Budaya Mutu, Menuju Prestasi dan Daya Saing Nasional dan Internasional

Tonggak Pencapaian UIN Ar-Raniry menuju implementasi pernyataan mutu:



B. Tujuan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Tujuan penetapan dan pelaksanaan kebijakan SPMI di UIN Ar-Raniry Banda Aceh yaitu:

1. Memastikan terselenggarakannya standar pendidikan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Memastikan arah penyelenggaraan tridarma sesuai dengan Visi dan Misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh; dan
3. Sebagai acuan monitoring dan evaluasi penerapan standar pendidikan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

C. Strategi SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Untuk mencapai sasaran kebijakan SPMI di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dilakukan sejumlah strategi pelaksanaan yang meliputi:

1. Mempelajari landasan yuridis terkait penjaminan mutu perguruan tinggi;
2. Mengkaji visi, misi, tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan strategi pencapainnya;
3. Melakukan *benchmarking* ke institusi pendidikan tinggi lain yang berdaya saing nasional dan internasional;
4. Menentukan organisasi Penjaminan Mutu;
5. Menentukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
6. Menetapkan peraturan rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu;
7. Merancang dokumen SPMI;
8. Melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu; dan
9. Melaksanakan siklus SPMI (tahapan PPEPP).

D. Azas Pelaksanaan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh

1. Utamakan budaya mutu
2. Berorientasi pada kepuasan pemangku kepentingan
3. Berbasis data
4. Profesional
5. Partisipatif
6. Transparan
7. Akuntabel
8. Inovatif

9. Berdaya saing nasional dan internasional
10. Perbaikan bertahap dan berkelanjutan

E. Prinsip Pelaksanaan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh

1. Otonom, yakni Kebijakan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dikembangkan secara independen dan mandiri oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan diimplementasikan di lingkup UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Terstandar, yakni Kebijakan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh menggunakan Standar Pendidikan Tinggi yang diturunkan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan diperluas dengan mengacu pada Visi-Misi- Indikator Kinerja Utama UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan kriteria penjaminan mutu eksternal.
3. Akurasi, yakni SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat dan terpercaya (*speak with data*).
4. Berencana dan Berkelanjutan, yakni SPMI diimplementasikan dalam satu siklus PPEPP (Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi- Pengendalian-Peningkatan) secara bertahap dan berkelanjutan.
5. Terdokumentasi, yakni seluruh kegiatan SPMI didokumentasikan secara sistematis dan mudah diakses.

F. Manajemen SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Semangat yang mendasar dari suatu sistem penjaminan mutu adalah perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Perbaikan dan penyempurnaan yang terus menerus menjadi falsafah manajemen Jepang yang terkenal dengan istilah *Kaizen* (*Kai* = perubahan, *Ze*n = lebih baik). *Kaizen* berarti

perubahan dan penyempurnaan yang lebih baik dan berkelanjutan (diilustrasikan pada Gambar 1) yang melibatkan setiap pihak internal dari segala tingkatan dalam hierarki sebuah organisasi. Pesan dari strategi *Kaizen* adalah tidak satu haripun boleh berlalu tanpa sesuatu tindakan penyempurnaan dalam suatu organisasi. *Kaizen* mengutamakan kesadaran akan adanya masalah dan memberikan cara untuk mengidentifikasi masalah. Menurut falsafah *Kaizen*, penyempurnaan mutu yang berkelanjutan hanya akan terjadi bila ada kepedulian mutu (*quality awareness*) dari manusia. Sehingga tepat apa yang dikatakan oleh W. Edwards Deming bahwa mutu adalah tanggung jawab setiap orang (*quality is everyone's responsibility*).



Gambar 1 Prinsip Kaizen dalam Peningkatan Mutu Berkelanjutan

Manajemen SPMI dalam mendorong perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan adalah dengan menerapkan setiap standar mutu dengan mengikuti tahapan PPEPP, yakni terdiri dari:

1. Penetapan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan perumusan dan penetapan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

2. Pelaksanaan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

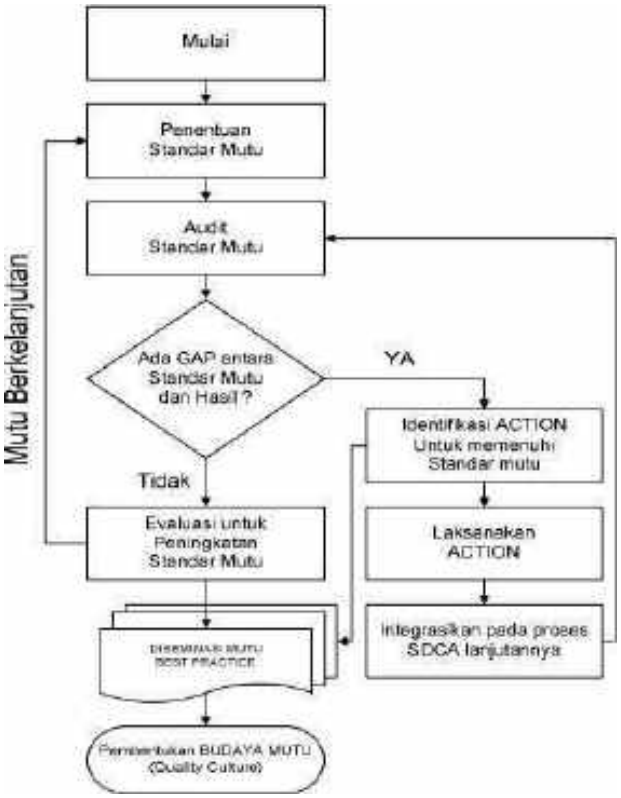
3. Evaluasi (E) Pelaksanaan Standar Mutu, yaitu kegiatan pembandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar atau ukuran dengan standar atau ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh;

4. Pengendalian (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan

5. Peningkatan (P) Standar Mutu, yaitu kegiatan perbaikan standar atau

ukuran yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh agar lebih tinggi daripada standar mutu yang telah ada.

Model SPMI berbasis tahapan PPEPP akan diimplementasi sebagaimana dijelaskan diatas dapat diilustrasikan pada Gambar 6.2 sebagai berikut:



Gambar 2 Model Implementasi Tahapan PPEPP

G. Organisasi SPMI dan Pejabat yang Terlibat

Berdasarkan hasil evaluasi internal pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tentang Sistem Penjeminan Mutu Internal (SPMI), organisasi mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan pihak-pihak internal bersifat koordinatif, konsultatif dan fasilitatif. Fungsi setiap aras organisasi mutu adalah berbeda, yaitu:

1. Tingkat Universitas: Fungsi manajemen mutu terpadu dan penjaminan mutu (Total Quality Management/Quality Assurance);
2. Tingkat Fakultas/Pascasarjana:Fungsi manajemen dan pengendalian mutu terpadu dan penjaminan mutu (Total Quality Management and Control /Quality Assurance);

3. Tingkat Program Studi: Fungsi pengendalian mutu (Quality Control).

Implementasi SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh melalui organisasi mutu akan terlaksana secara efektif dengan keterlibatan berbagai pihak internal dan eksternal pada tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, perbaikan dan peningkatan standar mutu baik secara invidual maupun bersama-sama sesuai peran dan kewenangan masing-masing. Pihak- pihak internal yang terlibat adalah:

1. Senat Universitas;
2. Rektor;
3. Para Wakil Rektor;
4. Ketua LPM;
5. Ketua LPPM;
6. Ketua Satuan Pengawasan Internal;
7. Kepala Biro;
8. Dekan;
9. Para Wakil Dekan;
10. Kepala Pusat;
11. Ketua Program Studi;
12. Ketua Laboratorium;
13. Dosen;
14. Kepala UPT;
15. Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF/Pascasarjana);
16. Mahasiswa;
17. Tenaga Kependidikan;
18. Alumni; dan
19. Pengguna Lulusan.
20. Mitra kerjasama

H. Ruang Lingkup Standar SPMI

UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjalankan SPMI dengan acuan pada standar mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang terdiri dari 36 standar, yang mencakup 24 standar mutu berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diperluas dan 12 standar mutu yang dikembangkan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk mendukung pencapaian Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Tabel berikut berikut memperlihatkan deskripsi setiap Standar Mutu dan Cakupan Standar Mutu masing-masing.

Tabel. Rumusan Standar Mutu dan Cakupannya

No	Standar Mutu
	Bidang Pendidikan :
1	Standar Kompetensi Lulusan
2	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
3	Standar Isi Pembelajaran
4	Standar Proses Pembelajaran
5	Standar Penilaian Pembelajaran
6	Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
	Bidang Penelitian :
9	Standar Isi Penelitian
10	Standar Proses Penelitian
11	Standar Hasil Penelitian
12	Standar Penilaian Penelitian
13	Standar Peneliti
14	Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian
15	Standar Pengelolaan Penelitian
16	Standar Pembiayaan Penelitian
	Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) :
17	Standar Hasil PkM
18	Standar Isi PkM
19	Standar Proses PkM
20	Standar Penilaian PkM
21	Standar Pelaksana PkM
22	Standar Sarana Dan Prasarana PkM
23	Standar Pengelolaan PkM
24	Standar Pembiayaan PkM
	Standar Tambahan
	Bidang Layanan Kemahasiswaan :
25	Standar Layanan Kemahasiswaan
26	Standar Pengelolaan Alumni
	Bidang Kerjasama :
27	Standar Pengelolaan Kerjasama
	Bidang Tata Kelola :
28	Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaian
29	Standar Pengembangan Suasana Akademik
30	Standar Sistem Penjaminan Mutu
31	Standar Tata Pamong
32	Standar Layanan Perpustakaan
33	Standar Layanan Sistem Informasi

34	Standar Sarana Prasarana Umum
35	Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
36	Standar Pengelolaan Keuangan

BAB VII
HUBUNGAN KEBIJAKAN SPMI DENGAN BERBAGAI DOKUMEN INTERNAL LAINNYA

Kebijakan SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh memiliki hubungan erat dengan sejumlah dokumen internal lainnya, yakni:

1. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024;
4. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 1256/Un.08/R/KP.00.9/07/2019 tentang Buku Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.05/2015 tentang tentang Taruf Layanan BLU UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementrian Agama RI;
6. Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020

Keberadaan dokumen internal tersebut menjadi landasan filosofis kebijakan mutu, organisasi SPMI dan perumusan standar mutu.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024;
8. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 1256/Un.08/R/KP.00.9/07/2019 tentang Buku Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2019;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.05/2015 tentang tentang Taruf Layanan BLU UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama RI;
10. Manual Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 5 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu disusun Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
KEBIJAKAN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 18 Juni 2020
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH
2020

STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	03/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	September 2020
Revisi	Kesatu
Perumusan : Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Buhori Muslim, M.Ag
Pemeriksaan: Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Mizaj, MA
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR

Dokumen Standar Mutu Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry pertama kali ditetapkan pada tanggal 10 Oktober 2014. Dokumen tersebut terdiri 7 standar yang mengikuti standar yang terdapat dalam borang akreditasi BAN-PT. Dokumen ini merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Tridharma perguruan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, mewajibkan Penjaminan Mutu Pendidikan bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal. Untuk mewujudkan system penjaminnan mutu internal di UIN Ar-Raniry Banda Aceh, maka dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang berperan dalam evaluasi terhadap implementasi dari kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) system penjaminan mutu internal (SPMI) di UIN Ar-Raniry.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) sebagaimana yang diamanatkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Bab 3. Sistim penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, dan Permendikbud Nomor 03 tahun 2020, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen SPMI yang menjadi Standar Pendidikan Tinggi UIN Ar-Raniry sebagai revisi dari dokumen standar mutu tahun 2014. Standar Pendidikan UIN Ar- Raniry ini adalah mencakup 8 standar mutu pendidikan. Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang valid.

Banda Aceh, 02 September 2020
Ketua LPM,



Dr. Fuadi Mardhatillah, M.Ag

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR..... i
DAFTAR ISI ii
BAB 1. Pendahuluan..... 3
A. Latar Belakang 3
B. Visi UIN Ar-Raniry 5
C. Misi UIN Ar-Raniry 5
D. Tujuan UIN Ar-Raniry..... 6
E. Sasaran Strageis UIN Ar-Raniry..... 6

BAB 2. Ruang Lingkup Standar Pendidikan 7
A. Standar Kompetensi Lulusan..... 8
B. Standar Isi Pembelajaran..... 16
C. Standar Proses Pembelajaran 22
D. Standar Penilaian Pembelajaran 28
E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan..... 35
F. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran 44
G. Standar Pengelolaan Pembelajaran 51
H. Standar Pembiayaan Pembelajaran..... 55
Referensi 58

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu faktor penting dalam pengelolaan Perguruan Tinggi adalah wujudnya Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) yang pengelolaannya berada di bawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang mempunyai tupoksi salah satunya adalah menyiapkan berbagai instrumen agar mutu yang ingin dicapai dapat diaktualisasikan dengan baik.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Dalam UU UU No. 12 Tahun 2012, perhatian terhadap sistem penjaminan mutu pada Perguruan Tinggi semakin diperkuat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 53 bahwa (a) Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (b) Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi. Melihat kondisi ini, setiap perguruan tinggi diharuskan memiliki suatu standar mutu yang dibuat sesuai dengan UU tersebut.

Kondisi ini merupakan amanat UU No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dalam pasal 54 menyebutkan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas (a). Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan (b). Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Hal ini juga sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sistem penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi internasional pada tahun 2034. Rektor UIN Ar-Raniry pada 18 April 2019 mengarahkan semua unit kerja di bawah UIN Ar-Raniry untuk dapat beroreintasi pada peningkatan mutu pendidikan. Sejak saat itu, LPM merupakan bagian penting dari upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan. LPM adalah elemen yang diharapkan berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi,

mempercepat, mensistematisasikan serta melembagakan gerakan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada tahun 2014, Pusat Penjaminan Mutu (PJM) berubah nama menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Transformasi ini dilakukan mengingat adanya tuntutan dari kualitas praktik *(best practice)* sistem penjaminan yang mengandaikan bahwa unit jaminan mutu harus ada mulai dari tingkat universitas, fakultas, hingga program studi. LPM telah berbuat banyak dalam ikut mewarnai perjalanan dalam penguatan dan peningkatan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Secara internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti yang diamanatkan oleh PMA nomor 17 Tahun 2014 tentang statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada BAB V Pasal 79 bahwa SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Selain itu, SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dijalankan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan universitas;
2. Pemenuhan dan/atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Organ Universitas secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan oleh Rektor.
4. Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
5. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti.

B. Visi UIN Ar-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:
"**Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul**"

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

C. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis

pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.
5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

D. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;

1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry Banda Aceh menuju *World Class University*.
4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

E. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas
9. Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

BAB 2
RUANG LINGKUP STANDAR MUTU PENDIDIKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh mencakup komitmen program studi dan fakultas untuk memberikan layanan prima dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh UIN Ar- Raniry Banda Aceh mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Standar mutu Pendidikan terdiri atas 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Merupakan tolok ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
7. Direktur Pascasarjana
8. Wakil Direktur Pascasarjana
9. Lembaga Pemjaminan Mutu (LPM)
10. Gugus Jaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana (GJMF)
11. Ketua Program Studi
12. Dosen Wali/Penasihat Akademik

III. DEFINISI ISTILAH

1. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi

sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

4. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
5. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
6. Kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan umum dan khusus lulusan
7. Kompetensi lulusan untuk program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
   a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap yang Islami;
   b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
   c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
   d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
   e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
   f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
   g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
   h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
   i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
   j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Universitas, Fakultas dan Program Studi paling lambat akhir tahun 2022 dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus

menyediakan profil lulusan UIN Ar-Raniry untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website UIN Ar-Raniry serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

4. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal minimal 1 kali dalam 4 tahun.
5. Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/wakil direktur pascasarjana harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing- masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permendikbud No. 03 tahun 2020 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
6. Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/wakil direktur pascasarjana harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
7. Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/wakil direktur pascasarjana harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Fakultas/pascasarjana setiap akhir semester.
8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama /Wakil Direktur Pascasarjana harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan Fakultas/Pascasarjana setiap akhir semester.
9. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
10. Ketua Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
11. Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
12. Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan LPM dan GJMF.
13. Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/wakil direktur harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
14. Ketua LPM bersama GJMF harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi

melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

15. Dekan/Direktur Pascasarjana melakukan monev penguasaan bahasa Arab dan bahasa Inggris calon lulusan melalui perolehan skor TOEFL dan TOAFL minimal 400 untuk sarjana dan minimal 500 skor TOEFL untuk jenjang magister dan doktor

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Rektor menunjuk Ketua LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan GJMF untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
4. Gugus Jaminan Mutu Fakultas/Pascasarjana (GJMF) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Program Studi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Program Studi kepada dosen.
6. Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Kompetensi Lulusan	1. Profil Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya buku panduan akademik yang *up to date*	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terpenuhinya Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	%	90	90	90	95	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	% Prodi	85	85	90	95	100

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
		2. Sikap Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Sikap Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√
			• Terpenuhinya Sikap Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	%	85	85	90	95	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		3. Penguasaan pengetahuan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			• Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terpenuhinya Penguasaan Pengetahuan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		4.Penguasaan keterampilan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Ketrampilan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Penguasaan Ketrampilan Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Ketrampilan bagi Lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada semua program studi	Ter-seleng-gara	√	√	√	√	√
		5.Rumusan capaian pembela jaran	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Capaian Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah	%	100	100	100	100	100
			• Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	%	80	85	90	95	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlak-sana	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Pedoman Pengembangan Kurikulum KKNI
2. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi di UIN Ar-Raniry
3. Pedoman Penyusunan RPS UIN Ar-Raniry
4. Dokumen RPS
5. Panduan Akademik UIN Ar-Raniry
6. SOP Akademik Fakultas/Program Studi

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2020/2021
4. Renstra UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024.

B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

III. DEFINISI ISTILAH

a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
b. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
c. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (S1, S2, Profesi, S3/Doktor).
e. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
f. 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.
g. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan

mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

h. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
i. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

IV. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

a. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (S1, S2, Profesi, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagan di setiap Fakultas dan Wadir Pascasarjana harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
c. Ketua program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun
d. Ketua program studi pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal 1 kali per tahun.
e. Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

V. CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik

KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.

2. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi keilmuawan program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi jenis akademik sesuai dengan nomenklatur, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN

1. Ketua Program Studi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada Permendikbud nomor 03 tahun 2020 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.

Tabel Kedalaman penguasaan pengetahuan

LEVEL	TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI	PRODI
9	Filosofi keilmuan pengetahuan dan bidang ketrampilan tertentu	S3
8	Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S2
7	Teori aplikasi bidang ketrampilan tertentu	Profesi
6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara Mendalam	S1/ D4
5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum	D3
4	Prinsip dasar bidang pengetahuan dan ketrampilan pada bidang keahlian tertentu	D2
3	Konsep umum pengetahuan dan ketrampilan operasional lengkap	D1
2	Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik	Lulusan SMA
1	Pengetahuan factual	

3. Ketua Program Studi yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain desain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
5. Ketua Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
7. Ketua Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

a. Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
b. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap program studi di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
c. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melatih dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
d. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan monev/ audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar isi aran	1. Penetapan Isi Pembelaja-	Tersedianya dokumen standar setiap jenjang Program pendidikan yang ada di UIN Ar-Raniry Banda Aceh (S1, S2, Profesi S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran Berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	Presentase Prodi Yang memiliki dokumen.	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terlaksananya sosialisasi isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.	Presentase Prodi yang melakukan sosialisasi	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %
		2. Penerapan Standar Isi Pembelaja-ran	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Presentase prodi yang menerapkan standar isi pembelajar an.	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.	Presentase prodi yang memiliki instrumen dan kelengkapan evaluasi.	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %

		3. Evaluasi Standar Isi Pembelaja-ran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Presentase prodi yang melaksana kan evaluasi.	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %
		4. Pengendali-an Standar Isi Pembelaja-ran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya	Presentase prodi yang melaksana kan pengendali an.	85 %	85 %	90 %	100 %	100 %

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

a. Panduan akademik Universitas tahun 2020/2021
b. Pedoman Pengembangan Kurikulum KKNI Program Studi
c. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi
d. Pedoman Penyusunan RPS
e. Dokumen RPS.

X. REFERENSI

a. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik.
3. Dasar untuk meningkatkan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi dosen,mahasiswa,dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan
3. Ketua Program Studi
4. Dosen

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry

Banda Aceh harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.

3. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.
5. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.
6. LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

V. PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan melalui LPM harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
2. Ketua program studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
3. Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap tahun.

VI. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.

4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

VII. BEBAN BELAJAR MAHASISWA

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di Ar-Raniry Banda Aceh.
4. LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

VIII. PELAYANAN AKADEMIK

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan Ar-Raniry Banda Aceh.
3. LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

IX. PEMBIMBINGAN KARYA TULIS AKHIR MAHASISWA

1. Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya tulis akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan dan Dekan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya tulis akhir pada setiap program studi di lingkungan UIN Ar-Raniry.
3. Ketua Program Studi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya tulis akhir sesuai pedoman UIN Ar-Raniry

Banda Aceh pada setiap semester.

4. LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

X. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik dan Kelembagaan untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalisasi proses pembelajaran.
4. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) d untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

XI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar proses pembelajaran	Karakteristik proses pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	% prodi	80	85	90	95	100
			Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			pembelajaran di tingkat prodi						
		Perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi	% prodi	80	80	85	90	100
			Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%	80	85	90	95	100
		Pelaksanaan proses pembelajaran	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	80	85	90	95	100
			Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	16	16	16	16	16
	Beban belajar mahasiswa	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.							
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat prodi.	%	85	85	95	100	100
			Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Pelayanan akademik	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Ketersedia-an Logbook	√	√	√	√	√
			Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			akademik di tingkat prodi						
		Pembimbingan karya akhir	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya tulis akhir.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya tulis akhir.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat prodi sesuai pedoman UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Ketersedia-an logbook	√	√	√	√	√
			Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya tulis akhir di tingkat Prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

XII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Panduan akademik Universitas tahun 2020/2021
2. Pedoman Pengembangan Kurikulum KKNI Program Studi
3. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi
4. Pedoman Pengembangan RPS
5. Dokumen RPS.

XIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY ANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
3. Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

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

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, quis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
5. Quis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Ketua Program Studi dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk kuliah, tutorial atau response didasarkan pada 5 unsur penilaian, yaitu: Quiz diberi bobot 10%, Tugas Kegiatan Terstruktur (TKT) diberi bobot 15 %, Tugas Kegiatan Mandiri (TKM) diberi bobot 15 %, Ujian Tengah Semester (UTS) diberi bobot 25 %, dan Ujian Akhir Semester (UAS) diberi bobot 35% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk kuliah, tutorial atau response yang memiliki aspek penilaian praktik didasarkan pada 6 unsur penilaian, yaitu: Quiz diberi bobot 10%, Tugas Kegiatan Terstruktur (TKT) diberi bobot 10 %, Tugas Kegiatan Mandiri (TKM) diberi bobot 10 %, Ujian Tengah Semester (UTS) diberi bobot 20 %, Ujian Praktik (UPr) diberi bobot 15%, dan Ujian Akhir Semester (UAS) diberi bobot 35% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk kuliah, tutorial atau response yang berorientasi praktik didasarkan pada 5 unsur penilaian, yaitu: Quiz diberi bobot 10%, Tugas Kegiatan Terstruktur (TKT) diberi bobot 10 %, Tugas Kegiatan Mandiri (TKM) diberi bobot 10 %, Ujian Praktl Tengah Semester (UPTS) diberi bobot 25 %, Ujian Praktik Akhir Semester (UPAS diberi bobot 45 pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
7. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk praktikum didasarkan pada 3 unsur penialian, yaitu perencanaan praktikum (Percakum) diberi bobot 15%, pelaksanaan praktikum (pelsakum) diberi bobot 25%, laporan praktikum (lapkum) diberi bobot 15% dan ujian akhir praktikum (UAP) diberi bobot 45% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

8. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk praktik/magang didasarkan pada 3 unsur penilaian, yaitu partisipasi kegiatan praktik/magang (Keg. Magang) diberi bobot 25%, laporan kegiatan praktik/magang (Lap. Magang) diberi bobot 25% dan Ujian Akhir Praktik/Magang (UAPM) diberi bobot 50% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
9. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk penelitian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Doktor didasarkan pada 2 unsur penilaian, yaitu Laporan Hasil Penelitian (LHP) diberi bobot 60% dan Ujian Akhir Hasil Penelitian (UAHP) diberi bobot 40% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
10. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah dengan bentuk Pengabdian kepada Masyarakat didasarkan pada 2 unsur penialian, yaitu Partisipasi Kegiatan PkM (keg. PkM) diberi bobot 75% dan Laporan Akhir Kegiatan PkM (Lap. PkM) diberi bobot 25% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
11. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa pada mata kuliah khusus program studi magister dan doktor didasarkan pada Kehadiran dalam Perkuliahan (HDR) 10%, Keaktipan dalam diskusi seminar (Aktif) 15 %, Makalah dan presentasi dalam seminar (SMNR) 25%, Tugas Kegiatan Mandiri (TKM) 15% dan Ujian Akhir Semester (UAS) 35% pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
12. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-betuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yag diampunya sesuai panduan pembelajaran dan penilaian UIN Ar-Raniry pada setiap semester.
13. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
14. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
15. Dosen melalui aplikasi SIAKAD harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
16. Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan pembelajaran dan penilaian UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
17. Ketua program studi wajib melibatkan penilai eksternal dari

perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester.

18. Ketua program studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan GJM di setiap semester.
19. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
20. Dekan/Direktur Pascasarjana dan Ketua Program Studi menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
21. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk masing-masing jenjang pendidikan.
22. Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan, cumlaude atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di Pedoman Pembelajaran dan penilaian dan Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
23. Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian,	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan	Dokumen	√	√	√	√	√
No.	**Standar**	**Cakupan Standar**	**Sasaran/Indikator capaian**	**Satuan**	**Periode Penerapan**				
					2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
		Pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Dokumen	√	√	√	√	√
			Tersosialisasikannya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi yang melakukan sosialisasi	85 %	90 %	95 %	100 %	100 %
			Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi yang menerapkan	85 %	90 %	90 %	95 %	100 %

			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Presentase prodi yang mengevalu-asi	85 %	85 %	90 %	95 %	100 %
		2. Kelulusan mahasiswa	Tersedianya pedoman tertulis tentang penilaian mata kuliah dan predikat kelulusan di UIN Ar-Raniry	Dokumen	√	√	√	√	√
No.	**Standar**	**Cakupan Standar**	**Sasaran/Indikator capaian**	**Satuan**	**Periode Penerapan**				
					2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
			Perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Kegiatan	√	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Dokumen	√	√	√	√	√
			Tersosialisasikannya tentang program studi dan proses dan tata cara kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi yang melakukan sosialisasi	85 %	85 %	90 %	95 %	100 %
			Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	Presentase prodi yang memenuhi target kelulusan	85 %	85 %	90 %	95 %	100 %
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi yang melakukan evaluasi	85 %	85 %	90 %	95 %	100 %

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Panduan akademik Universitas TA. 2021/2022
2. Pedoman Pengembangan Kurikulum KKNI Program Studi
3. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi
4. Pedoman Pengembangan RPS
5. Dokumen RPS.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. LATAR BELAKANG/ALASAN (RASIONAL STANDAR)

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan jenjang pendidikan dan memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani,serta mampu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam rangka menciptakan inovasi, kemandirian dan terkemuka, sesuai dengan visi UIN Ar-Raniry, seluruh dosen UIN Ar-Raniry harus memenuhi kualifikasi pendidikan minimal untuk setiap jenjang pendidikan. Kualifikasi akademik tersebut ditunjukkan dengan ijazah yang diperoleh dari universitas terakreditasi. Selain pemenuhan kualifikasi, dosen UIN Ar-Raniry juga harus terus menerus meningkatkan kompetensinya, terutama dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dibidang pendidikan dan pengajaran, dosen minimal mempunyai kompetensi dalam merancang dan menyampaikan perkuliahan sesuai Capaian Pembelajaran kurikulum, mengaplikasikan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran yang tepat serta memilih assesmen yang paling tepat untuk mengukur pencapaian pembelajaran. Selain itu, dosen juga memiliki kompetensi untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai media instruksional serta memonitor dan mengevaluasi kinerja pengajarannya dan juga menilai kualitas matakuliah yang disampaikannya. Sementara di bidang penelitian dan pegabdian masyarakat, dosen menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan/masyarakat.

Untuk itu UIN Ar-Raniry harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan program pelatihan dan pengembangan dosen dan melaksanakannya. Pemenuhan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi dosen secara berkesinambungan, pada akhirnya akan dapat berperan dalam pencapaian pembelajaran guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan bermanfaat.

Tenaga kependidikan adalah salah satu komponen dari penggerak pendidikan tinggi, yang perannya sangat signifikan dalam memperlancar roda kegiatan akademik. Peran penting tersebut ditentukan oleh kualitas dan Kualifikasi tendik. Dengan demikian kualifikasi dan kompetensi tendik adalah faktor utama yang harus diperhatikan dalam rekrutmen, dan penempatan tugas/kerja.

Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan

mahasiswa, beban kerja dan kinerja. UIN Ar-Raniry harus membuat pedoman rekruitmen, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik UIN Ar-Raniry. Dengan demikian UIN Ar-Raniry perlu merumuskan standar Tenaga Kependidikan, sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan tenaga kependidikan di UIN Ar-Raniry.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian Standar dosen:

1. Rektor
2. Dekan.
3. Dosen

III. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis,jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
4. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
5. Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di satuan pendidikan atau penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Dosen wajib memenuhi Kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/dokter terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi dan memiliki artikel jurnal yang diterbitkan dalam jurnal nasional online
2. Dosen program diploma tiga (D3) harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan

dan memiliki artikel jurnal yang diterbitkan dalam jurnal nasional online

4. Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan memiliki artikel jurnal yang diterbitkan dalam jurnal nasional online
5. Dosen program profesi harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister/magister terapan atau 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, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan memiliki artikel jurnal yang diterbitkan dalam jurnal nasional online
6. Dosen program magister dan program magister terapan harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/doktor terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan minimal memiliki artikel jurnal yang diterbitkan dalam jurnal nasional online
6. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/doktor terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan/atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan dan memiliki artikel jurnal yang diterbitkan minimal dalam jurnal internasional secara online
7. Rektor dan Dekan wajib melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) >= 0,5 paling lambat akhir tahun 2024.
8. Rektor melalui wakil rektor bidang administrasi umum, perencanan dan keuangan melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam restra Pengembangan SDM.
9. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.
10. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan secara sistematik mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai indentifikasi setiap tahun.
11. Dosen memenuhi beban kerja tridarma sekurang-kurangnya

sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester.

12. Sebagai pembimbing utama, Dosen pada program doktor dan program doktor terapan, menghasilkan paling sedikit 1 karya ilmiah pada jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi dalam waktu 5 tahun terakhir dan memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor Kepala dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain dan membimbing paling banyak 6 (enam) mahasiswa pada setiap semester
13. Dosen, dengan fungsi sebagai pembimbing utama pada program magister wajib memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tesis atau karya desain/seni/bentuk lain membimbing paling banyak 8 (delapan) mahasiswa pada setiap semester
14. Dosen, dengan fungsi sebagai pembimbing utama pada program sarjana dan Diploma wajib memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir atau karya desain/seni/bentuk lain, membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa pada setiap semester
15. Prodi harus memiliki minimal 5 (lima) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
16. Program Doktor atau program Doktor terapan harus memiliki minimal 2 (dua) orang profesor.
17. Rektor menunjuk LPM melaksanakan evaluasi kinerja dosen dibidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
18. Rektor menetapkan pedoman rektrumen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
19. Rektor menunjuk Biro kepegawaian dan organisasi Biro AUPK melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur dan adil.
20. Rektor mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.
21. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (D3) dan lulusan setingkat SMA bagi tenaga administrasi.
22. Rektor UIN Ar-Raniry menetapkan pedoman rekruitmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
23. Rektor UIN Ar-Raniry melakukan penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan kompentensi kerja yang dibutuhkan.
24. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Bagian Kepegawaian dan Organisasi Biro AUPK menyusun dan menetapkan pedoman

tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.

25. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Bagian Kepegawaian dan Organisasi Biro AUPK melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.
26. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Bagian Kepegawaian dan Organisasi Biro AUPK UIN Ar-Raniry melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.
27. Rektor Universitas melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (*Recharging programme*) secara terencana dan berkelanjutan

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan merencanakan secara sistematik pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal.
2. Rektor menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya
4. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan menyelenggarakan secara periodik pelatihan–pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Rektor menunjuk LPM melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistim penilaian kinerja dosen secara berkala.
6. Rektor melakukan rekruitmen tendik mengacu pada pedoman rekruitmen tendik.
7. Rektor menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.
8. Rektor menunjuk bagian Kepegawaian dan Organisasi Biro AUPK melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.
9. Rektor melalui Kepala Biro AUPK melaksanakan progran peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan.

VI. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
1.	Standar Dosen	Kualifikasi akademik	o Terpenuhinya kualifikasi akademik untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2, dan S3) di prodi	Rasio 5 DTPS /prodi	√	√	√	√	√
			• Tersedianya pedoman pegelolaaan dan pengembangan Sumber Daya Dosen.	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terselenggaranya pengembagan kualifikasi akademik dosen prodi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian.	Terseleng-gara	√	√	√	√	√
			• Persentase kualifikasi akademik berijazah Doktor dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi sarjana	%	20	25	30	35	40
		Kompetens i Pendidik	• Tersedianya pedoman peningkatan kompetensi pendidik (Recharging programme) secara berkelanjutan	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang tridarma melalui program yang terstruktur	%	45	55	65	75	85
			• Persentase Kompetensi Pendidik	%	50	60	70	80	90

			dinyatakan dengan sertifikat pendidik						
			• Persentase luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat	%	65	75	85	95	100
		Beban Kerja Dosen	• Tersedianya pedoman beban kerja dosen dan Evaluasi kinerja dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, mel aksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian,melakuk an tugas tambahan,serta melakukan pengabdian kepada masyarakat	%	85	90	95	100	100
			• Terpenuhinya bebean beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks	Terepenuhi	100	100	100	100	100
		Dosen Tetap	• Terpenuhinya minimal 5 dosen tetap pada homebase prodi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan keilmuan prodi	Terepenuhi	√	√	√	√	√
		Rekrutmen Dosen	o Tersedianya pedoman rektrumen dosen, mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.	Tersedia	√	√	√	√	√

			• Distribusi dan penempatan dosen pada unit prodi berdasarkan asas linearitas keilmuawan prodi dan kebutuhan	%	65	80	90	100	100
	Standar Tenaga Kependidi -kan	Kualifikasi akademik	o Persentase penugasan/ penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan.	%	85	90	100	100	100
			• Persentase tendik dengan kualifikasi S2 dan S3.	%	5	8	10	12	15
			• Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat.	Terepenuhi	√	√	√	√	√
			• Persentase tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi	%	3	5	7	10	12
		Kompetensi Tenaga Kependidik an	o Tersedianya Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (Recharging programme) secara berkelanjutan	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan terencana dan berkala	Jumlah	5	10	15	20	25

		Rekrutmen Tendik	o Tersedianya pedoman rektrumen tenaga kependidikan yg mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terpenuhinya distribusi dan penempatan tendik pada unit prodi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan	Terpenuhi	√	√	√	√	√
		Beban Kerja Tendik	o Tersedianya pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi kinerja tendik	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Teralaksana sosialisasi pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			• Terevaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik	Terlaksana	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DOSEN

1. Pedoman rekruitasi dan seleksi dosen.
2. Pedoman rekruitasi dan seleksi tendik

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry tentang Manajemen SDM di UIN Ar-Raniry

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan saranana dan prasarana yang dimiliki UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan.
3. Dekan.
4. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan.
5. Biro Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (AUPK)

III. DEFINISI ISTILAH

1. 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.
2. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, modul, alat praktik, dan alat tulis.
4. Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
5. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan

untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASANA PEMBELAJARAN

1. Sarana Proses Pembelajaran

a. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Perencanaan Biro AUPK.
c. Bagian Perencanaan Biro AUPK merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
d. Bagian Perencanaan Biro AUPK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
e. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
f. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
g. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi Kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.

h. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
i. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
j. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
k. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
l. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
m. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

2. Prasarana Proses Pembelajaran

a. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas/Pascasarjana yang diperbaharui setiap tahun.
b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan

Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Bagian Perencanaan Biro AUPK.

c. Bagian Perencanaan Biro AUPK merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas/Pascasarjana) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
d. Bagian Perencanaan Biro AUPK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
e. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
f. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
g. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m^2/mahasiswa pada setiap unit kerja.
h. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa2 m^2 /mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
i. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
j. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
k. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m2.
l. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam

menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m2/dosen

m. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m2/tenaga kependidikan.
n. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

a. Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
b. Rektor menetapkan memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
c. Rektor melalui Bagian Perencanaan Biro AUPK merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Sarana dan Prasaran Pembelaja-ran	1. Sarana proses pembela-jaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Sarana pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi,	Tersedia	√	√	√	√	√

			instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.						
			Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Prasarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

			Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan jumlah bahan bacaan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan jumlah laboratorium/studio/ bengkel kerja/unit produksi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan ruang tata usaha	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Dokumen Sarpras.
2. Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia (KKNI)
3. Pedoman Pengembangan Kurikulum KKNI Program Studi
4. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi
5. Pedoman Pengembangan RPS
6. Dokumen RPS.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia (KKNI)

G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
2. Menjadi acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
3. Menjadi pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
2. Dekan
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
4. Ketua Program Studi

III. 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. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelengaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus 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.
2. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang

selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.

3. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas.
4. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
6. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Universitas.
7. Fakultas/Pascasarjana harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.
8. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
9. Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
10. Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan Rektor dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
3. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan bekerjasama dengan GJMF melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelaja-ran	1. Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			5. Terselenggarakannya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Kurikulum KKNI Program Studi
2. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran.
3. Panduan Akademik Universitas TA. 2000/2021

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Borang Akreditasi APT dan APS BAN-PT.

H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
3. Dekan.
4. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan

III. 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. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
3. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan, operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan

pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
4. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
6. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
7. Rektor melalui wakil rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan, Dekan dan Wakil Dekan bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan
3. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang Administrasi umum, perencanaan dan keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar Pembiayaan Pembelaja-ran	Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelaja-ran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Kecukupan biaya pengembangan dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Renstra UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas.
5. Renop UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Matriks Penilaian Borang Akreditasi APS dan APT BAN-PT.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
5. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana UIN Ar-Raniry.
12. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry.
14. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
17. Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Tahun 2020/2021
18. Rencana Induk Pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
19. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry tentang Manajemen SDM di UIN Ar-Raniry
20. Renstra UIN Ar-Raniry 2020-2024
21. Kebijakan Mutu SPMI UIN Ar-Raniry
22. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry
23. Renstra dan Roadmap PkM UIN Ar-Raniry
24. Matriks penilaian Borang Akreditasi APS dan APT BAN-PT.
25. Panduan Penelitian dan PkM LP2M UIN Ar-Raniry.

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 12 TAHUN 2020
TENTANG
TENTANG STANDAR MUTU PENDIDIKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Standar Mutu Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu erlu disusun Standar Mutu Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Keputusan Rektor Nomor 16 tahun 2018 tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Ar-Raniry banda Aceh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
STANDAR MUTU PENDIDIKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Standar Mutu Pendidikan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 04 September 2020

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

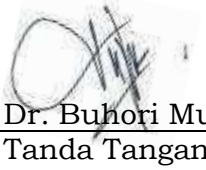
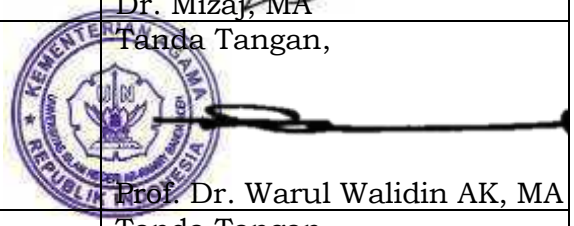
STANDAR MUTU PENELITIAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

2020

STANDAR MUTU PENELITIAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	04/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	September 2020
Revisi	Kesatu
Perumusan : Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Buhori Muslim, M.Ag
Pemeriksaan: Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Mizaj, MA
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR

Dokumen Standar Mutu Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry pertama kali ditetapkan pada tanggal 10 Oktober 2014. Dokumen tersebut terdiri 7 standar yang mengikuti standar yang terdapat dalam borang akreditasi BAN-PT. Dokumen ini merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Tridharma perguruan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, mewajibkan Penjaminan Mutu Pendidikan bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal. Untuk mewujudkan system penjaminnan mutu internal di UIN Ar-Raniry Banda Aceh, maka dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang berperan dalam evaluasi terhadap implementasi dari kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) system penjaminan mutu internal (SPMI) di UIN Ar-Raniry.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) sebagaimana yang dimanatkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Bab 3. Sistim penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, dan Permendikbud Nomor 03 tahun 2020, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen SPMI yang menjadi Standar Pendidikan Tinggi UIN Ar-Raniry sebagai revisi dari dokumen standar mutu tahun 2014. Standar Penelitian UIN Ar- Raniry ini adalah mencakup 8 standar mutu penelitian. Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang valid.

Banda Aceh, 02 September 2020
Ketua LPM,



Dr. Fuadi Mardhatillah, MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i
DAFTAR ISI ii
BAB 1 Pendahuluan 1
A. Latar Belakang 1
B. Visi UIN Ar-Raniry 3
C. Misi UIN Ar-Raniry 3
D. Tujuan UIN Ar-Raniry 4
E. Sasaran Strageis UIN Ar-Raniry 4

BAB 2 Ruang Lingkup Standar Mutu Penelitian 6
A. Standar Hasil Penelitian 7
B. Standar Isi Penelitian 10
C. Standar Proses Penelitian 12
D. Standar Penilaian Penelitian 14
E. Standar Peneliti 17
F. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian 19
G. Standar Pengelolaan Penelitian 22
H. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian 25
Referensi 27

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu faktor penting dalam pengelolaan Perguruan Tinggi adalah wujudnya Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) yang pengelolaannya berada di bawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang mempunyai tupoksi salah satunya adalah menyiapkan berbagai instrumen agar mutu yang ingin dicapai dapat diaktualisasikan dengan baik.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Dalam UU UU No. 12 Tahun 2012, perhatian terhadap sistem penjaminan mutu pada Perguruan Tinggi semakin diperkuat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 53 bahwa (a) Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (b) Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi. Melihat kondisi ini, setiap perguruan tinggi diharuskan memiliki suatu standar mutu yang dibuat sesuai dengan UU tersebut.

Kondisi ini merupakan amanat UU No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dalam pasal 54 menyebutkan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas (a). Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan (b). Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Hal ini juga sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sistem penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi internasional pada tahun 2034. Rektor UIN Ar-Raniry pada 18 April 2019 mengarahkan semua unit kerja di bawah UIN Ar-Raniry untuk dapat beroreintasi pada peningkatan mutu pendidikan. Sejak saat itu, LPM merupakan bagian penting dari upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan. LPM adalah elemen yang diharapkan

berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi, mempercepat, mensistematisasikan serta melembagakan gerakan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada tahun 2014, Pusat Penjaminan Mutu (PJM) berubah nama menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Transformasi ini dilakukan mengingat adanya tuntutan dari kualitas praktik *(best practice)* sistem penjaminan yang mengandaikan bahwa unit jaminan mutu harus ada mulai dari tingkat universitas, fakultas, hingga program studi. LPM telah berbuat banyak dalam ikut mewarnai perjalanan dalam penguatan dan peningkatan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Secara internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti yang diamanatkan oleh PMA nomor 17 Tahun 2014 tentang statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada BAB V Pasal 79 bahwa SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Selain itu, SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dijalankan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan universitas;
2. Pemenuhan dan/atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Organ Universitas secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan oleh Rektor.
4. Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
5. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku

kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti.

B. Visi UIN Ar-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:
"**Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul**"

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

C. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional

dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.
5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

D. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;

1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry Banda Aceh menuju *World Class University*.
4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

E. Sasaran Strategis UIN Ar-Raniry

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-

Raniry Banda Aceh.

8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas
9. Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

BAB 2
RUANG LINGKUP STANDAR MUTU PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Standar mutu penyelenggaraan program penelitian UIN Ar-Raniry Banda Aceh mencakup komitmen program studi dan fakultas untuk memberikan layanan prima dan penelitian yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh UIN Ar- Raniry Banda Aceh mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 tahun 2014) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Standar mutu penelitian terdiri atas 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitiaan
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pembiayaan Penelitian

A. STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Standar hasil penelitian sebagai acuan dalam menentukan sasaran dan materi publikasi hasil penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam mencapai sasaran dan melaksanakan publikasi hasil penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rektor.
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry.
3. Wakil Dekan bidang akademik dan Kelembagaan
4. Dosen/peneliti.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal terkait mutu hasil penelitian.
2. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Peneliti UIN Ar-Raniry harus menghasilkan penelitian dalam arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Peneliti UIN Ar-Raniry wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk:
   a. Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi,jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB).
   b. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran proseding.
   c. Dipatenkan.
   d. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.

e. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.
f. Buku ajar atau bahan ajar.

3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan wajib memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti fakultas minimal tiap tahun.
4. LPPM UIN Ar-Raniry harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.
5. LPPM UIN AR-RANIRY harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
6. Dosen pembimbing skripsi/tesis/disertasi harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rektor menetapkan standar hasil penelitian
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil penelitian.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Hasil penelitian	1. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Penelitian Dasar	Jumlah	40	45	50	55	60
			Penelitian Terapan	Jumlah	25	30	35	40	50
		2. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	Jumlah	20	25	30	35	50
		3. Sebaran Luaran Hasil Penelitian	a. Jurnal Nasional Terakreditasi	Jumlah	70	80	90	100	110
			b.Jurnal Internasional;	Jumlah	25	30	35	40	45
			c. Jurnal Internasional bereputasi (JIB).	Jumlah	20	25	30	35	40

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			d. Proseding Nasional	Jumlah	20	25	30	40	50
			e. Proseding Internasional	Jumlah	20	25	30	40	50
			f. Paten.	Jumlah	1	2	3	4	5
			g. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Jumlah	2	4	6	8	10
			h. Produk	Jumlah	5	7	9	11	13
			i. Buku ajar atau bahan ajar.	Jumlah	50	60	70	80	100
		4. Hasil penelitian mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN HASIL PENELITIAN

1. Dokumen RIP UIN Ar-Raniry
2. Renstra dan Roadmap UIN Ar-Raniry
3. Panduan Penelitian LP2M UIN Ar-Raniry.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud RI Nomor 03 tahun 2020 tentang SN-Dikti
2. Dokumen Renstra dan Roadmap UIN Ar-Raniry
3. Dokumen Panduan Penelitian LP2M UIN Ar-Raniry.

B. STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Standarisi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Pemenuhan standar isi penelitian akan memberikan dampak kepada mutu hasil penelitian.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Dekan Fakultas

III. DEFINISI ISTILAH

-

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. LPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.
2. LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah,model atau postulat baru.
3. LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
4. LPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar isi penelitian.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi penelitian.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Isi penelitian	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	1. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materipada **penelitian dasar**	Proposal	40	45	50	55	60
			2. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur Kedalaman Dan keluasan materi pada **penelitian terapan.**	Proposal	25	30	35	40	50
			3. Jumlah Skema Penelitian Dasar	**j**umlah	40	45	50	55	60
			4. Jumlah Skema Penelitian Terapan	**j**umlah	25	30	35	40	50

VII. DOKUMEN TERKAITPELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry
2. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry.
3. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

C. STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Mutu luaran penelitian dipengaruhi oleh kualitas proses penelitian yang meliputi **perencanaan, pelaksanaan**, dan **pelaporan**. Perencanaan penelitian dilakukan secara sistematik dan terukur indikator keluarannya. Pelaksanaan penelitian adalah eksekusi dari rancangan penelitian meliputi perancangan penelitian yang bersesuaian dengan luaran penelitian yang diharapkan.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Dekan
4. Peneliti

III. DEFINISI ISTILAH

-

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Peneliti dan/atau LPPM harus membuat p**erencanaan penelitian** yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, *roadmap* penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
2. LPPM melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.
3. LPPM melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.
4. LPPM melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.
5. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar proses penelitian.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar proses penelitian.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikat or capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Isi penelitian	1. Perencanaan penelitian 2. Pelaksanaan Penelitian 3. Pelaporan penelitian	1. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada **penelitian dasar**	Proposal	40	45	50	55	60
			2. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada **penelitian terapan.**	Proposal	25	30	35	40	50
			3. Jumlah Skema Penelitian Dasar	jumlah	40	45	50	55	60
			4. Jumlah Skema Penelitian Terapan	jumlah	25	30	35	40	50

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry
2. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry.
3. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 201 TentangKerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry.

D. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.
2. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh TIM yang ditunjuk oleh universitas atau LPPM.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry

III. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar penilaian penelitian** merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. **Penilaian proses penelitian** adalah evaluasi terhadap proses kemajuan penelitian berdasarkan perencanaan penelitian yang dilakukan oleh reviewer.
3. **Penilaian hasil penelitian** adalah evaluasi terhadap mutu luaran penelitian dan kontribusinya terhadap pengembangan iptek, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)).
5. **Penilaian Penelitian** adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. LPPM harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian.
2. LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.

3. LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
4. LPPM memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
5. LPPM dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
6. LPPM dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
7. Universitas mengatur Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dalam pedoman akademik UIN Ar-Raniry

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Penilaian penelitian	Penilaian Proses dan penelitian hasil	1. Panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim	Panduan	√	√	√	√	√
			2. Instrumen penilaian proses dan hasil penelitian memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.	instrumen	√	√	√	√	√
			3. Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti	**pengumuman**	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry
2. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry.
3. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 201 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry.

E. STANDAR PENELITI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan UIN Ar-Raniry
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENELITI

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Dosen/peneliti

III. DEFINISI ISTILAH

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITI

1. Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. LPPM/Fakultas/Program Studi/Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
3. Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Rektor menetapkan standar peneliti
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi dan penentuan standar peneliti.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITI

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Peneliti	1. Kemampuan/ kompetensi peneliti.	1. Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	-	√	√	√	√	√
		2. Peta Jalan Penelitian peneliti.	2. Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Peta jalan	√	√	√	√	√
		3. Kemampuan menghasilkan luaran penelitian	3. Peneliti memiliki Luaran penelitian sesuai panduan penelitian	Luaran penelitian	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry
2. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry.
3. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 201 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Rencana Induk Penelitian UIN Ar-Raniry

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi.
3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
5. Dekan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan sarana yang harus diadakan/ disiapkan untuk mendukung para peneliti dan merupakan fasilitas perguruan tinggi.
2. Sarana dan prasana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu UIN Ar-Raniry
3. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian
4. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, - seperti laboratorium, laboratorium lapangan, bengkel, studio, dan lainnya,- yang

digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan memastikan bahwa Sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
3. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Ketua LPPM mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas UIN Ar-Raniry dalam suatu panduan atau peraturan Rektor.
4. Ketua LPPM mengelola sarana prasarana penelitian unggulan UIN Ar-Raniry sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti UIN Ar-Raniry.
5. Rektor UIN Ar-Raniry melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar sarana prasana penelitian.
2. Rektor menunjuk LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Rektor menunjuk bidang sarana parasarana UIN Ar-Raniry untuk membantu LPPM UIN Ar-Raniry
4. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Dekan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat fakultas.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Sarana dan prasarana penelitian	1. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian	1. Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Peralatan penelitian	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan sarana prasarana penelitian	1. Tersedianya peraturan dan Panduan pengelolaan sarana prasarana penelitian.	Panduan	√	√	√	√	√
			2. Ketersedia-an daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian.	Daftar alat penelitian	√	√	√	√	√
			3. Tersedia jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry	Jadwal perawatan	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Daftar sarana prasarana UIN AR-RANIRY
2. SOP pengunaaan sarana dan prasarana UIN AR-RANIRY

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

G. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Standar pengelolan penelitian sebagai acuan dalam mengelola manajemen penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan penelitian.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry
4. Tim Penilai proposal penelitian

III. DEFINISI ISTILAH

-

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. LPPM harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian UIN Ar-Raniry yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. LPPM wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dengan memuat antara lain:
   a. rumusan program bidang unggulan penelitian;
   b. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan;
   c. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas;
   d. indikator capaian penelitian; dan
   e. perencanaan dana penelitian.
3. LPPM wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
4. LPPM wajib Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
5. LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
6. LPPM wajib Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
7. LPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
8. LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti

untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI).

9. LPPM wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
10. LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu yang ada.
11. UIN Ar-Raniry wajib:
    a. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
    b. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan
    c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
    d. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
    e. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada Lembaga lain melalui program Kerjasama penelitian;
    f. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
    g. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

V. STRATEGI PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rektor menunjuk Ketua LPPM sebagai pengelola dana penelitiaan
2. Rektor menerbitkan SK tim penilai penelitan.
3. Ketua LPPM menyusun perangkat organisasi.
4. Ketua LPPM menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian.
5. Ketua LPPM bertanggungjawab terhadap capaian dan target penelitian.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indi-kator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Pengelol-aan Penelitian	1. Pengelolaan Penelitian	1. Tersedianya Panduan Pengelolaan penelitian yang meliputi 5 aspek	tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya Rencana Induk Penelitian	tersedia	√	√	√	√	√
		2. Program penelitian	Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis UIN Ar-Raniry	tersedia	√	√	√	√	√
		3. Sistim Penjaminan Mutu Internal Penelitian	Tersedianya pedoman penjaminan mutu Internal penelitian	tersedia	√	√	√	√	√
		4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksana Monev Internal Penelitian	terlaksana	√	√	√	√	√
		5. Diseminasi hasil penelitian	Terlaksana diseminasi hasil penelitian	terlaksana	√	√	√	√	√
		6. Peningkatan kemampuan peneliti	Pelatihan/works hop peningkatan kapasitas peneliti	terlaksana	√	√	√	√	√
		7. Penghargaan kepada peneliti	Peneliti berprestasi dengan berbagai katagori	penghargaan	√	√	√	√	√
		8. Laporan pengelolaan kegiatan penelitian	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Laporan Pengelolaan	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penellitian LP2M UIN Ar-Raniry
3. Aturan Keuangan Negara

VIII. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penellitian LPPM UIN Ar-Raniry

H. STANDAR PEMBIYAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAN PENELITIAN

1. Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Dekan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal **sumber** dan **mekanisme** pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari UIN Ar-Raniry.
3. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari UIN Ar-Raniry.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAN PENELITIAN

1. Rektor UIN Ar-Raniry wajib menyediakan **dana penelitian internal** sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
2. Rektor UIN Ar-Raniry/Ketua LPPM harus mendapatkan sumber pendanaan lainnya dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri , atau dana dari masyarakat.
3. Rektor UIN Ar-Raniry mengatur mekanisme pendanaan dan pembiyaan penelitian dalam suatu peraturan Rektor.
4. Ketua LPPM menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai: (a) perencanaan penelitian; (b) pelaksanaan penelitian; (c) pengendalian penelitian; (d) pemantauan dan evaluasi penelitian; (e) pelaporan hasil penelitian; dan (f) diseminasi hasil penelitian.
5. Rektor UIN Ar-Raniry wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi,

pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; (b) peningkatan kapasitas peneliti; dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

VII. STRATEGI PEMBIYAAN PENELITIAN

1. Rektor mengalokasikan dana penelitian.
2. Rektor menunjuk LPPM untuk pengelola dana penelitian.
3. Rektor menunjuk tim penilai penelitian
4. Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAN PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Pendanaan dan Pembiyaan Penelitian	1. Dana Penelitian Internal.	Besar dana penelitian Internal UIN Ar-Raniry	Rupiah					
		2. Dana Penelitian Eksternal	Besar dana penelitian Internal UIN Ar-Raniry (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri)	Rupiah					
		3. Biaya Insentif	1. Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah.	Rupiah					
			2. Jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Rupiah					
			2. Jumlah Skema Penelitian Terapan	jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENDANAAN dan PEMBIYAAN PENELITIAN

1. RAKKL UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. SOP penyusuan anggaran penelitian UIN AR-RANIRY

X. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
5. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana UIN Ar-Raniry.
12. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry.
14. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
17. Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Tahun 2020/2021
18. Rencana Induk Pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
19. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry tentang Manajemen SDM di UIN Ar-Raniry
20. Renstra UIN Ar-Raniry 2020-2024
21. Kebijakan Mutu SPMI UIN Ar-Raniry
22. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry
23. Renstra dan Roadmap PkM UIN Ar-Raniry
24. Matriks penilaian Borang Akreditasi APS dan APT BAN-PT.
25. Panduan Penelitian dan PkM LP2M UIN Ar-Raniry.

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 13 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR MUTU PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Standar Mutu Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu disusun Standar Mutu Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Keputusan Rektor Nomor 16 tahun 2018 tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Ar-Raniry banda Aceh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
STANDAR MUTU PENELITIAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Standar Mutu Penelitian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 04 September 2020
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

2020

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH 2020

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	05/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	September 2020
Revisi	Kesatu
Perumusan : Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Buhori Muslim, M.Ag
Pemeriksaan: Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Mizaj, MA
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR

Dokumen Standar Mutu Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry pertama kali ditetapkan pada tanggal 10 Oktober 2014. Dokumen tersebut terdiri 7 standar yang mengikuti standar yang terdapat dalam borang akreditasi BAN-PT. Dokumen ini merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Tridharma perguruan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, mewajibkan Penjaminan Mutu Pendidikan bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal. Untuk mewujudkan system penjaminnan mutu internal di UIN Ar-Raniry Banda Aceh, maka dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang berperan dalam evaluasi terhadap implementasi dari kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) system penjaminan mutu internal (SPMI) di UIN Ar-Raniry.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) sebagaimana yang dimanatkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Bab 3. Sistim penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, dan Permendikbud Nomor 03 tahun 2020, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen SPMI yang menjadi Standar Pendidikan Tinggi UIN Ar-Raniry sebagai revisi dari dokumen standar mutu tahun 2014. Standar Pengabdian kepada Masyarakat UIN Ar- Raniry ini adalah mencakup 8 standar mutu Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang valid.

Banda Aceh, 02 September 2020
Ketua LPM,

Dr. Fuadi Mardhatillah, M.Ag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i
DAFTAR ISI ii
BAB 1 Pendahuluan 3
A. Latar Belakang 3
B. Visi UIN Ar-Raniry 5
C. Misi UIN Ar-Raniry 5
D. Tujuan UIN Ar-Raniry..... 6
E. Sasaran Strageis UIN Ar-Raniry..... 6

BAB 2 Ruang Lingkup Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat 7
A. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat 8
B. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat 14
C. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat 19
D. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat..... 25
E. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat 31
F. Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat .. 35
G. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat..... 39
H. Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat 45
Referensi 51

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu faktor penting dalam pengelolaan Perguruan Tinggi adalah wujudnya Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) yang pengelolaannya berada di bawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang mempunyai tupoksi salah satunya adalah menyiapkan berbagai instrumen agar mutu yang ingin dicapai dapat diaktualisasikan dengan baik.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Dalam UU UU No. 12 Tahun 2012, perhatian terhadap sistem penjaminan mutu pada Perguruan Tinggi semakin diperkuat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 53 bahwa (a) Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (b) Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi. Melihat kondisi ini, setiap perguruan tinggi diharuskan memiliki suatu standar mutu yang dibuat sesuai dengan UU tersebut.

Kondisi ini merupakan amanat UU No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dalam pasal 54 menyebutkan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas (a). Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan (b). Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Hal ini juga sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sistem penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi internasional pada tahun 2034. Rektor UIN Ar-Raniry pada 18 April 2019 mengarahkan semua unit kerja di bawah UIN Ar-Raniry untuk dapat beroreintasi pada peningkatan mutu pendidikan. Sejak saat itu, LPM merupakan bagian penting dari upaya peningkatan mutu perguruan tinggi

secara keseluruhan. LPM adalah elemen yang diharapkan berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi, mempercepat, mensistematisasikan serta melembagakan gerakan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada tahun 2014, Pusat Penjaminan Mutu (PJM) berubah nama menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Transformasi ini dilakukan mengingat adanya tuntutan dari kualitas praktik (best practice) sistem penjaminan yang mengandaikan bahwa unit jaminan mutu harus ada mulai dari tingkat universitas, fakultas, hingga program studi. LPM telah berbuat banyak dalam ikut mewarnai perjalanan dalam penguatan dan peningkatan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Secara internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti yang diamanatkan oleh PMA nomor 17 Tahun 2014 tentang statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada BAB V Pasal 79 bahwa SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Selain itu, SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dijalankan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan universitas;
2. Pemenuhan dan/atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Organ Universitas secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan oleh Rektor.
4. Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
5. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi

secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.
Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti.

B. Visi UIN Ar-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:
“Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul”

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

C. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing

lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.
5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

D. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;
1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry Banda Aceh menuju World Class University.
4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

E. Sasaran Strategis

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:
1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas
9. Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

BAB 2

RUANG LINGKUP STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Standar mutu penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh mencakup komitmen program studi dan fakultas untuk memberikan layanan prima dan PkM yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh UIN Ar- Raniry Banda Aceh mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 tahun 2014) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana, Profesi, Magister dan Doktor yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Standar mutu Pendidikan terdiri atas 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
5. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
8. Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

A. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi UIN Ar-Raniry;
3. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan;
5. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan
6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN AR-RANIRY kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Ketua LPM UIN Ar-Raniry
4. Dosen/Pelaksana Pengabdian
5. Mahasiswa
6. Karyawan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, dengan pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pemberdayaan masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen UIN Ar-Raniry harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan terdapat minimal 15 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
6. Setiap dosen UIN Ar-Raniry harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a)teknologi tepat guna, b)produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten).
7. Setiap dosen UIN Ar-Raniry harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester.
8. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.
9. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.
10. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
11. Ketua LPM UIN Ar-Raniry harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Rektor menetapkan Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	Kualitas dan kuantitas hasil pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya rencana strategis dan roadmap pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Persentase target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	%	50	60	75	85	100
			5. Persentase kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.	%	85	85	95	95	100
			6. Persentase hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna	%	35	40	50	55	75
			7. Persentase hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	%	85	85	95	95	100
			8. Persentase hasil pengabdian masyarakat dosen berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	%	50	60	65	75	85

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			9.Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			10. Persentase hasil kegiatan Pengabdian dosen UIN Ar-RaniryY yang diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa	%	35	45	55	65	85
			11.Jumlah kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional	Jumlah	5	8	10	12	15
			12. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rencana Induk Pengembangan PkM UIN Ar-Raniry
2. Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry.
3. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry.
4. Renstra UIN AR-Raniry 2020-2020
5. Statuta UIN Ar-Raniry

X. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

B. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai acuan kriteria minimal mencakup kedalaman dan kebermanfaatan program pengabdian bagi masyarakat.
3. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi UIN Ar-Raniry;
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
3. Ketua LPM UIN Ar-Raniry
4. Dosen
5. Mahasiswa

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM UIN Ar-Raniry.
3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan Hasil penelitian dosen di lingkup UIN Ar-RaniryY yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
   a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;

b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;
e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.
3. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri,dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UIN Ar-Raniry.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Ketua LP3M UIN Ar-Raniry harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar isi pengabdian kepada masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2.Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3.Persentase keterlaksanaan pengabdian kepada masyarakat dosen di seluruh bidang studi di UIN Ar-Raniry	%	50	55	60	70	85
			4. Persentase dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100	100
			5.Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional	Jumlah	10	15	20	25	30
			6. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Jumlah	20	25	30	35	40
			7.Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

VI. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAANS TANDARISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh

VII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi APT dan APS BAN-PT

C. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN AR-RANIRY kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Wakil Dekan bidang Akademik dan Kelembagaan
4. Wakil Dekan bidang kemahasiswaan dan Kerjasama
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan
8. Mahasiswa

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Proses merupakan tahapan pelaksanaan Pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa; pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dosen UIN Ar-Raniry wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester.
2. Ketua LPPM UIN UIN Ar-Raniry harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UIN UIN Ar-Raniry harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen UIN UIN Ar-Raniry pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM UIN Ar-Raniry pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UIN Ar-Raniry harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LPPM UIN Ar-Raniry pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.
8. Wakil dekan bidang kemahasiswaan dan Kerjasama harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
9. Wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
10. Wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah,

terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.

11. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
4. Ketua LPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar proses pengabdian kepada masyarakat	Perencanaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	PTerlaksana	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Persentase proposal pengabdian kepada masyarakat yang lulus seleksi yang dibiayai	%	100	100	100	100	100
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Persentase kegiatan pengabdian masyarakat mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	%	100	100	100	100	100
			4. Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	5	10	15	20	25

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Pelaporan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	v	v	v	v	V
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai Perguruan Tinggi	Jumlah	10	10	15	15	20
			4. Terdokumentasikannya laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri	%	25	35	55	65	75
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh

VIII. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

D. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Unsur penilaian merupakan bagian penting dari proses pengusulan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kpada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
4. Tim penilaian yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur:
   a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
   b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
   c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat

d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
   a. tingkat kepuasan masyarakat
   b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
   c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
   d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
   e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun.

5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a) tingkatkepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
6. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
7. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika UIN Ar-Raniry jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.
8. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.
9. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.
10. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.
11. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.

3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaain	Satuan	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
1.	Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat	Penilaian pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri	Pelaksanaan	√	√	√	√	√
			7. Terpublikasikannya hasil penilaian pengabdian kepada masyrakat di website LPPM	%	100	100	100	100	100
			8. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh

X. REFERENSI

1. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

E. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Unsur pelaksana merupakan bagian penting dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
5. Dosen

III.DEFINISI ISTILAH

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait

pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menentukan kemampuan pelaksanan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
6. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Rektor UIN Ar-Raniry dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
8. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.
9. Ketua LPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
1.	Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	%					
			4. Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			5. Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	%	60	70	80	90	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			6. Persentase dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	%	60	70	80	90	100
			7. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Unsur sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
   a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.
   b. Proses pembelajaran
   c. Kegiatan penelitian
3. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional

baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
3. Rektor UIN UIN Ar-Raniry harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
4. Rektor melalui Wakil Rektor Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
1.	Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada	Ter-sedia	√	√	√	√	√
No	**Standar**	**Cakupan Standar**	**Sasaran/ Indikator Capaian**	**Satu-an**	**Periode Penerapan**				
					20-20	**20-21**	**20-22**	**20-23**	**20-24**
			masyarakat						
			2. Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	Tersedia	√	√	√	√	√

			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
4. Rencana Strategis UIN Ar-Raniry 2020-2024.
5. Statuta UIN Ar-Raniry

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

G. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
4. Ketua LPM UIN Ar-Raniry
5. Dosen

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM UIN Ar-Raniry.
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarkat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LPPM UIN Ar-Raniry dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan

tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika UIN Ar-Raniry pada setiap awal tahun.

2. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika UIN Ar-Raniry baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
7. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
8. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar UIN Ar-Raniry untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.
9. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.
10. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika UIN Ar-Raniry pada setiap awal tahun.
11. Ketua LPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun
12. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
13. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional

baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

14. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
15. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
16. Wakil Rektor I UIN Ar-Raniry harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.
17. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika UIN Ar-Raniry pada setiap awal tahun.
18. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.
19. Ketua LP3M UIN Ar-Raniry harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku
3. LPPM UIN UIN Ar-Raniry mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
4. LPPM UIN Ar-Raniry menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik.

5. LPPM menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat UIN Ar-Raniry.
6. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
1.	Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			4. Optimalisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Ar-Raniry	%	75	85	95	100	100
			5. Tersedianya unit khusus	Ter-sedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			pengabdian kepada masyarakat di level fakultas melalui kelompok pelaksana PkM						
			6. Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat per bidang studi	%	55	65	75	85	100
			7. Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100	100
			8. Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%	100	100	100	100	100
			9. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LPM UIN Ar-Raniry	Terla-sana	√	√	√	√	√
			10. Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	Terlak sana	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
4. Rencana Strategis UIN Ar-Raniry 2020-2024.
5. Statuta UIN Ar-Raniry.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

H. STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup UIN Ar-Raniry.
2. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi UIN Ar-Raniry
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UIN Ar-Raniry terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UIN Ar-Raniry kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

II. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang Adminisrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
3. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry
4. Wakil Dekan bidang Adminisrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
5. Dosen

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor UIN Ar-Raniry harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Rektor UIN Ar-Raniry harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada

masyarakat setiap tahunnya.

3. Wakil Rektor bidang Adminisrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
4. Wakil Rektor bidang Adminisrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
5. Wakil Dekan bidang Adminisrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
6. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
7. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry serta pembangunan nasional.
9. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
10. LPPM UIN Ar-Raniry harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
11. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Rektor menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan

Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Rektor menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN Ar-Raniry untuk melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry secara berkala.
5. Ketua LPPM UIN Ar-Raniry mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.

VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
1.	Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdia kepada masyarakat	Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Ter-sedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)					
			3. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian Kepada masyarakat	Jumlah (Juta)					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					2020	2021	2022	2023	2024
			4. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Jumlah (Juta)					
			5. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal	%	100	100	100	100	100
			6. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	%	100	100	100	100	100
			7. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan	%	100	100	100	100	100
			8. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada Masyarakat	%	100	100	100	100	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satu-an	Periode Penerapan				
					20-20	20-21	20-22	20-23	20-24
			9. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana	%	100	100	100	100	100
			10. Tersedianya laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian	Tersedia	√	√	√	√	√
			11. Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Terse-dia	√	√	√	√	√
			12. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksana	√	√	√	√	√

VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. RIP PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Renstra dan Roadmap PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Dokumen Panduan Pelaksanaan PkM LPPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh
4. Rencana Strategis UIN Ar-Raniry 2020-2024.
5. Statuta UIN Ar-Raniry.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi APT dan APS BAN-PT.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
5. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana UIN Ar-Raniry.
12. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
13. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry.
14. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
17. Panduan Akademik UIN Ar-Raniry Tahun 2020/2021
18. Rencana Induk Pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
19. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry tentang Manajemen SDM di UIN Ar-Raniry
20. Renstra UIN Ar-Raniry 2020-2024
21. Kebijakan Mutu SPMI UIN Ar-Raniry
22. Renstra dan Roadmap Penelitian UIN Ar-Raniry
23. Renstra dan Roadmap PkM UIN Ar-Raniry
24. Matriks penilaian Borang Akreditasi APS dan APT BAN-PT.
25. Panduan Penelitian dan PkM LP2M UIN Ar-Raniry

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 14 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu disusun Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Keputusan Rektor Nomor 16 tahun 2018 tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Ar-Raniry banda Aceh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 04 September 2020
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MANUAL MUTU

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

2020

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH

MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	02/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	Juli 2020
Revisi	
Perumusan : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Fuadi Mardatillah, MA
Pemeriksaan: Wakil Rektor bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh	 Drs. Gunawan, MA, Ph.D
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan, Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR
KETUA LPM UIN AR-RANIRY

Dokumen Sistim Penjaminan Mutu Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh (UIN Ar-Raniry Banda Aceh) pertamakali ditetapkan pada tanggal 1 Mei 2008. Dokumen tersebut terdiri Standar Akademik, kebijakan Akademik, dan Manual Mutu Akademik yang merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Pada saat itu Penjaminan Mutu Pendidikan menjadi wajib bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal (Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005, tentang standar Nasional Pendidikan Indonesia). Evaluasi implementasi dokumen Sistim Penjaminan Mutu Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BJM) yang dibentuk pada tahun 2006 sebagai unit penjaminan mutu Internal.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Bab 3. Sistim penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu kepada UU tersebut dan Permendikbud No. 03 tahun 2020, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi/UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Manual Mutu. Manual Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah panduan/acuan dari 36 standar mutu sebagaimana disebutkan dalam dokumen kebijakan SPMI-UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Ke-36 standar tersebut dikelompokkan dalam bidang (i) Pendidikan (8 standar); (ii) Penelitian (8 standar); (iii) Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar); (iv) Layanan Kemahasiswaan; (v) kerjasama; dan (vi) Tata Kelola, (vii) standar VMTS, (viii) standar pengelolaan alumni (ix) standar pengelolaan keuangan dan (x) standar suasana akademik dimana setiap standar memiliki manual mutu.

Pengahargaan dan terimakasih diucapkan kepada Rektor dan seluruh sivitas yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat diselesaikan. Terimakasih juga disampaikan kepada Tim penyusun yang telah mencurahkan segala pemikiran dan waktu untuk penyusunan dokumen SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Banda Aceh, Juli 2020
Ketua LPM

Dr. Fuadi Mardhatillah, MA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN STRATEGIS 1

A. Visi UIN AR-Raniry 1

B. Misi UIN Ar-Raniry 1

C. Tujuan UIN Ar-Raniry 1

D. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry 2

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 3

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN. 3

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 3

III. DEFINISI ISTILAH 3

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 4

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 4

VI. CATATAN 5

VII. REFERENSI 5

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 6

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 6

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 6

III. DEFINISI ISTILAH 6

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR 6

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR 7

VI. CATATAN 7

VII. REFERENSI 7

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 8

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 8

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 8

III. DEFINISI ISTILAH 8

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 8

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 9

VI. CATATAN 9

VII. REFERENSI 9

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 11

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 11

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 11

III. DEFINISI ISTILAH 11

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 11

VI. CATATAN 12

VII. REFERENSI 12

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 13

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 13

III. DEFINISI ISTILAH 13

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 14

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN 14

VI. CATATAN 14

VII. REFERENSI 14

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 16

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 16

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI

PEMBELAJARAN 16

III. DEFINISI ISTILAH 16

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 16

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 17

VI. CATATAN 17

VII. REFERENSI 18

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 19

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 19

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 19

III. DEFINISI ISTILAH 19

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 19

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 19

VI. CATATAN 20

VII. REFERENSI 20

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 21

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 21

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 21

III. DEFINISI ISTILAH 21

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 21

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 22

VI. CATATAN 22

VII. REFERENSI 22

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 23

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI

PEMBELAJARAN 23

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 23

III. DEFINISI ISTILAH 23

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 23

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN ... 24

VI. CATATAN 24

VII. REFERENSI 24

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 25

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 25

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 25

III. DEFINISI ISTILAH 25

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 26

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN 26

VI. CATATAN 26

VII. REFERENSI 26

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 27

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 27

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 27

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 27

III. DEFINISI ISTILAH 27

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 28

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 28

VI. CATATAN 29

VII. REFERENSI 29

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 30

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 30

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 30

III. DEFINISI ISTILAH 30

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 30

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 31

VI. CATATAN 31

VII. REFERENSI 31

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 32

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 32

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 32

III. DEFINISI ISTILAH 32

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 32

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 33

VI. CATATAN 33

VII. REFERENSI 33

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 34

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 34

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 34

III. DEFINISI ISTILAH 34

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 34

VI. CATATAN 35

VII. REFERENSI 35

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 36
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 36
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 36
III. DEFINISI ISTILAH 36
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 37
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN 37
VI. CATATAN 37
VII. REFERENSI 37
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 38
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 38
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 38
III. DEFINISI ISTILAH 38
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 39
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 39
VI. CATATAN 40
VII. REFERENSI 40
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 41
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 41
I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 41
II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 41
III. DEFINISI ISTILAH 41
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 41
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 42
VI. CATATAN 42

VII. REFERENSI 42

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 43

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 43

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 43

III. DEFINISI ISTILAH 43

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 43

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 44

VI. CATATAN 44

VII. REFERENSI 44

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 45

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 45

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 45

III. DEFINISI ISTILAH 45

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 45

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 46

VI. CATATAN 46

VII. REFERENSI 46

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 48

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 48

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 48

III. DEFINISI ISTILAH 48

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 49

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN 49

VI. CATATAN 49

VII. REFERENSI 49

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 50

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 50

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 50

III. DEFINISI ISTILAH 50

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 50

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 51

VI. CATATAN 51

VII. REFERENSI 52

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 53

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 53

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 53

III. DEFINISI ISTILAH 53

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 53

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 54

VI. CATATAN 54

VII. REFERENSI 54

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 55

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 55

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 55

III. DEFINISI ISTILAH 55

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN . 55

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN . 56

VI. CATATAN 56

VII. REFERENSI 56

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 57

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 57

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 57

III. DEFINISI ISTILAH 57

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN . 57

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 58

VI. CATATAN 58

VII. REFERENSI 58

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 59

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 59

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 59

III. DEFINISI ISTILAH 59

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 59

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.. 60

VI. CATATAN 60

VII. REFERENSI 60

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA 61

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN

PRASARANA PEMBELAJARAN 61

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 61

III. DEFINISI ISTILAH 61

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 62

VI. CATATAN 63

VII. REFERENSI 63

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 64

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 64

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 64

III. DEFINISI ISTILAH 64

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 64

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 65

VI. CATATAN 65

VII. REFERENSI 65

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 66

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 66

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARANA 66

III. DEFINISI ISTILAH 66

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 66

VI. CATATAN 67

VII. REFERENSI 68

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 69

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 69

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 69

III. DEFINISI ISTILAH 69

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 69

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 70

VI. CATATAN 70

VII. REFERENSI 70

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA 72

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 72

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 72

III. DEFINISI ISTILAH 72

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 73

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN 73

VI. CATATAN 73

VII. REFERENSI 74

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 75

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 75

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 75

III. DEFINISI ISTILAH 75

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 76

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 76

VI. CATATAN 77

VII. REFERENSI 77

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 78

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 78

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 78

III. DEFINISI ISTILAH 78

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 78

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 79

VI. CATATAN 79

VII. REFERENSI 79

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 80

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 80

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 80

III. DEFINISI ISTILAH 80

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 80

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 81

VI. CATATAN 81

VII. REFERENSI 82

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 83

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 83

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 83

III. DEFINISI ISTILAH 83

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN

PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 83

VII. CATATAN 84

VIII. REFERENSI 84

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 86

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 86

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 86

III. DEFINISI ISTILAH 86

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 86

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN 87

VI. CATATAN 87

VII. REFERENSI 87

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 88

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 88

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 88

III. DEFINISI ISTILAH 88

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 89

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN . 89

VI. CATATAN 90

VII. REFERENSI 90

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 91

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 91

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 91

III. DEFINISI ISTILAH 91

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 91

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 92

VI. CATATAN 92

VII. REFERENSI 92

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 93

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 93

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 93

III. DEFINISI ISTILAH 93

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 93

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 94

VI. CATATAN 94

VII. REFERENSI 94

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 96

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 96

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 96

III. DEFINISI ISTILAH 96

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 96

VII. CATATAN 97

VIII. REFERENSI 97

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 99

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 99

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 99

III. DEFINISI ISTILAH 99

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN 99

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....100

VI. CATATAN.....100

VII. REFERENSI.....100

MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....101

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 101

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....101

III. DEFINISI ISTILAH.....101

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....102

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....102

VI. CATATAN.....103

VII. REFERENSI.....103

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....104

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....104

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....104

III. DEFINISI ISTILAH.....104

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....104

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....105

VI. CATATAN.....105

VII. REFERENSI.....105

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.....106

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....106

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK.....106

III. DEFINISI ISTILAH.....106

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI

PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 106

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 107

VI. CATATAN 107

VII. REFERENSI 107

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 109

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 109

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 109

III. DEFINISI ISTILAH 109

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 109

VI. CATATAN 110

VII. REFERENSI 110

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 111

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 111

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 111

III. DEFINISI ISTILAH 111

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 112

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK 112

VI. CATATAN 112

VII. REFERENSI 112

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 113

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU 113

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU 113

III. DEFINISI ISTILAH 113

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....114

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU 114

VI. CATATAN....115

VII. REFERENSI....115

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....116

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....116

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....116

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....116

III. DEFINISI ISTILAH....116

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR....116

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR....117

VI. CATATAN....117

VII. REFERENSI....117

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....118

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....118

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....118

III. DEFINISI ISTILAH....118

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....118

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....119

VI. CATATAN....119

VII. REFERENSI....119

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....120

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

PENERIMAAN MAHASISWA BARU....120

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....120

III. DEFINISI ISTILAH....120

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....120

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....121

VI. CATATAN....121

VII. REFERENSI....121

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....122

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....122

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....122

III. DEFINISI ISTILAH....122

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....123

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU....123

VI. CATATAN....123

VII. REFERENSI....123

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....125

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN 125

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN....125

III. DEFINISI ISTILAH....125

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN....126

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN....126

VI. CATATAN....127

VII. REFERENSI 127

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 128

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 128

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 128

III. DEFINISI ISTILAH 128

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 128

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR HASIL PENELITIAN 128

VI. CATATAN 129

VII. REFERENSI 129

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 130

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 130

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 130

III. DEFINISI ISTILAH 130

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 130

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 131

VI. CATATAN 131

VII. REFERENSI 131

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 132

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 132

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 132

III. DEFINISI ISTILAH 132

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN 132

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN ..133

VI. CATATAN 133

VII. REFERENSI 133

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 134

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN 134

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN 134

III. DEFINISI ISTILAH 134

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN 134

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN 135

VI. CATATAN 135

VII. REFERENSI 135

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 136

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI 136

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI 136

III. DEFINISI ISTILAH 136

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI 136

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN ISI PENELITIAN 137

VI. CATATAN 137

VII. REFERENSI 137

MANUAL PELAKSAAN STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 138

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI 138

II. RUANG LINGKUP MANUAL PElAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI 138

III. DEFINISI ISTILAH 138

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN

STANDAR ISI PENELITI 138

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL ISI PENELITIAN 139

VI. CATATAN 139

VII. REFERENSI 139

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 140

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN 140

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN 140

III. DEFINISI ISTILAH 140

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN 140

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL ISI PENELITIAN 141

VI. CATATAN 141

VII. REFERENSI 141

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 142

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN 142

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN 142

III. DEFINISI ISTILAH 142

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN 142

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL ISI PENELITIAN 143

VI. CATATAN 143

VII. REFERENSI 143

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 144

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN. 144

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN 144

III. DEFINISI ISTILAH 144

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN 144

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL ISI PENELITIAN 145

VI. CATATAN 145

VII. REFERENSI 145

MANUAL PENETAPAN PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 146

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN 146

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN 146

III. DEFINISI ISTILAH 146

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN 146

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN 147

VI. CATATAN 147

VII. REFERENSI 147

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 149

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 149

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 149

III. DEFINISI ISTILAH 149

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 149

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PENELITIAN 150

VI. CATATAN 150

VII. REFERENSI 150

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 151

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 151

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

PROSES PENELITIAN 151

III. DEFINISI ISTILAH 151

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 151

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 152

VI. CATATAN 152

VII. REFERENSI 152

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 153

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 153

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 153

III. DEFINISI ISTILAH 153

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN 153

VI. CATATAN 154

VII. REFERENSI 154

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 155

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN 155

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN 155

III. DEFINISI ISTILAH 155

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN 155

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN 156

VI. CATATAN 156

VII. REFERENSI 156

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 157

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 157

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN

PENELITIAN 157

III. DEFINISI ISTILAH 157

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 158

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 158

VI. CATATAN 159

VII. REFERENSI 159

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 160

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 160

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 160

III. DEFINISI ISTILAH 160

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 160

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 161

VI. CATATAN 161

VII. REFERENSI 161

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 162

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 162

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 162

III. DEFINISI ISTILAH 162

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 162

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN 163

VI. CATATAN 163

VII. REFERENSI 163

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 164

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....164
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....164
III. DEFINISI ISTILAH....164
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....164
VI. CATATAN....165
VII. REFERENSI....165
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....166
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....166
III. DEFINISI ISTILAH....166
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....166
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN....167
VI. CATATAN....167
VII. REFERENSI....167
MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....168
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI....168
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 168
III. DEFINISI ISTILAH....168
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITI....168
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI....169
VI. CATATAN....169
VII. REFERENSI....169
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....171
I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI....171
II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI 171

III. DEFINISI ISTILAH 171
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITI 171
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI 172
VI. CATATAN 172
VII. REFERENSI 172
MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 174
I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI 174
II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI ... 174
III. DEFINISI ISTILAH 174
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENELITI 175
V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI 175
VI. CATATAN 175
VII. REFERENSI 175
MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 177
I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI 177
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI 177
III. DEFINISI ISTILAH 177
IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENELITI 177
V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI 178
VI. CATATAN 178
VII. REFERENSI 178
MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 179
I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI 179
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI 179
III. DEFINISI ISTILAH 179

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITI 179
V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI 180
VI. CATATAN 180
VII. REFERENSI 180
MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA 181
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 181
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 181
III. DEFINISI ISTILAH 181
IV. REFERENSI 181
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA 182
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 182
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 182
III. DEFINISI ISTILAH 182
IV. REFERENSI 182
MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN 183
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 183
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 183
III. DEFINISI ISTILAH 183
IV. REFERENSI 183
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN 184
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 184
II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 184
III. DEFINISI ISTILAH 184
IV. REFERENSI 184
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 185
I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 185

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI 185

III. DEFINISI ISTILAH 185

IV. REFERENSI 185

MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 186

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN 186

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN 186

III. DEFINISI ISTILAH 186

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN 186

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN 187

VI. CATATAN 187

VII. REFERENSI 187

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN 189

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 189

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 189

III. DEFINISI ISTILAH 189

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 189

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 190

VI. CATATAN 190

VII. REFERENSI 190

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 191

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 191

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 191

III. DEFINISI ISTILAH 191

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 191

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 192

VI. CATATAN 192

VII. REFERENSI 192

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 193

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 193

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 193

III. DEFINISI ISTILAH 193

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 193

VI. CATATAN 194

VII. REFERENSI 194

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 195

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 195

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 195

III. DEFINISI ISTILAH 195

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 195

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN 196

VI. CATATAN 196

VII. REFERENSI 196

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 197

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 197

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 197

III. DEFINISI ISTILAH 197

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 198

VI. CATATAN 198

VII. REFERENSI 198

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 199

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 199

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 199

III. DEFINISI ISTILAH 199

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 200

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 200

VI. CATATAN 200

VII. REFERENSI 200

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 202

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 202

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 202

III. DEFINISI ISTILAH 202

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 203

VI. CATATAN 203

VII. REFERENSI 203

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 205

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 205

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 205

III. DEFINISI ISTILAH 205

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 205

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 206

VI. CATATAN 206

VII. REFERENSI 206

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 208

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 208

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 208

III. DEFINISI ISTILAH 208

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 208

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN 209

VI. CATATAN 209

VII. REFERENSI 210

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA 211

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 211

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 211

III. DEFINISI ISTILAH 211

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 211

VI. CATATAN 212

VII. REFERENSI 213

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA 214

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 214

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 214

III. DEFINISI ISTILAH 214

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 214

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 215

VI. CATATAN 215

VII. REFERENSI 215

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 216

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 216

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 216

III. DEFINISI ISTILAH 216

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 216

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 217

VI. CATATAN 217

VII. REFERENSI 218

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 219

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 219

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 219

III. DEFINISI ISTILAH 219

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 219

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 220

VI. CATATAN 220

VII. REFERENSI 220

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA.....221

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....221

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....221

III. DEFINISI ISTILAH.....221

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....222

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....222

VI. CATATAN.....222

VII. REFERENSI.....222

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA.....223

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....223

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....223

III. DEFINISI ISTILAH.....223

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....224

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....224

VI. CATATAN.....224

VII. REFERENSI.....225

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA.....226

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....226

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....226

III. DEFINISI ISTILAH.....226

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....226

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....227

VI. CATATAN 227

VII. REFERENSI 227

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 228

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 228

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 228

III. DEFINISI ISTILAH 228

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 228

VI. CATATAN 229

VII. REFERENSI 229

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 231

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 231

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 231

III. DEFINISI ISTILAH 231

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 231

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 232

VI. CATATAN 232

VII. REFERENSI 232

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA 233

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI KEPADA MASYARAKAT 233

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 233

III. DEFINISI ISTILAH 233

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 233

VI. CATATAN 234

VII. REFERENSI 234

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 235

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 235

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 235

III. DEFINISI ISTILAH 235

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 235

VI. CATATAN 236

VII. REFERENSI 236

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 238

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 238

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 238

III. DEFINISI ISTILAH 238

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 238

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 239

VI. CATATAN 239

VII. REFERENSI 239

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 240

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 240

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 240

III. DEFINISI ISTILAH 240

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 240

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 241

VI. CATATAN 241

VII. REFERENSI 242

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 243

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 243

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 243

III. DEFINISI ISTILAH 243

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 243

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 244

VI. CATATAN 244

VII. REFERENSI 244

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 245

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES KEPADA MASYARAKAT 245

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 245

III. DEFINISI ISTILAH 245

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 245

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 246

VI. CATATAN 246

VII. REFERENSI 246

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 247

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 247

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 247

III. DEFINISI ISTILAH 247

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 247

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 248

VI. CATATAN 248

VII. REFERENSI 248

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 250

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 250

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 250

III. DEFINISI ISTILAH 250

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 250

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 251

VI. CATATAN 251

VII. REFERENSI 251

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 252

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 252

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 252

III. DEFINISI ISTILAH 252

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 252

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 253

VI. CATATAN 253

VII. REFERENSI 253

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 255

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 255

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 255

III. DEFINISI ISTILAH 255

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 255

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 256

VI. CATATAN 256

VII. REFERENSI 256

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 258

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEPADA MASYARAKAT 258

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 258

III. DEFINISI ISTILAH 258

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 258

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 259

VI. CATATAN 259

VII. REFERENSI 259

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 260

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 260

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 260

III. DEFINISI ISTILAH 260

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 261

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 261

VI. CATATAN 262

VII. REFERENSI 262

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 263

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 263

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 263

III. DEFINISI ISTILAH 263

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 263

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 264

VI. CATATAN 264

VII. REFERENSI 264

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 265

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 265

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 265

III. DEFINISI ISTILAH 265

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 265

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 266

VI. CATATAN 266

VII. REFERENSI 266

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 268

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 268

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 268

III. DEFINISI ISTILAH 268

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 268

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 269

VI. CATATAN 269

VII. REFERENSI 269

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 271

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA KEPADA MASYARAKAT 271

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 271

III. DEFINISI ISTILAH 271

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 271

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 272

VI. CATATAN 272

VII. REFERENSI 272

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 273

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 273

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 273

III. DEFINISI ISTILAH 273

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 273

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 274

VI. CATATAN 274

VII. REFERENSI 275

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 276

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 276

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 276

III. DEFINISI ISTILAH 276

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 276

VI. CATATAN 277

VII. REFERENSI 277

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 278

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 278

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Manual ini berlaku: 278

III. DEFINISI ISTILAH 278

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 278

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 279

VI. CATATAN 279

VII. REFERENSI 279

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 281

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 281

III. DEFINISI ISTILAH 281

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 281

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 282

VI. CATATAN 282

VII. REFERENSI 282

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 284

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEPADA MASYARAKAT 284

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 284

III. DEFINISI ISTILAH 284

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 285

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 285

VI. CATATAN 285

VII. REFERENSI 285

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 287

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 287

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 287

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 287

III. DEFINISI ISTILAH 287

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 287

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 288

VI. CATATAN 288

VII. REFERENSI 289

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 290

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 290

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 290

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 290

III. DEFINISI ISTILAH 290

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 290

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 291

VI. CATATAN 291

VII. REFERENSI 291

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 292

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 292

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 292

III. DEFINISI ISTILAH 292

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 292

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 293

VI. CATATAN 293

VII. REFERENSI 293

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 295

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 295

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Manual ini berlaku: 295

III. DEFINISI ISTILAH 295

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 295

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 296

VI. CATATAN 296

VII. REFERENSI 296

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 297

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 297

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEPADA MASYARAKAT 297

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 297

III. DEFINISI ISTILAH 297

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 298

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 298

VI. CATATAN 298

VII. REFERENSI 298

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 300

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 300

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 300

III. DEFINISI ISTILAH 300

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 301

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 301

VI. CATATAN 302

VII. REFERENSI 302

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN 303

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 303

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 303

III. DEFINISI ISTILAH 303

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 303

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 304

VI. CATATAN 304

VII. REFERENSI 304

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 305

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 305

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 305

III. DEFINISI ISTILAH 305

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 305

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 306

VI. CATATAN 306

VII. REFERENSI 306

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 308

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 308

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 308

III. DEFINISI ISTILAH 308

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 308

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 309

VI. CATATAN 309

VII. REFERENSI 309

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN 311

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 311

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 311

III. DEFINISI ISTILAH 311

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 312

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 312

VI. CATATAN 312

VII. REFERENSI 312

MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 314

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN 314

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN 314

III. DEFINISI ISTILAH 314

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN 314

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN 315

VI. CATATAN 315

VII. REFERENSI 315

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY 317

BANDA ACEH 317

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 317

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 317

III. DEFINISI ISTILAH 317

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 317

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KEMAHASISWAAN 317

VI. CATATAN 318

VII. REFERENSI 318

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 319

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 319

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 319

III. DEFINISI ISTILAH 319

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 319

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 320

VI. CATATAN 320

VII. REFERENSI 320

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 321

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 321

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 321

III. DEFINISI ISTILAH 321

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN 321

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN ...322

VI. CATATAN ...322

VII. REFERENSI ...322

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY ...323

BANDA ACEH ...323

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN ...323

III. DEFINISI ISTILAH ...323

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN ...323

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN ...324

VI. CATATAN ...324

VII. REFERENSI ...324

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...325

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...325

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...325

III. DEFINISI ISTILAH ...325

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...325

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...326

VI. CATATAN ...326

VII. REFERENSI ...326

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH ...328

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...328

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...328

III. DEFINISI ISTILAH ...328

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI ...328

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 329

VI. CATATAN 329

VII. REFERENSI 329

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 330

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 330

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 330

III. DEFINISI ISTILAH 330

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 330

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 331

VI. CATATAN 331

VII. REFERENSI 331

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 332

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 332

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 332

III. DEFINISI ISTILAH 332

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 332

VI. CATATAN 333

VII. REFERENSI 333

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 334

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 334

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 334

III. DEFINISI ISTILAH 334

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN

STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 334

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI 335

VI. CATATAN 335

VII. REFERENSI 335

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 336

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 336

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 336

III. DEFINISI ISTILAH 336

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 336

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 337

VI. CATATAN 337

VII. REFERENSI 337

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 339

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 339

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 339

III. DEFINISI ISTILAH 339

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 339

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 340

VI. CATATAN 340

VII. REFERENSI 340

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 341

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 341

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 341

III. DEFINISI ISTILAH 341

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 341

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 342

VI. CATATAN 342

VII. REFERENSI 342

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 343

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 343

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 343

III. DEFINISI ISTILAH 343

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 343

VII. CATATAN 344

VIII. REFERENSI 344

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 345

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 345

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 345

III. DEFINISI ISTILAH 345

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 345

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA 346

VI. CATATAN 346

VII. REFERENSI 346

MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA DI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 347

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA 347

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA 347

III. DEFINISI ISTILAH 347

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....347

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....348

VI. CATATAN....348

VII. REFERENSI....348

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN....350

III. DEFINISI ISTILAH....350

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR....350

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR....351

VI. CATATAN....351

VII. REFERENSI....351

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN PENCAPAIANNYA....352

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....352

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....352

III. DEFINISI ISTILAH....352

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA 352

VI. CATATAN....353

VII. REFERENSI....353

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....354

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....354

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....354

III. DEFINISI ISTILAH....354

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA 354

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....355

VI. CATATAN....355

VII. REFERENSI....355

MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....356

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....356

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....356

III. DEFINISI ISTILAH....356

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA....356

VI. CATATAN....357

VII. REFERENSI....357

MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....358

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA TAMONG....358

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU....358

III. DEFINISI ISTILAH....358

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN TATA PAMONG....358

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG....359

VI. CATATAN....359

VII. REFERENSI....359

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....361

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG....361

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG....361

III. DEFINISI ISTILAH....361

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN

STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 361

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 362

VI. CATATAN 362

VII. REFERENSI 362

MANUAL EVALUASI TATA PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 363

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG 363

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 363

III. DEFINISI ISTILAH 363

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG 363

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG 364

VI. CATATAN 364

VII. REFERENSI 364

MANUAL PENGENDALIAN TATA PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 365

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 365

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 365

III. DEFINISI ISTILAH 365

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 365

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TATA PAMONG 366

VI. CATATAN 366

VII. REFERENSI 366

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 367

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 367

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG 367

III. DEFINISI ISTILAH 367

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG....367

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG....368

VI. CATATAN....368

VII. REFERENSI....368

MANUAL SISTIM PENJAMINANMUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....369

I. TUJUAN MANUAL STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU....369

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU....369

III. DEFINISI ISTILAH....369

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU....369

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....371

VI. CATATAN....371

VII. REFERENSI....371

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....372

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 372

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU....372

III. DEFINISI ISTILAH....372

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU....372

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENJAMINAN MUTU....373

VI. CATATAN....373

VII. REFERENSI....373

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH....374

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU....374

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR

SISTIM PENJAMINAN MUTU 374

III. DEFINISI ISTILAH 374

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU 374

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU 375

VI. CATATAN 375

VII. REFERENSI 375

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 376

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 376

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 376

III. DEFINISI ISTILAH 376

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 376

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 377

VI. CATATAN 377

VII. REFERENSI 377

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 378

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 378

III. DEFINISI ISTILAH 378

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN PENJAMINAN MUTU 378

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU 379

VI. CATATAN 379

VII. REFERENSI 379

MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 380

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 380

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN

PERPUSTAKAAN 380

III. DEFINISI ISTILAH 380

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 380

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN 381

VI. CATATAN 381

VII. REFERENSI 382

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN 383

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 383

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 383

III. DEFINISI ISTILAH 383

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 383

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 384

VI. CATATAN 384

VII. REFERENSI 384

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 385

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 385

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 385

III. DEFINISI ISTILAH 385

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 385

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 386

VI. CATATAN 386

VII. REFERENSI 386

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 387

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR

LAYANAN PERPUSTAKAAN 387

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 387

III. DEFINISI ISTILAH 387

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 387

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 388

VI. CATATAN 388

VII. REFERENSI 388

MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 389

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 389

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 389

III. DEFINISI ISTILAH 389

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 389

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN 390

VI. CATATAN 390

VII. REFERENSI 390

MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 391

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 391

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 391

III. DEFINISI ISTILAH 391

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 391

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 392

VI. CATATAN 392

VII. REFERENSI 393

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 394

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 394

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 394

III. DEFINISI ISTILAH 394

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 394

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 395

VI. CATATAN 395

VII. REFERENSI 395

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 396

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 396

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 396

III. DEFINISI ISTILAH 396

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 396

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 397

VI. CATATAN 397

VII. REFERENSI 397

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 399

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 399

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH Manual ini berlaku: 399

III. DEFINISI ISTILAH 399

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 399

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 400

VI. CATATAN 400

VII. REFERENSI 400

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 401

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 401

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 401

III. DEFINISI ISTILAH 401

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 401

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 402

VI. CATATAN 402

VII. REFERENSI 402

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA 403

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 403

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 403

III. DEFINISI ISTILAH 403

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 403

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 404

VI. CATATAN 404

VII. REFERENSI 405

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 406

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 406

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 406

III. DEFINISI ISTILAH 406

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 406

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 407

VI. CATATAN 407

VII. REFERENSI 407

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 409

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 409

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 409

III. DEFINISI ISTILAH 409

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 409

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 410

VI. CATATAN 410

VII. REFERENSI 410

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 411

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 411

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 411

III. DEFINISI ISTILAH 411

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 411

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 412

VI. CATATAN 412

VII. REFERENSI 412

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 413

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 413

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 413

III. DEFINISI ISTILAH 413

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 413

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 414

VI. CATATAN 414

VII. REFERENSI 414

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 415

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 415

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 415

III. DEFINISI ISTILAH 415

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 415

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN 416

VI. CATATAN 416

VII. REFERENSI 416

REFERENSI 417

VISI, MISI, TUJUAN dan SASARAN STRATEGIS

UIN Ar-Raniry Banda Aceh

A. Visi UIN AR-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:

"**Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul**"

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

B. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.
5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

C. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;

1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry

Banda Aceh menuju *World Class University*.

4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

D. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas
9. Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI
LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Kompetensi Lulusan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Kompetensi Lulusan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam Kompetensi Lulusan pada semua program studi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Kompetensi Lulusan: olah pikir untuk menghasilkan standar Kompetensi Lulusan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Kompetensi Lulusan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Kompetensi Lulusan sehingga standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Kompetensi Lulusan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Kompetensi Lulusan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Untuk memenuhi standar Kompetensi Lulusan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar Kompetensi Lulusan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Kompetensi Lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Sosialisasikan isi standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.

4. Laksanakan kegiatan implementasi Kompetensi Lulusan dengan menggunakan standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melaksanakan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Kompetensi Lulusan yang tidak sesuai dengan isi standar.

3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan sehingga isi standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Kompetensi Lulusan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Kompetensi Lulusan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Kompetensi Lulusan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Kompetensi Lulusan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan adalah:

1. Unit khusus terkait Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI
LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus suatu standar Kompetensi Lulusan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Kompetensi Lulusan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Kompetensi Lulusan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Kompetensi Lulusan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Kompetensi Lulusan didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Kompetensi Lulusan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Kompetensi Lulusan.
4. Lakukan revisi isi standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada standar Kompetensi Lulusan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Kompetensi Lulusan yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pihak yang harus meningkatkan standar Kompetensi Lulusan adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. ormulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam isi pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar isi pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran.

2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang isi pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar isi pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar isi pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar isi pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi

pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pembelajaran sehingga isi standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar isi pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pembelajaran, atau apabila isi standar isi pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit

kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran adalah:

1. Unit khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI
PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi standar isi pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pembelajaran adalah: unit kerja khusus isi pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar proses pembelajaran: menuliskan isi standar proses pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar proses pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses pembelajaran sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar proses pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar proses pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar proses pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar proses pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar proses pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses pembelajaran dengan menggunakan standar proses pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar proses pembelajaran dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pembelajaran sehingga isi standar proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pembelajaran, atau apabila isi standar proses pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah:

1. Unit khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar proses pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pembelajaran: tindakan menilai isi standar proses pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar proses pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar proses pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar proses pembelajaran sehingga menjadi standar proses pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar proses pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pembelajaran adalah: unit kerja khusus proses pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar penilaian pembelajaran: menuliskan isi standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian pembelajaran sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar penilaian pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian pembelajaran dengan menggunakan standar penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran

di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran sehingga isi standar penilaian pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pembelajaran, atau apabila isi standar penilaian pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pembelajaran.

3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran adalah:

1. Unit khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar penilaian pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pembelajaran: tindakan menilai isi standar penilaian pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pembelajaran adalah: unit kerja khusus penilaian pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar Dosen dan tendik
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dosen dan tendik

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:
Ketika standar dosen dan tendik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar dosen dan tendik: olah pikir untuk menghasilkan standar dosen secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasioanal Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar dosen dan tendik: menuliskan isi standar dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar dosen dan tendik: tindakan persetujuan dan pengesahan standar dosen dan tendik sehingga standar dosen dan tendik dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar dosen dan tendik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar dosen dan tendik.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum

dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.

4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar dosen dan tendik yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dosen dan tendik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar dosen dan tendik dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dosen dan tendik untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar dosen dan tendik melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen dan tendik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang dosen dan tendik.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Untuk memenuhi standar dosen dan tendik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar dosen dan tendik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar dosen dan tendik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar dosen dan tendik: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
2. Sosialisasikan isi standar dosen dan tendik kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
4. Laksanakan kegiatan dosen dengan menggunakan standar dosen dan tendik sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melaksanakan standar dosen adalah:

1. Dosen.
2. Pejabat struktural/Warek 1/Kepala Biro AUPK/Kepala Biro AAKK dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tendik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar dosen dan tendik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik sehingga pelaksanaan isi standar dosen dan tendik dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar dosen dan tendik: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar dosen telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar dosen dan tendik.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar dosen dan tendik.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan dosen dan tendik yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran

di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar dosen kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen adalah:

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1/Karo AUPK/Karo AAKK/ dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen dan tendik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen dan tendik yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tendik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar dosen dan tendik sehingga isi standar dosen dan tendik dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar dosen dan tendik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar dosen dan tendik terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar dosen sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar dosen dan tendik dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dosen dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar dosen dan tendik.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar dosen dan tendik, atau apabila isi standar dosen gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar dosen dan tendik.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar dosen adalah:

1. Unit khusus dosen dan tendik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar dosen yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar dosen yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar dosen dan tendik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UIN AR-RANIRY
BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar dosen dan tendik setiap akhir siklus suatu standar dosen dan tendik.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar dosen dan tendik dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar dosen dan tendik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar dosen dan tendik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar dosen dan tendik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar dosen dan tendik: tindakan menilai isi standar dosen dan tendik didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar dosen dan tendik pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar dosen: durasi atau masa berlakunya standar dosen dan tendik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar dosen dan tendik.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen dan tendik.
3. Evaluasi isi standar dosen dan tendik
4. Lakukan revisi isi standar dosen dan tendik sehingga menjadi standar dosen baru yang lebih tinggi daripada standar dosen sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

dosen dan tendik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar dosen yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pihak yang harus meningkatkan standar dosen adalah: Warek 1/Wadek 1/Karo AUPK/Karo AAKK/Wadek 2 atau unit kerja khusus dosen dan tendik.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar dosen dan tendik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasaran pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasaranan pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan saranana dan prasarana pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana pembelajaran
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajarandi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pembelajarankepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran
4. Pastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasaran pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaranbyang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARANA

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pembelajaran .

3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil sarana dan prasarana pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi

6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh terutama dalam hal sarana dan prasara pembelajaran, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Siklus standar sarana dan prasarana pembelajaran durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pembelajaran sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah: unit kerja khusus bidang sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan pembelajaran UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pembelajaran UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan pembelajaran: menuliskan isi standar pengelolaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan pembelajaran sehingga standar pengelolaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/template standar.
4. Dokumen Kurikulum
5. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran
6. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.

3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
4. Laksanakan kegiatan pengelolaan pembelajaran dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Bagian akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga isi standar pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pembelajaran.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelolaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi

Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pembelajaran: tindakan menilai isi standar pengelolaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil

laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pengelolaan pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi standar pengelolaan pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pembelajaran adalah: Warek 1 atau unit kerja khusus pengelolaan pembelajaran atau IKA-UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pembiyaan.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pembiayaan pembelajaran UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pembiayaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar pembiayaan pembelajaran secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pembiayaan pembelajaran: menuliskan isi standar pembiayaan pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pembiayaan pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pembiayaan pembelajaran sehingga standar pembiayaan pembelajaran dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pembiayaan pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pembiayaan pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pembiayaan pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pembiayaan pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan pembelajaran.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.
4. Prosedur Operasional Baku Pembiayaan pembelajaran

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Untuk memenuhi standar pembiayaan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pembiayaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Sosialisasikan isi standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.

3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
4. Laksanakan kegiatan pembiayaan pembelajaran dengan menggunakan standar pembiayaan pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Bagian Akademik UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pembiayaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pembiayaan pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pembiayaan pembelajaran.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pembiayaan pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pembiayaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 2 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran sehingga isi standar pembiayaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pembiayaan pembelajaran terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pembiayaan pembelajaran dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pembiayaan pembelajaran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan pembelajaran, atau apabila isi standar pembiayaan pembelajaran gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pembiayaan pembelajaran.

3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pembiayaan pembelajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pembiayaan pembelajaran yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar pembiayaan pembelajaran.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pembiayaan pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pembiayaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pembiayaan pembelajaran.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pembiayaan pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pembiayaan pembelajaran: tindakan menilai isi standar pembiayaan pembelajaran didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pembiayaan pembelajaran pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pembiayaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pembiayaan pembelajaran.
4. Lakukan revisi isi standar pembiayaan pembelajaran sehingga menjadi standar pembiayaan pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar pembiayaan pembelajaran sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pembiayaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pembiayaan pembelajaran yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Pihak yang harus meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran adalah: Warek 2 atau unit kerja khusus pembiayaan pembelajaran UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar Suasana akademik.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar suasana akademik.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:
Ketika standar suasana akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar suasana akademik: olah pikir untuk menghasilkan standar suasana akademik secara terstruktur dan sistematis mengacu pada Standar Nasioanal Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan peraturan perundangan lainnya.
2. Merumuskan standar suasana akademik: menuliskan isi standar suasana akademik ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar suasana akademik: tindakan persetujuan dan pengesahan standar suasana akademik sehingga standar suasana akademik dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar suasana akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar suasana akademik.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar suasana akademik yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar suasana akademik dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar suasana akademik dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar suasana akademik untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar suasana akademik melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para suasana akademik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang suasana akademik.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Untuk memenuhi standar suasana akademik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar suasana akademik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar suasana akademik harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar suasana akademik: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Sosialisasikan isi standar suasana akademik kepada seluruh suasana akademik dan tenaga kependidikan.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar suasana akademik.

4. Laksanakan kegiatan suasana akademik dengan menggunakan standar suasana akademik sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Pihak yang harus melaksanakan standar suasana akademik adalah:

1. Suasana akademik.
2. Pejabat struktural/Warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar suasana akademik yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar suasana akademik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik sehingga pelaksanaan isi standar suasana akademik dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar suasana akademik: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar suasana akademik telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar suasana akademik.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar suasana akademik.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar suasana akademik.

2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan suasana akademik yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar suasana akademik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik adalah:

1. Unit khusus suasana akademik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 1 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar suasana akademik yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar suasana akademik sehingga isi standar suasana akademik dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar suasana akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar suasana akademik terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar suasana akademik sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar suasana akademik dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar suasana akademik dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar suasana akademik.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar suasana akademik, atau apabila isi standar suasana akademik gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar suasana akademik.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik adalah:

1. Unit khusus suasana akademik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar suasana akademik yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar suasana akademik yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar suasana akademik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar suasana akademik setiap akhir siklus suatu standar suasana akademik.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar suasana akademik dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar suasana akademik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar suasana akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar suasana akademik, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar suasana akademik: tindakan menilai isi standar suasana akademik didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar suasana akademik pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar suasana akademik: durasi atau masa berlakunya standar suasana akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar suasana akademik.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan suasana akademik.
3. Evaluasi isi standar suasana akademik.
4. Lakukan revisi isi standar suasana akademik sehingga menjadi standar suasana akademik baru yang lebih tinggi daripada standar suasana akademik sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar suasana akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai standar suasana akademik yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Pihak yang harus meningkatkan standar suasana akademik adalah:
Warek 1/Wadek 1 atau unit kerja khusus suasana akademik.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar suasana akademik.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN
MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU.

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Penerimaan Mahasiswa Baru di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Penerimaan Mahasiswa Baru pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam mempersiapkan Penerimaan Mahasiswa Baru di unit kerja di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Penerimaan Mahasiswa Baru: olah pikir untuk menghasilkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: menuliskan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga standar Penerimaan Mahasiswa Baru dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Penerimaan Mahasiswa Baru melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Untuk memenuhi standar Penerimaan Mahasiswa Baru di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Penerimaan Mahasiswa Baru harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Sosialisasikan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Laksanakan kegiatan implementasi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan menggunakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pihak yang harus melaksanakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Penerimaan Mahasiswa Baru yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Penerimaan Mahasiswa Baru terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru, atau apabila isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang

menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:

1. Unit khusus terkait Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru setiap akhir siklus suatu standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Penerimaan Mahasiswa Baru tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar Penerimaan Mahasiswa Baru: durasi atau masa berlakunya standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Lakukan revisi isi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga menjadi standar Penerimaan Mahasiswa Baru baru yang lebih tinggi daripada standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pihak yang harus meningkatkan standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan hasil penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam hasil penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar hasil penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar hasil penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar hasil penelitian: menuliskan isi standar hasil penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar hasil penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil penelitian sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar hasil penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar hasil penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar hasil penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar hasil penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar hasil penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan hasil penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas

pokok dan fungsinya, dan/atau

2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar hasil penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan hasil penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar hasil penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil penelitian sehingga isi standar hasil penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil penelitian setiap akhir siklus suatu standar hasil penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar hasil penelitian didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil penelitian pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar hasil penelitian: durasi atau masa berlakunya standar hasil penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar hasil penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar

hasil penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar hasil penelitian sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil penelitian adalah: unit kerja khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar hasil penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI

1. Penetapan isi penelitian diperlukan sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Memiliki buku panduan atau dokumen tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar isi penelitian.
3. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi Standar isi peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
4. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENELITI

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat

disimpangi.

4. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
5. Peneliti harus melakukan analisis hasil penelitian dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh
7. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat
8. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN ISI PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSAAN STANDAR ISI
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI

1. Agar pelaksanaan penelitian dapat mengikuti seluruh isi penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh

II. RUANG LINGKUP MANUAL PEIAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Mengikuti SOP tata cara pelaksanaan isi penelitian mencakup sampel peneltian metoda dan pengambilan keimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti
2. Melaksanakan seluruh intruksi tugas dari isi penelitian

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITI

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian
4. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL ISI PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Evaluasi pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk menguji apa peneliti telah mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Bila mengikuti SOP evaluasi penelitian mencakup sampel peneltian metoda dan pengambilan keimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan
3. Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian
4. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI MANUAL ISI PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel peneltian metoda dan pengambilan keimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi penelitian.
2. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
3. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
4. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
5. Pastikan ketercapaian hasil isi penelitian mendukung visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN MANUAL ISI PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap isi penelitian
2. Untuk meningkatkan kwalitas isi penelitian dan penerapan SOP
3. Memperbaharui SOP terhadap isi penelitian sesuai kekinian
4. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
5. Dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
2. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel peneltian metoda dan pengambilan keimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Peningkatan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi penelitian dasar dan terapan.
2. Memeriksan dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari isi penelitian
3. Perbaikan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Semua laporkan temuan harus dievaluasi untuk diberi rekomendasi

peningkatan untuk perbaikan kinerja peneliti.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN MANUAL ISI PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN PROSES PENELITIAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam proses penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar proses penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar proses penelitian: menuliskan isi standar proses penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. Menetapkan standar proses penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.

5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar proses penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang proses penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar proses penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar proses penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar proses penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar proses penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian sehingga pelaksanaan isi standar proses penelitian dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses penelitian.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

1. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses penelitian sehingga isi standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

1. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses penelitian setiap akhir siklus suatu standar proses penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses penelitian: tindakan menilai isi standar proses penelitian didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar proses penelitian pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar proses penelitian: durasi atau masa berlakunya standar proses penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar proses penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar

proses penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar proses penelitian sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar proses penelitian adalah: unit kerja khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/*template* standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penilaian penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar penilaian penelitian: menuliskan isi standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar penilaian penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian penelitian dengan menggunakan standar penilaian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan isi standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian penelitian sehingga isi standar penilaian penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian penelitian dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit

kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

1. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian penelitian setiap akhir siklus suatu standar penilaian penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian penelitian: tindakan menilai isi standar penilaian penelitian didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian penelitian pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penilaian penelitian: durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian penelitian sehingga menjadi

standar penilaian penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian penelitian sebelumnya.

5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian penelitian yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian penelitian adalah: unit kerja khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, dilingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti merancang, merumuskan penelitian, dan ditetapkan.
3. Penelitian ditetapkan pleh pengelola penelitian UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
3. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
4. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
5. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
7. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitan, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan memlajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.

3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat
9. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar peneliti.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Standar pelaksaan peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Sebagai dokumen pelaksanaan jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melaksanakan penelitian, dilingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti melaksanakan rancangan, rumusan penelitian, yang telah ditetapkan.
3. UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
2. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
3. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
4. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
5. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitan, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,

2. Peneliti harus mengumpulkan dan memlajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau dilapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum penelitian, dan keuangan
9. peneliti tidak melakukan plagiat
10. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti
11. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
12. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarkat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian
2. Ketersediaan peraturan atau SOP pelaksanaan peneliti
3. Formulir/*template* standar peneliti.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Mengevaluasi dan monitoring peneliti sebagai acuan capaian terhadap hasil penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Sebagai jaminan terhadap peneliti bahwa peneliti melakukan penelitian dengan benar dalam penggunaan dana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Audit dapat dilakukan oleh internal atau external auditor
2. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan
3. UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan UIN Ar-Raniry.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
2. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
3. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
4. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
5. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitan, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Lakukan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Temuan auditor harus diberi tahu kepada peneliti
6. Peneliti membuat laporan tertulis kepada auditor
7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar peneliti pada unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

1. Auditor SPI UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Auditor dari external UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarkat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN

Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

1. Mengendalikan peneliti sesuai SOP yang telah dikeluarkan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Pemerintah agar peneliti melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya
2. Memonitoring dan evaluasi terhadap peneliti bahwa benar dalam penggunaan dana penelitian sesuai kontrak yang telah dibuat

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Untuk mengurangi kecurangan dilakukan audit yang dilakukan oleh internal ataupun external auditor
2. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan
3. Auditor melaporkan hasil audit ke lembaga mutu (LP3M) Universitas
4. UIN Ar-Raniry Banda Aceh akan melaksanakan pengendalian secara penuh dengan cara memonitor dan mengevaluasi setiap peneliti dalam lingkungan Univewrsitas Syiah Kuala.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar peneliti sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Memeriksan dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
3. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Semua laporkan temuan hasil evaluasi kepada peneliti dan teamnya

untuk dilakukan rekomendasi pengendalian untuk perbaikan kinerja peneliti.

V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

1. Auditor keuangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (SPI)
2. Auditor dari external UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarkat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

1. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap peneliti
2. Untuk meningkatkan kwalitas peneliti dan penerapan SOP
3. Memperbaharui SOP terhadap peneliti

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Untuk meningkatkan segala aspek terhadap peneliti, hasil penelitian keterpakaian hasil penelitian kepada masyarakat
2. Lembaga mutu (LP3M) UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat melakukan pelatihan untuk peningkatan para peneliti
3. UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus membiaya segal biaya untuk melaksanakan peningkatan peniliti dalam lingkungan Univewrsitas Syiah Kuala.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil peneliti, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar peneliti didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar peneliti
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar peneliti: durasi atau masa berlakunya standar peneliti sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITI

1. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti
2. Memeriksan dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya
3. Perbaikan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja,

formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Semua laporkan temuan harus dievaluasi untuk diberi rekomendasi peningkatan untuk perbaikan kinerja peneliti.

V. KUALIFIKASI PEJABAT / PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

1. Auditor keuangan SPI UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Auditor dari external UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Tim Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarkat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan Fakultas sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menggunakan sarana dan prasarana penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria Sarana dan prasarana penelitian

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual ini berlaku:

1. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Peneliti menggunakan sarana dan prasarana untuk penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal yang digunakan untuk melaksanakan penelitian
2. Setiap sarana dan prasarana memiliki kualifikasi yang sesuai dengan penelitian terkait dan kemampuan universitas.
3. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
4. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
5. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
6. Formulir/*template* standar peneliti.

IV. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN PENGELOLAAN
PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan penelitian: menuliskan isi standar pengelolaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. Menetapkan standar pengelolaan penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan penelitian dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak

dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.

6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan penelitian dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan

Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

1. Untuk memenuhi standar pengelola penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelola penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelola penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelola penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pengelola penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.

4. Pastikan ketercapaian tujuan pengelola penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian sehingga pelaksanaan isi standar pengelola penelitian dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelola penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelola penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelola penelitian.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelola penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelola penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelola penelitian sehingga isi standar pengelola penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelola penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelola penelitian terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelola penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelola penelitian dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelola penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelola penelitian.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelola penelitian, atau apabila isi standar pengelola penelitian gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelola penelitian.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

1. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelola penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelola penelitian setiap akhir siklus suatu standar pengelola penelitian.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelola penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelola penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelola penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelola penelitian: tindakan menilai isi standar pengelola penelitian didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelola penelitian pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelola penelitian: durasi atau masa berlakunya standar pengelola penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelola penelitian.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait

dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pengelola penelitian.
4. Lakukan revisi isi standar pengelola penelitian sehingga menjadi standar pengelola penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar pengelola penelitian sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelola penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelola penelitian yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLA PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelola penelitian adalah: unit kerja khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelola penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh *stakeholders;*
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance;*
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.

2. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi
3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir pendanaan dan pembiayaan peneliti,
2. Rektor mengalokasikan dana penelitian baik yang bersumber dari PNBP, APM maupun BLU
3. Rektor menunjuk LP2M untuk pengelola dana penelitian.
4. Rektor menunjuk tim penilai penelitian
5. Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator.
Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendnaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh *stakeholders;*
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance;*
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. sebagai pedoman pelaksana agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi
2. Hasil pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pelaksanaan pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian di UIN AR-RANIRY BANDA ACEH.

2. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi
3. Sebagai pelaksanaan acuan dalam menentukan perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
4. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Laksanakan kegiatan pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator.
Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendnaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tenatng penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
3. Memberikan kesempatan stakeholder untuk mengevaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat terpenuhi
2. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh bagian SPI.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Mengevaluasi adalah kegiatan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya pada suatu periode tertentu.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. Formulir evaluasi digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Memberikan rekomendasi terhadap penggunaan dana dan biayaan yang digunakan terhadap pendanaan usulan yang diberikan apakah layak atau tidak layak suatu penggunaan biaya yang diberikan

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Lakukan evaluasi persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dalam pengunaan dana penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
5. Dokumentasikan dan buat laporan tertulis secara periodik tentang penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
6. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana pengendalian pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh SPI.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Pengendalian merupakan tindakan koreksiuntuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.
3. Mengendali kan terhadap terhadap penggunaan dana dan biayaan yang digunakan terhadap peneliti dan dosen.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Lakukan pengendalian persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau

sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

4. Periksa dokumen dan laporan tertulis tentang audit penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
5. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.
6. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.
7. Lakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
8. Laporan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal (SPI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Memberikan panduan untuk peningkatan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Manual ini berlaku:

1. Sebagai pedoman pelaksana peningkatan penggunaan dana dan biaya penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Meningkatkan pelaksanaan isi penelitian termasuk semua laporan yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai
3. Meningkatkan proses perencanaan dan tindakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh SPI.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Peningkatan mutu standar adalah upaya memperbaiki standar isi penelitian da standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Melakukan tindakan koreksi untuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Evaluasi seluruh dokumen/laporan pendanan dan pembiayaan sebelumnya
2. Lakukan perbaikan/revisi dokumen teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang

sudah tidak sesuai.

3. Lakukan sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara terus menerus dan konsisten.
4. Pesiapkan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam bentuk buku.
5. Laporan hasil dari peningkatan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi ke depan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal (SPI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh (Rektor dan Wakil Rektor II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Ketersediaan fisik (buku)peraturan tentang penelitian
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*
4. Formulir/*template* standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan hasil pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar hasil pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar hasil pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar hasil pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan

yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian hasil pengabdian kepada masyarakat dengan

menggunakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari hasil pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar hasil pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN
KEPADA
MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar isi pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar isi pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs.*
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar isi pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey.*

4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. doman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

]

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar isi pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan isi pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar isi pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar isi kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari isi pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah

dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau

rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar isi pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar isi pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar isi pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar isi pengabdian kepada masyarakat.

2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar isi pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan proses pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar proses pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar proses pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar proses pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar proses pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar proses pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan proses pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar proses pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari proses pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur

kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang

menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar proses pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar proses pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar proses pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar proses pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi

laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar proses pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar proses pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan penilaian pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan

standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *ABCD* atau *KPIs*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian pengabdian kepada masyarakat

dengan menggunakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penilaian pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.

2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar isi pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penilaian pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian pengabdian

kepada masyarakat.

2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar

pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pelaksana kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur

kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi

laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana

dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

4. Pastikan ketersediaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar isi pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan

yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pastikan ketercapaian tujuan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pengelolaan pengabdian

kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan pengelolaan kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan

dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: olah pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Untuk memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar

pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

4. Laksanakan kegiatan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang tidak sesuai dengan

isi standar.

3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN

Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian

kepada masyarakat.

3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat setiap akhir siklus suatu standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat: durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Lakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat adalah: unit kerja khusus pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR
KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA
ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan kemahasiswaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar kemahasiswaan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar kemahasiswaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan kemahasiswaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar kemahasiswaan pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar kemahasiswaan dan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu kemahasiswaan yang dimulai dari proses penerimaan, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar kemahasiswaan: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar kemahasiswaan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar kemahasiswaan dan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar kemahasiswaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar kemahasiswaan
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari Langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar kemahasiswaan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft sarana dan prasarana pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar kemahasiswaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait kemahasiswaan
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey kemahasiswaan
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY

BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Untuk memenuhi standar kemahasiswaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar kemahasiswaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar kemahasiswaan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar kemahasiswaan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar kemahasiswaan
2. Sosialisasikan isi standar sarana kemahasiswaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar kemahasiswaan
4. Pastikan ketercapaian hasil pelaksanaan dengan menggunakan standar kemahasiswaan sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pihak yang harus melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Unit khusus pengelola kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar kemahasiswaan

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Untuk pedoman pelaksanaan evaluasi standar kemahasiswaan sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar kemahasiswaan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar kemahasiswaan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar kemahasiswaan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pengelolaan kemahasiswaan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kemahasiswaan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah:

1. Unit khusus pengelola kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan kemahasiswaan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kemahasiswaan sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar kemahasiswaan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar kemahasiswaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kemahasiswaan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar kemahasiswaan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar kemahasiswaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar kemahasiswaan, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar kemahasiswaan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan adalah:

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar kemahasiswaan yang bersangkutan, dan/atau
2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar kemahasiswaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar kemahasiswaan

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR
KEMAHASISWAAN UIN AR-RANIRY

BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Untuk berkelanjutan meningkatkan standar kemahasiswaan pada setiap akhir siklus suatu standar kemahasiswaan yang sudah ditetapkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar kemahasiswaan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar kemahasiswaan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar kemahasiswaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar kemahasiswaan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar kemahasiswaan: tindakan menilai isi standar kemahasiswaan didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar kemahasiswaan pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh terutama dalam hal pedoman penerimaan mahasiswa baru, mutu pelayanan mahasiswa, layanan unit pembinaan mahasiswa, kepuasan mahasiswa serta mutu lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar kemahasiswaan durasi atau masa berlakunya standar kemahasiswaan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar kemahasiswaan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang

terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar kemahasiswaan.
4. Lakukan revisi isi standar kemahasiswaan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar kemahasiswaan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kemahasiswaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar kemahasiswaan yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Pihak yang harus meningkatkan standar kemahasiswaan adalah: unit kerja khusus bidang kemahasiswaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar kemahasiswaan

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN
ALUMNI
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan standar pengelolaan Alumni UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan Alumni.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan alumni pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan alumni UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan alumni: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan alumni secara terstruktur dan sistematis dengan melibatkan pihak pihak berwenang untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan alumni: menuliskan isi standar pengelolaan alumni ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan alumni: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan alumni sehingga standar pengelolaan alumni dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan alumni dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan alumni.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum

dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.

4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan alumni yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan alumni dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan alumni dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan alumni untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan alumni melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan alumni.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau *tracer study*.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan alumni di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan alumni di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan alumni harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan alumni: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan alumni kepada seluruh tenaga kependidikan dan dosen secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
4. Laksanakan kegiatan pengelolaan alumni dengan menggunakan standar pengelolaan alumni sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/Warek 3 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan alumni.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR
PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni dapat dikendalikan dan ditingkatkan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan alumni telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan alumni.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan alumni.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan alumni yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan alumni kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Unit khusus pengelolaan alumni sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural/warek 3 dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni sehingga isi standar pengelolaan alumni dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan alumni terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan alumni sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan alumni dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan alumni dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan alumni.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan alumni, atau apabila isi standar pengelolaan alumni gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan alumni.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan alumni adalah:

1. Unit khusus pengelolaan alumni sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan alumni yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan alumni yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan alumni.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan alumni setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan alumni.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan alumni dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan alumni tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan alumni.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan alumni, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan alumni: tindakan menilai isi standar pengelolaan alumni didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan alumni pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan alumni: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan alumni sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan alumni.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pengelolaan alumni.

4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan alumni sehingga menjadi standar pengelolaan alumni baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan alumni sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan alumni yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan alumni yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan alumni adalah: Warek 3 atau unit kerja khusus pengelolaan alumni atau IKA-UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan alumni.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan kerjasama di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan kerjasama.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan kerjasama pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan kerjasama di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan kerjasama: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan kerjasama tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan kerjasama: menuliskan isi standar pengelolaan kerjasama ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan kerjasama: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan kerjasama sehingga standar pengelolaan kerjasama dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan kerjasama dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan kerjasama dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan kerjasama untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan kerjasama melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan kerjasama.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN

Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan kerjasama di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan kerjasama di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan kerjasama harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan kerjasama: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan kerjasama kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan kerjasama dengan menggunakan standar pengelolaan kerjasama sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan kerjasama.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan kerjasama telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan kerjasama.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan kerjasama.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan kerjasama yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan kerjasama kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama sehingga isi standar pengelolaan kerjasama dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan kerjasama terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan kerjasama dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan kerjasama dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan kerjasama.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan kerjasama, atau apabila isi standar pengelolaan kerjasama gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan kerjasama.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.

6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

VI. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama adalah:

1. Unit khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan.

VII. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama.

VIII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan kerjasama setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan kerjasama.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan kerjasama dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan kerjasama tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan kerjasama.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan kerjasama, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar pengelolaan kerjasama didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan kerjasama pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan kerjasama: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan kerjasama sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan kerjasama.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar pengelolaan kerjasama.

4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan kerjasama sehingga menjadi standar pengelolaan kerjasama baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan kerjasama sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan kerjasama yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan kerjasama yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan kerjasama adalah: unit kerja khusus pengelolaan kerjasama sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan kerjasama.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA DI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA.

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan Visi dan Strategi Pencapaiannya di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Visi dan Strategi Pencapaiannya pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam mempersiapkan Visi dan Strategi Pencapaiannya di unit kerja di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: olah pikir untuk menghasilkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: menuliskan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sehingga standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan

yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN

Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Untuk memenuhi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar Visi dan Strategi Pencapaiannya harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Sosialisasikan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
4. Laksanakan kegiatan implementasi Visi dan Strategi Pencapaiannya dengan menggunakan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Pihak yang harus melaksanakan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan Visi dan Strategi Pencapaiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN PENCAPAIANNYA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sehingga pelaksanaan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar Visi dan Strategi Pencapaiannya telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Visi dan Strategi Pencapaiannya kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya adalah:

1. Unit khusus terkait pelaksanaan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sehingga isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar Visi dan Strategi Pencapaiannya terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, atau apabila isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit

kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya adalah:

1. Unit khusus terkait standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya setiap akhir siklus suatu standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar Visi dan Strategi Pencapaiannya tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan kerjasama: tindakan menilai isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar Visi dan Strategi Pencapaiannya: durasi atau masa berlakunya standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait

dan dosen.

3. Evaluasi isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
4. Lakukan revisi isi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sehingga menjadi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya baru yang lebih tinggi daripada standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Visi dan Strategi Pencapaiannya yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

Pihak yang harus meningkatkan standar Visi dan Strategi Pencapaiannya adalah: unit kerja khusus terkait implementasi standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA
PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA TAMONG

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan tata pamong di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk menetapkan merusmuskan dan menetapkan pola tata pamong.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar tata tamong pertama sekali hendak dirancang, hendak dirancang,
   dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam tata pamong dalam lingkungan kampus di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar tata pamong dalam lingkungan universitas : merupakan hasil buah pikiran untuk menghasilkan standar tata pamong di lingkungan universitas dalam upaya mengembangkan kepemimpinan yang bermutu di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar tata pamong di lingkungan universitas: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.
3. Menetapkan standar tata pamong di lingkungan universitas: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar tata pamong di lingkungan universitas dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan lingkungan kampus dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN TATA PAMONG

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.

4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan

Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

1. Untuk memenuhi standar pelaksana tata pamong di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pelaksana tata pamong dilingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pelaksana tata pamong harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pelaksana tata pamong dalam lingkup universitas.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pelaksana tata pamong: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
2. Sosialisasikan isi standar pelaksana tata pamong kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
4. Pastikan ketercapaian indikator pelaksana tata pamong dengan menggunakan standar pelaksana tata pamong sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Pihak yang harus melaksanakan standar pelaksana tata pamong adalah:

1. Pimpinan di tingkat prodi, fakultas dan universitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana tata pamong yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana tata pamong yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pelaksana tata pamong.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI TATA PAMONG UIN AR-RANIRY
BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong dilingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pelaksana tata pamong telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar evaluasi tata pamong.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pelaksana tata pamong.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG.

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksana tata pamong yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran

di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar tata pamong kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG.

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah:

1. Unit khusus pengelola tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar evaluasi tata pamong yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana evaluasi tata pamong yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pelaksana tata pamong.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pelaksana tata pamong.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar tata pamong.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN TATA PAMONG UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pelaksana tata pamong.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pelaksana tata pamong sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pelaksana tata pamong dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pelaksana tata pamong dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pelaksana tata pamong, atau apabila isi standar gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pelaksana tata pamong.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau

rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TATA PAMONG

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana tata pamong adalah:

1. Tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pelaksana tata pamong bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pelaksana tata pamong yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pelaksana tata pamong.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pelaksana tata pamong.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pelaksana tata pamong.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA
TATA PAMONG
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pelaksana tata pamong setiap akhir masa jabatan tata pamong.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pelaksana tata pamong dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pelaksana tata pamong tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pelaksana tata pamong.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pelaksana tata pamong, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pelaksana tata pamong: tindakan menilai isi standar pelaksana tata pamong didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pelaksana tata pamong pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pelaksana tata pamong: durasi atau masa berlakunya standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pelaksana tata pamong.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan isi laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pelaksana tata pamong.
4. Lakukan revisi isi standar pelaksana tata pamong sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar pelaksana tata pamong sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pelaksana tata pamong yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pelaksana tata pamong yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PELAKSANA TATA PAMONG

Pihak yang harus meningkatkan standar pelaksana tata pamong adalah: unit kerja khusus tata pamong sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pelaksana tata pamong.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL SISTIM PENJAMINANMUTU UIN AR-RANIRY
BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

1. Sebagai pedoman pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sistim penjaminan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistim penjaminan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu Sistim penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh

III. 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. Merumuskan standar sistim penjaminan mutu: menuliskan isi standar sistim penjaminan mutu ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
4. Menetapkan standar sistim penjaminan mutu : tindakan persetujuan dan pengesahan standar sistim penjaminan mutu sehingga standar sistim penjaminan mutu dinyatakan berlaku.
5. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar sistim penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sistim penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

1. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/program pascasarjana, jurusan/program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya
6. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
7. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
8. Lakukan analisis hasil dari angkah no.2 hingga no.7 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
9. Rumuskan draft awal standar sistim penjaminan mutu dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
10. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar sistim penjaminan mutu dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
11. Rumuskan kembali pernyataan standar sistim penjaminan mutu dengan memperhatikan hasil dari no. 10.
12. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sistim penjaminan mutu untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
13. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat universitas dan fakultas.
14. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.
15. Standar pada tingkat universitas disahkan oleh Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh setelah mendapat persetujuan Senat Universitas. Sahkan dan berlakukan standar sistim penjaminan mutu melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
16. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang sistim penjaminan mutu
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

1. Untuk memenuhi standar penjaminan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar penjaminan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar penjaminan mutu harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2.
3. Untuk semua isi standar penjaminan mutu

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar penjaminan mutu: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penjaminan mutu .
2. Sosialisasikan isi standar penjaminan mutu kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penjaminan mutu .
4. Laksanakan kegiatan penjaminan mutu dengan menggunakan standar penjaminan mutu sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Pihak yang harus melaksanakan standar penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penjaminan mutu i yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penjaminan mutu yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penjaminan mutu.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu sehingga pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sistim penjaminan mutu: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sistim penjaminan mutu telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistim penjaminan mutu.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistim penjaminan mutu

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sistim penjaminan mutu.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan sistim penjaminan mutu yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar sistim penjaminan mutu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTIM PENJAMINAN MUTU

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus sistim penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistim penjaminan mutu yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistim penjaminan mutu yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sistim penjaminan mutu.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penjaminan mutu sehingga isi standar penjaminan mutu dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar penjaminan mutu telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penjaminan mutu terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar penjaminan mutu.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penjaminan mutu sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penjaminan mutu dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penjaminan mutu dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penjaminan mutu .

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penjaminan mutu, atau apabila isi standar penjaminan mutu gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penjaminan mutu.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar penjaminan mutu itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penjaminan mutu adalah:

1. Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penjaminan mutu yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penjaminan mutu yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu .
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penjaminan mutu.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penjaminan mutu setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan kerjasama.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penjaminan mutu dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penjaminan mutu tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar penjaminan mutu.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penjaminan mutu, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar penjaminan mutu: tindakan menilai isi standar penjaminan mutu didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar penjaminan mutu pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar penjaminan mutu: durasi atau masa berlakunya standar penjaminan mutu sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN PENJAMINAN MUTU

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penjaminan mutu
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. Evaluasi isi standar penjaminan mutu.
4. Lakukan revisi isi standar penjaminan mutu sehingga menjadi standar penjaminan mutu baru yang lebih tinggi daripada standar sebelumnya.

5. Laksanakan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penjaminan mutu yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penjaminan mutu yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

Pihak yang harus meningkatkan standar penjaminan mutu adalah: unit kerja khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penjaminan mutu.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan layanan perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar layanan perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar layanan perpustakaan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan di perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Dalam layanan perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar layanan perpustakaan: olah pikir untuk menghasilkan standar layanan perpustakaan terkait pengelolaan dan pengembangan demi pemenuhan capaian mutu akademik di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar layanan perpustakaan: menuliskan isi standar layanan perpustakaan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar layanan perpustakaan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar layanan perpustakaan sehingga standar layananperpustakaan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar layanan perpustakaan.

2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar layanan perpustakaan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar layanan perpustakaan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar layanan perpustakaan dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar layanan perpustakaan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar layanan perpustakaan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PERPUSTAKAAN

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang layanan perpustakaan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Untuk memenuhi standar layanan perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar layanan perpustakaan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar layanan perpustakaan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar layanan perpustakaan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
2. Sosialisasikan isi standar layanan perpustakaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan kerjasama dengan menggunakan standar layanan perpustakaan sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pihak yang harus melaksanakan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis layanan perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan kerjasama yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar layanan perpustakaan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar layanan perpustakaan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar layanan perpustakaan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar layanan perpustakaan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan layanan perpustakaan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar layanan perpustakaan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar layanan perpustakaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar layanan perpustakaan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan sehingga isi standar layanan perpustakaan dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar layanan perpustakaan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar layanan perpustakaan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar layanan perpustakaan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar layanan perpustakaan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar layanan perpustakaan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar layanan perpustakaan, atau apabila isi standar layanan perpustakaan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar layanan perpustakaan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan adalah:

1. Unit Pelaksana Teknis perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar layanan perpustakaan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar layanan perpustakaan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar layanan perpustakaan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar layanan perpustakaan setiap akhir siklus suatu standar layanan perpustakaan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar layanan perpustakaan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar layanan perpustakaan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar layanan perpustakaan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar layanan perpustakaan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar layanan perpustakaan: tindakan menilai isi standar layanan perpustakaan didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar layanan perpustakaan pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar layanan perpustakaan: durasi atau masa berlakunya standar layanan perpustakaan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar layanan perpustakaan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait

dan dosen.

3. Evaluasi isi standar layanan perpustakaan.
4. Lakukan revisi isi standar layanan perpustakaan sehingga menjadi standar layanan perpustakaan baru yang lebih tinggi daripada standar layanan perpustakaan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar layanan perpustakaan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar layanan perpustakaan yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

Pihak yang harus meningkatkan standar layanan perpustakaan adalah: unit pelaksana teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar layanan perpustakaan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penyediaan dan pengelolaan sistem informasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan penyediaan dan pengelolaan sistem informasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penyediaan dan pengelolaan sistem informasi dalam lingkungan kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sistem informasi: merupakan hasil buah pikiran untuk menghasilkan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam upaya mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi *draft* standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan

standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan *draft* awal standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi *draft* standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan mengundang pemangku kepentingan, baik internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sistem informasi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan terkait sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Untuk memenuhi standar sistem informasi kampus di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar sistem informasi kampus di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Sosialisasikan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Pastikan ketercapaian sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan menggunakan standar sistem informasi kampus UIN Ar-

Raniry Banda Aceh sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Pihak yang harus melaksanakan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah:

1. Unit khusus pengelola sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi kampus yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga pelaksanaan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk memastikan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Lakukan pengukuran secara berkala, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari kegiatan sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti

prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.

4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kegiatan sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran, atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar kegiatan sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah:

1. Unit khusus pengelola sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh kepada masyarakat.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga isi standar benar-benar dapat tercapai sebagaimana mestinya.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah dievaluasi pelaksanaannya pada tahap sebelumnya, namun masih diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh benar- benar dapat terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh, atau apabila isi standar sistem informasi gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.

4. Pantau secara kontinu efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah:

1. Unit khusus pengelolaan sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh setiap akhir siklus suatu standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: tindakan menilai isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada saat pelaksanaan sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh: durasi atau masa berlakunya standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SISTEM INFORMASI KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar sistem informasi kampus

UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait, dosen, tenaga kependidikan, dan perwakilan mahasiswa.
3. Evaluasi isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Lakukan revisi isi standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi daripada standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Pihak yang harus meningkatkan standar sistem informasi adalah: unit kerja khusus sistem informasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VI. CATATAN

1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar sistem informasi kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
7. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Sebagai pedoman dalam melakukan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam lingkungan kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar sarana dan prasarana: merupakan hasil buah pikiran untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana kampus dalam upaya mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar sarana dan prasarana kampus: menuliskan isi standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar sarana dan prasarana kampus: tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar sarana dan prasarana kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi *draft* standar sarana dan prasarana kampus dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar sarana dan prasarana kampus.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan

standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan *draft* awal standar sarana dan prasarana kampus kepada masyarakat yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi *draft* standar sarana dan prasarana kampus UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan mengundang pemangku kepentingan, baik internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana kampus dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar sarana dan prasarana kampus melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA KAMPUS UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana kampus.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan terkait sarana dan prasarana kampus.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survey*.
4. Formulir/*template* standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan keuangan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan keuangan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan keuangan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Dalam pengelolaan keuangan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Merancang standar pengelolaan keuangan: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan keuangan tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Merumuskan standar pengelolaan keuangan: menuliskan isi standar pengelolaan keuangan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau *KPIs*.
3. Menetapkan standar pengelolaan keuangan: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan keuangan sehingga standar pengelolaan keuangan dinyatakan berlaku.
4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Jadikan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan keuangan.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan

yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.

3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan keuangan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan keuangan dengan memperhatikan hasil dari no.8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan keuangan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan keuangan melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no.1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Untuk memenuhi standar pengelolaan keuangan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Untuk melaksanakan standar pengelolaan keuangan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar pengelolaan keuangan harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan keuangan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Melaksanakan standar pengelolaan keuangan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan keuangan.
2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan keuangan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan keuangan.
4. Pastikan ketercapaian tujuan pengelolaan keuangan dengan menggunakan standar pengelolaan keuangan sebagai tolok ukur pencapaian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelolaan keuangan adalah:

1. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelolaan keuangan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan keuangan dapat dikendalikan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelolaan keuangan: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan keuangan telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan keuangan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelolaan keuangan.
2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan keuangan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan keuangan.
2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil

pengukuran di atas.

6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelolaan keuangan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan adalah:

1. Unit khusus pengelolaan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.
2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.
3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan keuangan sehingga isi standar pengelolaan keuangan dapat tercapai/terpenuhi.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan keuangan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan keuangan terpenuhi.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan keuangan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan keuangan sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan keuangan dapat diperbaiki.
2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelolaan keuangan dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan keuangan.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan keuangan, atau apabila isi standar pengelolaan keuangan gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan keuangan.
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, disertai saran atau rekomendasi.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan keuangan adalah:

1. Unit khusus pengelolaan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelolaan keuangan yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.
2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.
3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan keuangan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

I. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan keuangan setiap akhir siklus suatu standar pengelolaan keuangan.

II. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelolaan keuangan dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan keuangan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi standar pengelolaan keuangan.

III. DEFINISI ISTILAH

1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan keuangan, secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar pengelolaan keuangan: tindakan menilai isi standar pengelolaan keuangan didasarkan, antara lain, pada:
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan keuangan pada waktu sebelumnya;
   b. Perkembangan situasi dan kondisi UIN Ar-Raniry Banda Aceh, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan masyarakat pada umumnya, dan
   c. Relevansinya dengan visi dan misi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Siklus standar pengelolaan keuangan: durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan keuangan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan keuangan.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

3. Evaluasi isi standar pengelolaan keuangan.
4. Lakukan revisi isi standar pengelolaan keuangan sehingga menjadi standar pengelolaan keuangan baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan keuangan sebelumnya.
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan keuangan yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan keuangan yang baru.

V. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan keuangan adalah: unit kerja khusus pengelolaan keuangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

VI. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.

Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelolaan keuangan.

VII. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaa Republik Indonesia, Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Agama, Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.

REFERENSI

Asean University Network Quality Assurance. 2016. Asean University Network Quality Assurance Version 3.0 Tahun 2016 tentang Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level. Bangkok – Thailand

Badan Standar Nasional Pendidikan. 2011. Rancangan Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan Tinggi Program Pascasarjana Dan Profesi. Jakarta

Departemen Pendidikan Nasional. 2006. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tentang Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT). Jakarta

Dirjen Kemahasiswaan & Pembelajaran. 2016. Surat Edaran No. 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi. Jakarta

Kemenristekdikti. 2011. BAN-PT tentang Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT. Jakarta

Kemenristekdikti. 2011. BAN-PT tentang Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi-Diri BAN-PT. Jakarta

Kemenristekdikti. 2016. Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset Dan Pengembangan Tentang Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi X Tahun 2016. Jakarta

Kemenristekdikti. 2016. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Jakarta

Kemenristekdikti. 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat tentang Panduan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018. Jakarta

Komisi Informasi Pusat. 2010. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. Jakarta

Republik Indonesia. 2005. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen. Jakarta

Republik Indonesia. 2008. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik. Jakarta

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, Jakarta

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Jakarta

Republik Indonesia. 2012. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. Jakarta

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

Republik Indonesia. 2013. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. Jakarta

Republik Indonesia. 2013. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta

Republik Indonesia. 2014. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Jakarta

Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019. Jakarta

Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Jakarta

Republik Indonesia. 2015. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Jakarta

Republik Indonesia. 2016. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Jakarta

Republik Indonesia. 2017. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri. Jakarta

Republik Indonesia. 2017. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pedoman Kerja Sama Di Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi. Jakarta

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2003. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh No 323 Tahun 2003 tentang Peraturan Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2014. Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat No. POB-18/LEMLIT/2013 Tentang POB Penerbitan Dokumen Hasil Penelitian. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2015. Rencana Strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2015- 2019. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2017. Peraturan Rektor No 6 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh . 2017. Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Tentang Panduan Penelitian Unggulan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh . 2017. Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Tentang Panduan Usulan Program Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Produk UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2017. Rencana Strategis UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2017- 2019. Banda Aceh

UIN Ar-Raniry Banda Aceh. 2017. Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjaminan Mutu Tentang Standar Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Banda Aceh

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 7 TAHUN 2020
TENTANG
MANUAL MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu disusun Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Keputusan Rektor Nomor 5 tahun 2020 tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Ar-Raniry banda Aceh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
MANUAL MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 14 Juli 2020
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

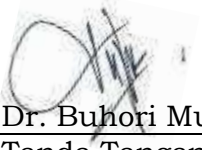
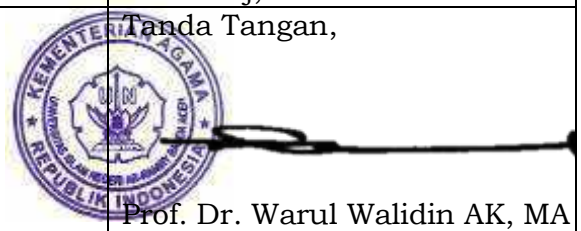
FORMULIR MUTU

SITEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH
2020

STANDAR MUTU PENDIDIKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Kode Dokumen	07/Un.08/LPM/2020
Tanggal Berlaku	September 2020
Revisi	Kesatu
Perumusan : Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Buhori Muslim, M.Ag
Pemeriksaan: Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Mizaj, MA
Penetapan : Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA
Pengendalian : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Tanda Tangan,  Dr. Fuadi Mardatillah, MA

KATA PENGANTAR

Dokumen Standar Mutu Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry pertama kali ditetapkan pada tanggal 10 Oktober 2014. Dokumen tersebut terdiri 7 standar yang mengikuti standar yang terdapat dalam borang akreditasi BAN-PT. Dokumen ini merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Tridharma perguruan tinggi di UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan, mewajibkan Penjaminan Mutu Pendidikan bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal. Untuk mewujudkan system penjaminnan mutu internal di UIN Ar-Raniry Banda Aceh, maka dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang berperan dalam evaluasi terhadap implementasi dari kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) system penjaminan mutu internal (SPMI) di UIN Ar-Raniry.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistim Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) sebagaimana yang diamanatkan pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Bab 3. Sistim penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, dan Permendikbud Nomor 03 tahun 2020, maka Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah menyusun dokumen SPMI yang menjadi Standar Pendidikan Tinggi UIN Ar-Raniry sebagai revisi dari dokumen standar mutu tahun 2014. Standar Pendidikan UIN Ar- Raniry ini adalah mencakup 8 standar mutu pendidikan. Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang valid.

Banda Aceh, 02 September 2020
Ketua LPM,

Dr. Fuadi Mardhatillah, M.Ag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **ii**

BAB 1 PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Visi UIN Ar-Raniry 3
C. Misi UIN Ar-Raniry 3
D. Tujuan UIN Ar-Raniry 4
E. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry 4

BAB 2 FORMULIR MUTU SPMI UIN AR-RANIRY BANDA ACEH **5**
1. KONTRAK KULIAH 6
2. SURAT TUGAS MENGAJAR 7
3. DAFTAR HADIR MAHASISWA/i 8
4. KARTU RENCANA STUDI 9
5. KARTU HASIL STUDI (KHS) 10
6. DAFTAR HADIR/JURNAL MENGAJAR DOSEN 11
7. DAFTAR PENGISIAN NILAI UNIT/KELOMPOK BELAJAR 12
8. RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) 13
9. TUGAS KEGIATAN TERSTRUKTUR (TKT) 15
10. TUGAS KEGIATAN MANDIRI (TKM) 16
11. PENILAIAN SIKAP, PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN 17
12. FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 18
13. FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH 19
14. LEMBAR PERTUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI 20
15. BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI 21
16. LEMBARAN PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI 22
17. DAFTAR HADIR PEMBAHAS SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI 23
18. SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF 24
19. BERITA ACARA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI 25
20. LEMBAR PENILAIAN SKRIPSI 26
21. DAFTAR HADIR SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI 27
22. LEMBARAN PENILAIAN SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI 28
23. LEMBAR BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA 29
24. LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI 30
25. FORMULIR LEMBARAN PENYERAHAN SKRIPSI 31

26. INSTRUMEN MONEV PENGEMBANGAN RPS 32
27. INSTRUMEN MONEV PERKULIAHAN 34
28. INSTRUMEN MONEV/SURVEY KEPUASAN KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN 37
29. PEMBIMBINGAN AKADEMIK 39
30. FORMULIR SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI).. 42
31. DOKUMEN KURIKULUM KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)..... 45
32. INSTRUMEN MONEV DAN SKALA PENILAIAN..... 47
33. PROPOSAL PENELITIAN 52
34. LAPORAN KEGIATAN 54
35. KELOMPOK RISET..... 54
36. PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 56
37. LAPORAN TEMUAN AMI 58
38. FORM PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI..... 59
39. FORM TINDAKAN KOREKSI..... 60
40. FORMULIR PENILAIAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SESUAI SN-DIKTI 61
41. LAPORAN CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN RENSTRA DAN PERKIN..... 65

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu faktor penting dalam pengelolaan Perguruan Tinggi adalah wujudnya Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) yang pengelolaannya berada di bawah tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang mempunyai tupoksi salah satunya adalah menyiapkan berbagai instrumen agar mutu yang ingin dicapai dapat diaktualisasikan dengan baik.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Dalam UU UU No. 12 Tahun 2012, perhatian terhadap sistem penjaminan mutu pada Perguruan Tinggi semakin diperkuat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 53 bahwa (a) Sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (b) Sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi. Melihat kondisi ini, setiap perguruan tinggi diharuskan memiliki suatu standar mutu yang dibuat sesuai dengan UU tersebut.

Kondisi ini merupakan amanat UU No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dalam pasal 54 menyebutkan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas (a). Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan (b). Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Hal ini juga sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Sistem penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh dirancang dalam rangka mengkonsolidasi diri agar sejalan dan mendukung Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai perguruan tinggi yang memiliki reputasi internasional pada tahun 2034. Rektor UIN Ar-Raniry pada 18 April 2019 mengarahkan semua unit kerja di bawah UIN Ar-Raniry untuk dapat beroreintasi pada peningkatan mutu pendidikan. Sejak saat itu, LPM merupakan bagian penting dari upaya peningkatan mutu perguruan tinggi secara keseluruhan. LPM adalah elemen yang diharapkan berperan untuk memperjelas, menumbuhkan, mengkonsolidasi, mempercepat, mensistematisasikan serta melembagakan gerakan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada tahun 2014, Pusat Penjaminan Mutu (PJM) berubah nama menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Transformasi ini dilakukan mengingat adanya tuntutan dari kualitas praktik *(best practice)* sistem penjaminan yang mengandaikan bahwa unit jaminan mutu harus ada mulai dari tingkat universitas, fakultas, hingga program studi. LPM telah berbuat banyak dalam ikut mewarnai perjalanan dalam penguatan dan peningkatan mutu di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Secara internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti yang diamanatkan oleh PMA nomor 17 Tahun 2014 tentang statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada BAB V Pasal 79 bahwa SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Selain itu, SPMI UIN Ar-Raniry Banda Aceh dijalankan sebagai:

1. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan universitas;
2. Pemenuhan dan/atau pelampauan Standar Nasional Pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Organ Universitas secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Universitas yang ditetapkan oleh Rektor.
4. Landasan dan arah dalam menetapkan semua kebijakan, manual, standard dan formulir mutu dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;
5. Bukti otentik bahwa universitas telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, pasal 54 tentang Standar perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Ketentuan tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang mewajibkan struktur pengawasan horizontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup proses perencanaan, penerapan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Sekalipun setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan SPMI secara otonom atau mandiri, namun terdapat hal mendasar yang harus ada di dalam SPMI di setiap perguruan tinggi. Di dalam Pasal 5 ayat (1) bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu dilakukan

melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan hal terpenting dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama di dalam SPMI suatu perguruan tinggi berkaitan erat dengan standar di dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. SN Dikti merupakan satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Sementara itu, Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi terdiri atas sejumlah standar dalam bidang akademik dan bidang non akademik yang melampaui SN Dikti.

B. Visi UIN Ar-Raniry

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 adalah:
"**Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Yang Modern, profesional dan andal dalam Keislaman, kebangsaan dan Keuniversalan untuk Membangun Masyarakat Yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul**"

Visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh menjelaskan dan mendeskripsikan arah komitmen UIN Ar-Raniry ke depan dalam upaya terwujud visi dan misi Kementerian Agama Republik Indonesia melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pelaksanaan tugas dan kewenangan yang UIN Ar-Raniry Banda Aceh miliki secara konsisten, bertanggung jawab, akuntabilitas, dengan mengedepankan profesionalitas, integritas, dan keuniversalan Islam dalam kerangka nasionalisme kebangsaan serta berorientasi pada pengembangan keilmuan pada level global dan internasional.

C. Misi UIN Ar-Raniry

Untuk mewujudkan visi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2020-2024 maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
2. Menyelenggarakan pendidikan keislaman yang modern, profesional dan andal dalam rangka meningkatnya produktifitas dan daya saing lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Mengembangkan dan menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada penguatan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam menjawab permasalahan lokal, nasional dan internasional.
4. Mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakarakat yang berbasis pada teknologi dan informasi yang modern.

5. Menerapkan Good University Governance secara totalitas dan konsisten dalam pengelolaan akademik, keuangan dan sumber daya manusia UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang baik.

D. Tujuan UIN Ar-Raniry

Tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah sebagai berikut;

1. Menguatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama dalam pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam rangka membangun budaya dan karakter bangsa serta menjadikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pusat kajian Peradaban Islam dengan perspektif moderasi beragama Islam.
2. Meningkatkan pemerataan akses layanan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas dan merata di semua jenjang secara terkendali, dengan memperhatikan pemerataan antara daerah dan mahasiswa dari keluarga yang kurang mampu.
3. Meningkatkan kualitas lulusan, produktivitas dan daya saing UIN Ar-Raniry Banda Aceh menuju *World Class University*.
4. Mengoptimalkan budaya birokrasi kepemerintahan yang bersih, melayani dan responsif untuk mendukung pelaksanaan pengembangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, termasuk pengarusutamaan gender untuk meningkatkan rasa keadilan.

E. Sasaran Strategis UIN Ar-raniry

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tahun 2020-2024 tersebut maka dirumuskan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tridharma di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Meningkatnya kualitas penjaminan mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Meningkatnya kualitas tata kelola UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
6. Meningkatnya kualitas mental/karakter mahasiswa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
7. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan vokasi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Menguatnya pendidikan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang berkualitas
9. Meningkatnya kualitas tata kelola kepemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang efektif, transparan dan akuntabel.

BAB 2 FORMULIR MUTU SPMI
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dikti dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku Dokumen Formulir/Proforma SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap standar dikti. harus dipastikan bahwa setiap standar dikti memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Dikti dan merekam hasil implementasi setiap Standar Dikti.

Dokumen Formulir SPMI berfungsi antara lain sebagai: alat untuk mencapai atau memenuhi/mewujudkan isi standar dikti; memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, dan mengevaluasi implementasi standar dikti; dan bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi standar dikti secara periodik

Adapun ragam formulir mutu SPMI UIN Ar-Raniry sebagai berikut:

Ragam Formulir Mutu

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-01/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

KONTRAK KULIAH

Dosen Pengampu	
Mata Kuliah	
Unit/Kelas	
Program Studi	
Semester	
Tahun Akademik	
Item Penilaian	**Ketentuan Perkuliahan**
1. Quis : 2. UTS : 3. Praktek/Praktikum : 4. Penugasan : 5. UAS : Total : **100** %	1. Kehadiran kuliah mahasiswa minimal 75% dari jumlah maksimal Tatap Muka. 2. Daftar hadir mahasiswa diedarkan dan diparaf oleh mahasiswa. 3. *Dapat ditambah sesuai kesepakatan mahasiswa dan dosen*…… 4. …….
Konsekuensi jika melanggar terhadap ketentuan perkuliahan: 1. ……. 2. ……. 3. ……	

Banda Aceh, ……..2020

Perwakilan Mahasiswa/
Komisaris Unit/Kelas

Dosen Pengampu,

_____
NIM.
No. HP. ……

_____
NIP/NIDN/NIDK

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-02/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

SURAT TUGAS MENGAJAR

SEMESTER GASAL/GENAP, TAHUN AKADEMIK……

No……

Dekan Fakultas……/Ketua Program Studi…..……../Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh menugaskan dosen yang tersebut di bawah ini:

Nama *(lengkap dengan gelar)* : _____

NIP/NIDN/NIDK : _____

Pangkat/Golongan/Ruang : _____

Jabatan Fungsional Akademik : _____

Bidang Keahlian *(sesuai ijazah)* : _____

Mengampu mata kuliah sebagai berikut:

No.	Kode MK	Mata kuliah	Prodi	SKS	Hari	Jam	Unit/Klp. Belajar
1.							
2.							
3.							
dst							
Jumlah Total SKS							

Banda Aceh,……..2020
Dekan/Direktur/Ka.Prodi,

_____

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-03/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

DAFTAR HADIR MAHASISWA/i

Kode/SKS : ……
Nama Mata Kuliah : ……
Hari/Jam : ……
Ruang/Loksi : ……

Nama Unit/Klp Belajar : ……..
Dosen : ……..
Asisten : ……..

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pertemuan dan Tanggal Pertemuan					
			1	2	3	dst……	16	Ket.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
dst..								
16.								
Paraf dosen								

Banda Aceh,……..2020
Dosen ybs,

(…….)

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-04/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

KARTU RENCANA STUDI

SEMESTER .....T.A. .....

Nama :.....
NIM :.....
Program Studi :.....
Dosen PA :.....

No	Kelas	Mata Kuliah		SKS	Jadwal						
		Kode	Nama		Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg
Jumlah Kredit											

IP Semester lalu :.....
Maks SKS :.....

Mengetahui,
Dosen PA

.....

Banda Aceh,.....2020
Mahasiswa

.....

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-05/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

KARTU HASIL STUDI (KHS)

SEMESTER…….TA…….

Nama : ……
Nim : ……
Fakultas/Prodi : ……
Semester : ……

No	Mata		SKS	NH	NA	Ket.
	Kode	Nama Mata Kuliah				
	Tal SKS					

Indek Prestasi Semester (IPS) : .....

Indek Prestasi Kumulatif (IPK) : .....

Jumlah SKS yang Boleh Diambil : .....

Banda Aceh,.....
Ka. Prodi.....

.....
NIDN.

DAFTAR HADIR/JURNAL MENGAJAR DOSEN

Kode/SKS : ……..
Nama Mata Kuliah : ……..…..
Hari/Jam : ……..…..
Ruang/Loksi : ……..…..

Nama Unit/Klp Belajar : ……..…..
Dosen : ……
Asisten : ……..……

Pertemuan ke	Hari/ Tanggal	Kemampuan Akhir Yang Diharapkan (Sub CPMK)	Rincian Materi (Seseuai RPS)	Jlh. Hadir Mhs	Ket
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Banda Aceh,……. 2020
Kasubbag. Akademik, Kemahasisswaan dan Alumni

(……..)

DAFTAR PENGISIAN NILAI UNIT/KELOMPOK BELAJAR

Kode Kelompok/ Unit : ……
Kode Mata Kuliah : ……
Status Unit : ……
Semester Mata kuliah : ……
SKS mata Kuliah : ……
Dosen Pengajar : ……
Tahun Ajaran : ……
Jenis Mata Kuliah : ……
Dosen Pengampu : ……

No	NIM	Nama	Quiz	TKT	TKM	UTS	UAS	NA	NH
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
dst…									

Banda Aceh,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,2020
Dosen ybs,

_____

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MATA KULIAH: ……..
PROGRAM STUDI …….
FAKULTAS …….. UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
SEMESTER ……..TAHUN AKADEMIK ……/……

A. IDENTITAS

1. Prodi : ……..……..
2. Kode Mata kuliah : ……..….
3. Nama Mata kuliah : ……..…
4. Semester/SKS : ……..
5. Jenis Mata Kuliah : …….
6. Koordinator Mata Kuliah : …….
7. Dosen Pengampu : ……..…

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL-Prodi)

1. Sikap :
   a. ……
2. Pengetahuan :
   a. ……...
3. Keterampilan Umum :
   a. ……..……..
4. Keterampilan Khusus :
   a. …….

C. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)

1…….. ……..
2. ……..
3. ……..
4. ……..

D. DESKRIPSI MATA KULIAH

……
……
……

E. MATRIKS KEGIATAN PEMBELAJARAN

Perte-muan	Kemampuan akhir yang diharapkan (Sub CPMK)	Bahan Kajian /Materi Perkuliahan	Bentuk Pembelajaran		Metode Pembelajaran	Alokasi waktu	Pengalaman Belajar mahasiswa	Penilaian (kriteria, indikator dan bobot)	Referensi
			Luring	Blended					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

F. REFERENSI

1. **Wajib**
   a. ……
   b. ……
2. **Pendukung**
   a. ……
   b. ……

Mengetahui:	Banda Aceh, ……..
Ketua Prodi …….,	Koordinator/Dosen Mata Kuliah
……	……...
NIP/NIDN/NIDK……	NIP/NIDN/NIDK……..

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-09/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

TUGAS KEGIATAN TERSTRUKTUR (TKT)

Nama Mata Kuliah : …….……
Kode mata Kuliah : ……..
Semester/SKS : ……..

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

3. Kriteria Penilaian:
   a. Ketepatan penyerahan tugas : ……. %
   b. Kesempurnaan substansi/isi tugas : ……. %
   c. Desain tugas : ……. %

Mengetahui: Ketua Prodi ……..,,	Banda Aceh, …….. Koordinator/Dosen Mata Kuliah
…… NIP/NIDN/NIDK……	……... NIP/NIDN/NIDK……..

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-10/2020
		Revisi: -
DOKUMEN STANDAR	**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNA**	**Tanggal: September 2020**

TUGAS KEGIATAN MANDIRI (TKM)

Nama Mata Kuliah : ……..……..
Kode mata Kuliah : ……..……..
Semester/SKS : ……

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……

Jenis Tugas

……...……
……...……
……...……

Mengetahui: Ketua Prodi ……..,,	Banda Aceh, …… Koordinator/Dosen Mata Kuliah
…… NIP/NIDN/NIDK……	……... NIP/NIDN/NIDK……..

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-11/2020
		Revisi: -
DOKUMEN STANDAR	**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNA**	**Tanggal: September 2020**

PENILAIAN SIKAP, PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN

A. PENILAIAN SIKAP (RUBRIK)

Prediket	Skor Angka	Deskripsi Perilaku

Keterangan:

- **Prediket:** Diisi dengan deskripsi tingkatan nilai, dengan jumlah tingkat yang kerinciannya sesuai dengan yang dikehendaki (sangat baik sekali, sangat baik, baik, agak baik, cukup, agak kurang baik, kurang baik, sangat kurang baik, gagal)
- **Skor Angka:** Diisi dengan rentang angka yang sesuai dengan tingkat nilai pada kolom jenjang.

B. KRITERIA PENILAIAN PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN

Nilai Huruf (NH)	Nilai Bobot (NB)	Nilai Angka (NA)	Predikat
A	4.00	90-100	Sangat Baik Sekali
A-	3.67	85 -89	Sangat Baik
B+	3.33	78 -84	Baik
B	3.00	72 -77	Agak Baik
B-	2.67	68 – 71	Cukup
C+	2.33	65 – 67	Agak Kurang Baik
C	2.00	60 – 64	Kurang Baik
D	1.00	50 – 59	Sangat Kurang Baik
E	0	0 – 49	Gagal

Mengetahui:
Ketua Prodi……..,

……

Banda Aceh, ……..
Koordinator/Dosen Mata Kuliah

……...

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-12/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Periode : .....

Program Studi .....

No	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
3				
4				
5				
6				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
Minimum				
Maksimum				
Rata-rata				

* Mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)

Petugas Monitoring / Prodi :

EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Jaminan Mutu)

a	Jumlah lulusan dengan IPK < **2,75**	**=** _____%
b	Jumlah lulusan dengan IPK **2,75 s/d 3,50**	= _____%
c	Jumlah lulusan dengan IPK **> 3,50**	= _____%
d	Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat	= _____ %

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-13/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Tahun Akademik : .....

Program Studi .....

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah mahasiswa bimbingan						
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	> N-4	Total
	Maksimum							
	Minimum							
	Rerata							

Catatan :

N = Tahun Akademik Sekarang

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-14/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBAR PERTUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan Kepada Program Studi …… ……

Fakultas …….. UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Sebagai Salah Satu Syarat

Seminar Proposal

Dengan Judul:

……

Diajukan Oleh:

Nama
NIM:

Disetujui dan dinyatakan bahwa isi dan formatnya telah memenuhi syarat untuk dapat diseminarkan.

Pembimbing I	Pembimbing II
Nama	Nama
NIP.	**NIP.**

Mengetahui

Ketua Prodi ……

Nama
NIP.

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-15/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Panitia Seminar Proposal Skripsi Program Studi……Fakultas ……
Universitas Islam Negeri Ar- Raniry Banda Aceh telah melaksanakan Seminar Proposal Skripsi pada hari ……tanggal …….. Bertempat di Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh dengan susunan:

NO	NAMA PENGUJI	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			

MEMUTUSKAN

Menetapkan,
Nama :
NIM :
Tempat/Tanggal Lahir:
Judul Skripsi :

Dinyatakan : DITERIMA/DITOLAK untuk meneruskan penelitian dengan Proposal Skripsi tersebut di atas.
Dengan Nilai :
Dengan Predikat :

Mengetahui
Ketua Sidang

_____

NIP.

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-16/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBARAN PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Proposal :

Item Penilaian	Deskripsi Penilaian
Judul	
Permasalahan dan Relevansinya	
Teori	
Metode Penelitian	
Penguasaan Materi	
Bahasa dan Tata Tulis	

Banda Aceh,

Tanda Tangan

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-17/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

DAFTAR HADIR PEMBAHAS SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS .....UIN AR-RANIRY BANDA ACEH,
SEMESTER GASAL/GENAP TA .....

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

No	Nama	Keterangan	Tanda Tangan
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Pembahas I	
4		Pembahas II	

Banda Aceh,
Ketua Program Studi

(Nama)

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-18/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

No. .....

Ketua Program Studi .....Fakultas.....UIN Ar-Raniry Banda Aceh dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : _____
NIM : _____

LULUS/MENGULANG* dalam Ujian Komprehensif yang dilaksanakan pada tanggal ....., dengan nilai sebagai berikut:

Materi Ujian	Nilai
J U M L A H	

Nilai Akhir : _____(_____)

Demikian untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Banda Aceh,_____20___
Ketua Program Studi

_____
NIP.

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-19/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

BERITA ACARA SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi memperhatikan nilai Skripsi dan kemampuan mempertahankan pada Sidang Munaqasyah yang dilangsungkan pada hari ini, ……., Tanggal ……., maka saudara (i):

Nama :
Nim :
Prodi :
Judul Skripsi :

Dengan ini dinyatakan :

1. Lulus, dengan nilai Skripsi (A, B, C, D), maka saudara (i) dapat Mengikuti Yudisium pada hari dan tanggal yang telah ditetapkan kemudian, dengan catatan :
   ……
   ……
2. Gagal, dan saudara (i) harus menghubungi Dewan Penguji untuk perbaikan Skripsi dan penentuan sidang kembali.

Demikian berita acara ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebagaimana semestinya.

Banda Aceh,…….

Ketua, Sekretaris,

Nama. **Nama.**
NIP. NIP.

Penguji I, Penguji II,

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-20/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBAR PENILAIAN SKRIPSI

Nama :
Nim :
Prodi :
Judul Skripsi :

Total Nilai Sidang Munaqasyah Skripsi:

No	Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Bobot	Kategori Nilai
a	86-100	A	4	Istimewa
b	72-85	B	3	Baik Sekali
c	60-71	C	2	Baik
d	50-59	D	1	Cukup
e	0-49	e	0	Kurang

Tim Sidang Munaqasyah Program Sarjana Strata 1 (S1)

Ketua Sidang, **Sekretaris,**

Nama **Nama**
NIP. NIP.

Penguji I, **Penguji II,**

Nama **Nama**
NIP. NIP.

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-21/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

DAFTAR HADIR SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

MAHASISWA PRODI .....
SEMESTER ..... TA.....

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Judul Skripsi :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Penguji I	
4		Penguji II	

Banda Aceh,.....
Ketua,

(Nama)

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-22/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBARAN PENILAIAN SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI

1	**NAMA MAHASISWA**	
2	**NIM**	
3	**PROGRAM STUDI**	
4	**JUDUL SKRIPSI**	
5	**NAMA PENGUJI**	
6	**NIP**	

Petunjuk Pengisian

- *Semua penguji harus menyerahkan Lembaran Penilaian Sidang Munaqasyah Skripsi*
- *Penguji memilih angka dalam interval di bawah ini berdasarkan penilaian Skripsi dan proses diskusi ketika seminar berlangsung.*

Angka	***Nilai***
86 – 100	***A***
72–85	***B***
60–71	***C***
50–59	***D***
0–49	***E***

Silahkan memberi nilai dalam kolom nilai di bawah ini:

No	**Bahan yang Dinilai**	**Nilai**
1	Keterkaitan masalah penelitian dengan pembahasan	
2	*Ketajaman Analisa data*	
3	*Konsistensi dalam penulisan*	
4	*Penggunaan bahasa dan gramatikal*	
5	*Bahan referensi lengkap, berkaitan dan up-to-date*	
6	*Diskusi selama proses sidang berlangsung*	
7	*Kedisiplinan waktu*	
TOTAL		
TOTAL NILAI		
Jumlah Total		

Ditetapkan di Banda Aceh:

Tanggal/Bulan/Tahun Tanda Tangan

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-23/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBAR BIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA

Nama : ……
NIM/Semester : ...../……..
Program Studi : …….

No	Waktu	Materi Bimbingan	Paraf PA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Banda Aceh, ……..…..…20…..

Orang Tua/Wali

Penasehat Akademik,

.....

.....
NIP.

Diketahui,
Ketua Prodi,

.....
NIP.

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-24/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Semester Gasal/Genap Tahun Akademik ..... /.....

Nama	:	Pembimbing I	:
NIM	:	Pembimbing II	:
Prodi	:	SK Pembimbing	:
Judul Skripsi:			

Pembimbing I			Pembimbing II		
Pertemuan Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Pertemuan Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
I/Tgl.			I/Tgl.		
II/Tgl.			II/Tgl.		
III/Tgl.			III/Tgl.		
IV/Tgl.			IV/Tgl.		
V/Tgl.			V/Tgl.		
VI/Tgl.			VI/Tgl.		
VII/Tgl.			VII/Tgl.		
VIII/Tgl.			VIII/Tgl.		
IX/Tgl.			IX/Tgl.		
X/Tgl.			X/Tgl.		

Banda Aceh, ... 20.....
Ketua Program Studi

.....

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-25/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORMULIR LEMBARAN PENYERAHAN SKRIPSI

Nama :.....
NPM :.....
Judul Skripsi :.....
Prodi :.....
Telah diperiksa dan diterima oleh :

No	Pemeriksa & Penerima	Nama	Tanggal	Tanda Tangan
1	Ketua Penguji			
2	Sekretaris			
3	Penguji I			
4	Penguji II			
5	Prodi			
6	Perpustakaan			

Banda Aceh,.....
Ketua Prodi

.....

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-26/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

INSTRUMEN MONEV PENGEMBANGAN RPS

IDENTITAS MATA KULIAH

Kode MK : .....
Nama MK : .....
Semester/SKS : .....
Tahun Akademik : .....
Koordinator Mata Muliah : .....
Dosen Pengajar : .....

No	Aspek yang dinilai	Skor			
		1	2	3	4
1	Kelengkapan unsur RPS.				
2	Dokumen RPS mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur dan kegiatan mandiri				
3	Keterkaitan antara Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi (CPL) dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK).				
4	Rumusan kemampuan dalam CPMK/sub CPMK menggunakan kata kerja spesifik dan operasional untuk memudahkan proses penilaian.				
5	Minimal ada tiga metode pembelajaran berbeda yang digunakan.				
6	Unsur RPS mengaplikasikan pembelajaran daring (online)				
7	Unsur RPS mengaplikasikan capaian pembelajaran sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus. (dapat dilihat pada pengembangan kegiatan pembelajaran mahasiswa)				
8	Unsur RPS berorientasi kepada pembelajaran berbasis mahasiswa atau peserta didik.				
9	Mengintegrasikan hasil penelitian dosen dalam proses penyusunan RPS (masuk dalam referensi atau bahan ajar).				
10	Mengintegrasikan hasil kegiatan pengabdian dosen dalam proses penyusunan RPS (masuk dalam referensi atau bahan ajar).				
11	Evaluasi pembelajaran yang dirancang mengintegrasikan berbagai teknik dan instrumen penilaian, dan mempertimbangkan pembobotan yang sesuai dengan capaian pembelajaran				
12	Ketersediaan dan kebaruan sumber belajar (referensi).				
Nilai Total					

Angka Mutu			

Pedoman skoring dan implikasi tindak lanjut:

Skor	Penilaian	Angka Mutu	Implikasi tindak lanjut
0 s/d 12	Tidak baik	Skor 1	Sebuah RPS dengan Skor 1 harus disusun ulang.
13 s/d 24	Kurang Baik	Skor 2	Sebuah RPS dengan Skor 2 belum memenuhi standar mutu. Oleh karena itu, disarankan untuk diperbaiki dengan mempertimbangkan rekomendasi yang disampaikan oleh Tim Reviewer.
25 s/d 36	Baik	Skor 3	Sebuah RPS dengan Skor 3 sudah memenuhi standar mutu, namun masih diperlukan perbaikan minimal sesuai dengan masukan reviewer.
37 s/d 48	Sangat baik	Skor 4	Sebuah RPS dengan Skor 4 sudah memenuhi standar mutu. Selanjutnya dilakukan pengembangan RPS sesuai kebutuhan dan perkembangan (IPTEK, peseta didik, kurikulum,.. dsb)

CATATAN

SARAN

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-27/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

INSTRUMEN MONEV PERKULIAHAN

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIDN/NIDK	:	
3. Mata Kuliah	:	
4. Semester/SKS	:	

Petunjuk

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen Saudara. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-4) pada kolom skor.

1 = tidak baik/rendah/jarang
2 = biasa/cukup/kadang-kadang
3 = baik /tinggi/sering
4 = sangat baik/sangat tinggi/selalu

NO	STANDAR	INDIKATOR	SKOR			
1	Isi Pembelajaran	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI	1	2	3	4
2		Bahan kajian/materi pembelajaran dituangkan dalam bentuk bahan ajar	1	2	3	4
3		Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan	1	2	3	4
4	Proses Kegiatan Pembelajaran	Memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.	1	2	3	4
5		RPS diserahkan ke Prodi minimal 7 (tujuh) hari sebelum perkuliahan perdana dimulai	1	2	3	4
6		RPS senantiasa ditinjau serta disesuaikan secara berkala dengan perkembangan IPTEKS dan peserta didik	1	2	3	4
7		RPS memuat: • Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, jenis mata kuliah, nama dosen pengampu	1	2	3	4

		• Deskripsi mata kuliah • Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi • Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) • Kemampuan akhir yang direncanakan/sub CPMK • Indikator • Bahan Kajian/Materi Pembelajaran • Bentuk Pembelajaran • Metode Pembelajaran • Alokasi Waktu • Pengalaman belajar mahasiswa • Penilaian • Referensi				
8	Penggunaan RPS dalam Pembelajaran	Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai RPS	1	2	3	4
9	Alokasi Waktu dan Jumlah tatap muka	Alokasi waktu pembelajaran sesuai dengan bobot SKS mata kuliah (termasuk di dalamnya seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara)	1	2	3	4
10		Jumlah tatap muka telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu 16 kali pertemuan (termasuk UTS dan UAS)	1	2	3	4
11	Penilaian Pembelajaran	Memenuhi prinsip penilaian yang mencakup: prinsip edukatif, prinsip otentik, prinsip objektif, prinsip akuntabel, dan prinsip transparan	1	2	3	4
12		Hasil akhir penilaian sudah merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.	1	2	3	4
13		menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran	1	2	3	4
14		melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian	1	2	3	4

15		memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa	1	2	3	4
16		mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.	1	2	3	4
17		Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran semester	1	2	3	4
18		Pelaporan nilai dilakukan tepat waktu sesuai jadwal yang ditetapkan	1	2	3	4
19		Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.	1	2	3	4
	Skor					
	Skor Total					

Banda Aceh, ……..2020
Penilai/Auditor

_____

Data yang telah dianalisis selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan Skala dan Nilai Interval berikut ini:

Range Penilaian Monev Perkuliahan

SKALA	Nilai Interval	Konversi Angka Mutu Kualifikasi
4	57.01 – 76.00	Sangat baik/ sangat relevan
3	38.01 – 57.00	Baik/dilakukan sebagain besar
2	19.01 – 38.00	Kurang baikdilakukan sebagain kecil
1	01.00 – 19.00	Tidak baik/Perbaikan Mayor

INSTRUMEN MONEV/SURVEY KEPUASAN KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN

IDENTITAS DOSEN

1. Nama Dosen yang Dinilai	:	
2. NIP/NIDN/NIDN	:	
3. Mata Kuliah	:	
4. Semester/SKS	:	

Petunjuk

Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen Saudara. Informasi yang Saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian kinerja dosen dan tidak akan berpengaruh terhadap status Saudara sebagai mahasiswa. Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1-4) pada kolom skor.

1 = tidak baik/rendah/jarang
2 = biasa/cukup/kadang-kadang
3 = baik /tinggi/sering
4 = sangat baik/sangat tinggi/selalu

No.	Aspek yang dinilai	Skor
A.	**Kompetensi Pedagogik**	
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/atau praktek/praktikum	1 2 3 4
2.	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4
3.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1 2 3 4
4.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1 2 3 4
5.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4
6.	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar	1 2 3 4
7.	Pemberian umpan balik terhadap tugas	1 2 3 4
8.	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata Kuliah	1 2 3 4
9.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar	1 2 3 4
Skor A		
B.	**Kompetensi Profesional**	
10.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1 2 3 4
11.	Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang Diajarkan	1 2 3 4

12.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4
13.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4
14.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang Diajarkan	1 2 3 4
15.	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4
16.	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4
17.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1 2 3 4
Skor B		
C.	**Kompetensi Kepribadian**	
18.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4
19.	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4
20.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4
21.	Satunya kata dan Tindakan	1 2 3 4
22.	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan Kondisi	1 2 3 4
23.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4
Skor C		
D.	**Kompetensi Sosial**	
24.	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4
25.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4
26.	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	1 2 3 4
27.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan Mahasiswa	1 2 3 4
28.	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4
Skor D		
Skor Total (A, B, C dan D)		

Banda Aceh, ...2020
Nama mahasiswa,

_____

Data yang telah dianalisis selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan Skala dan Nilai Interval berikut ini:

Nilai Skala, Interval dan Mutu Implementasi Survey Kepuasan Kinerja Dosen dalam Perkuliahan

SKALA	Nilai Interval	Konversi Angka Mutu Kualifikasi
4	76.00 – 100	Sangat baik/ sangat relevan
3	51.00 –75.00	Baik/dilakukan sebagain besar

2	26.00 –50.00	Kurang baik/dilakukan sebagain kecil
1	00.00 –25.00	Tidak baik/Perbaikan Mayor

PEMBIMBINGAN AKADEMIK

1. Rata-Rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester	
1	81 mahasiswa ke atas
2	41 s/d 80 mahasiswa
3	21 s/d 40 mahasiswa
4	1 s/d 20 mahasiswa

2. Uraikan pandangan Program Studi tentang rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester, yang mencakup aspek : kewajaran, kendala, upaya perbaikan dan peningkatan mutu. **(maksimal nilai 4)**

3. Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik	
1	Perwalian tidak dilakukan oleh dosen PA tetapi oleh Tenaga Administrasi.
2	Perwalian dilakukan oleh sebagian dosen PA dan sebagian oleh Tenaga Administrasi.
3	Perwalian dilakukan oleh seluruh dosen PA tetapi tidak seluruhnya menurut panduan tertulis.

4	Dilakukan oleh seluruh dosen PA dengan baik sesuai panduan tertulis.

4. Jelaskan proses dan bentuk kegiatan pembimbingan akademik yang dilaksanakan oleh dosen PA, serta efektivitasnya. *(lampirkan contoh bukti pisik kegiatan pembimbingan akademik/ buku kontrol kegiatan).* **(maksimal nilai 4)**

5. Ketersediaan panduan pembimbingan akademik, sosialisasi, dan penggunaan.	
1	Tidak ada panduan tertulis.
2	Ada panduan tertulis tetapi tidak disosialisasikan dengan baik, serta tidak dilaksanakan secara konsisten.
3	Ada panduan tertulis dan disosialisasikan dengan baik, tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten.
4	Ada panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten.

6. Uraikan pelaksanaan sosialisasi dan metode kontrol yang dilakukan Program Studi terhadap pembimbingan akademik. **(maksimal nilai 4)**

7. Tuliskan data dosen PA yang ada di Program Studi dan aktivitas pembimbingannya pada tahun pelaporan Perjanjian Kinerja (IKU) dengan mengikuti format tabel berikut: *(lampirkan SK. PA).* **(maksimal nilai 4).**

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Nama Mahasiswa Bimbingan	Jumlah Pertemuan Bimbingan		Materi Bimbingan	Tindak Lanjut
				Semester Ganjil	Semester Genap		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Data yang telah dianalisis selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan Skala dan Nilai Interval berikut ini:

Range Penilaian Monev Pembimbingan Akademik

SKALA	Nilai Interval	Konversi Angka Mutu Kualifikasi
4	21.01 – 28.00	Sangat baik/ sangat relevan
3	14.01 – 21.00	Baik/dilakukan sebagain besar
2	07.01 – 14.00	Kurang baik/dilakukan sebagain kecil
1	01.00 – 07.00	Tidak baik/Perbaikan Mayor

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-30/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORMULIR SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

No	Nama Item		Panduan Pengisian
I. ***I.***	**Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI** ***Information Identifying the Holder of Diploman Supplement*** *(Aspek Satu ini diisi oleh Mahasiswa (pemegang SKPI) kecuali butir nomor 6 dan butir nomor 7.*		
	1	Nama Lengkap Full Name	
	2.	Tempat dan Tanggal Lahir *Date and Place of Birth*	
	3.	Nomor Induk Mahasiswa *Student Identification Number*	
	4.	Tahun Masuk *Year of Admission*	
	5.	Tahun Lulus *Year of Completion*	
	6.	Nomor Seri Ijazah *Diploma Series Number*	
	7.	Gelar Akademik *Name of Qualification*	

II. ***II.***	**Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program** ***Information Identifying the Awarding Institution*** *(Aspek Dua ini diisi oleh Program Studi)*		
	1	Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi *Awarding Institution's License*	
	2	Nama PerguruanTinggi *Name of Institution*	
	3	Nama Fakultas *Name of Faculty*	
	4	Nama Program Studi *Major*	

	5	Program Pendidikan Education Program	
	6	Jenjang KKNI *Level of Qualification in The National Qualifikation Framwork*	
	7	Persyaratan Penerimaan *Entry Requirement*	
	8	Bahasa Pengantar Kuliah *Language of Interaction*	
	9	Sistem Penilaian *Grading System*	
	10	Lama Studi Reguler *Reguler Length of Study*	
	11	Jenis dan jenjang Pendidikan Lanjutan *Access of Further Study*	

III. Informasi Tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang Dicapai ***III. Information Identifying the Academic Qualification and Outcomes Obtained*** *(aspek ketiga ini diisi oleh prodi sesuai dengan kurikulum).*		
Capaian Pembelajaran ***Learning Outcomes***		
Sikap		
1.		
2.		
3		
Pengetahuan		
1.		
2.		
3.		
Keterampilan Umum		
1.		
2.		
3.		
Keterampilan Khusus		
1.		
2.		
3.		

IV. Informasi tentang Keahlian Tambahan ***IV. Information Identifying of the Another Skill***	
Prestasi dan Penghargaan ***Achievement and Awards***	**Panduan Upload Bukti**

1.		
	Dapat dinarasikan 2 – 7 item	
Keterlibatan dalam Organisasi ***Organizational Experiences***		
Sertifikat Keahlian ***Certificate Competencies***		
	Dapat dinarasikan 3-7 jenis	
Kerja Praktik/Magang ***Apprenticeship***		
	Dapat dinarasikan 2-5 jenis	
Pendidikan Karakter ***Soft Skill Trainings***		
	Dapat dinarasikan 2-5 jenis	

Tempat dan Tanggal
Dekan,
Dean,

(Nama Dekan)
NIP. …….

DOKUMEN KURIKULUM KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)

PROGRAM STUDI…… …….

A. LATAR BELAKANG DAN SEJARAH PROGRAM STUDI

B. LANDASAN PENGEMBANGAN KURIKULUM KKNI

C. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGY

D. PROFIL LULUSAN

E. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) PROFIL LULUSAN

F. GELAR YANG DIGUNAKAN: S.Pd. (Sarjana Pendidikan Islam)

G. DESKRIPSI KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI) PROGRAM STUDI

H. DESKRISPTOR KUALIFIKASI SDM LEVEL 6 KKNI

I. RUMUSAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PRDI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

RUMUSAN SIKAP
RUMUSAN PENGETAHUA
RUMUSAN KETERAMPILAN UMUM
RUMUSAN KETERAMPILAN KHUSUS

J. KETERKAITAN CAPAIAN PEMBELAJARAN, BIDANG KAJIAN DAN PROFIL LULUSAN PRODI

N. KETENTUAN PROSES PEMBELAJARAN/PERKULIAHAN

M. SISTEM PEMBELAJARAN/ PERKULIAHAN

G. EVALUASI HASIL BELAJAR DAN SKRIPSI

H. STRUKTUR MATA KULIAH

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PEND-32/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

INSTRUMEN MONEV DAN SKALA PENILAIAN

No	Aspek monitoring dan evaluasi	Skala			
		1	2	3	4
Struktur Kurikulum					
1	Kurikulum program studi mencerminkan visi dan misi dari universitas yang jelas dan bisa di tunjukkan melalui matakuliah penciri universitas.				
2	Kurikulum program studi mencerminkan visi dan misi dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang jelas dan bisa ditunjukkan melalui mata kuliah penciri UPPS.				
3	Kurikulum program studi mencerminkan secara jelas visi keilmuwan program studi				
4	Kurikulum program studi memiliki profil lulusan yang jelas.				
5	Kurikulum program studi memiliki capaian pembelajaran program studi (CPL-Prodi) yang jelas.				
6	Kurikulum program studi memiliki capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang jelas.				
7	Kurikulum program studi memiliki bahan kajian yang jelas dan sesuai dengan perkembangan IPTEKS da arah pengembangan ilmu program studi				
8	Kurikulum program studi memiliki distribusi dan matrik mata kuliah.				
9	Kurikulum program studi memiliki deskripsi mata kuliah yang jelas (menunjukkan jenis mata kuliah: (wajib/pilihan), menyebutkan tujuan, bahan kajian, proses perkuliahan, dan menyebutkan sistem penilaian hasil belajar.				

10	Kurikulum program studi memiliki data analisis cara penentuan sks matakuliah.				
11	Kurikulum program studi memiliki beban sks total untuk program sarjana (144-160 sks), program magister (36 – 44 sks), program doktor (42 sks) dan program profesi (27) sks.				
12	Capaian Pembelajaran/kompentensi lulusan dirumuskan secara jelas dan diterjemahkan dalam kurikulum				
13	Capaian pembelajaran memuat aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus				
14	Kurikulum program studi menunjukkan keseimbangan yang baik antara keterampilan umum, khusus dan pengetahuan				
15	Mata kuliah memberikan kontribusi yang jelas terhadap capaian pembelajaran				
16	Kurikulum program studi menunjukkan keluasan dan kedalaman mata kuliah				
17	Isi kurikulum diperbaharui sesuai peraturan, dan kesepakatan asosiasi keilmuan/profesi dan kebutuhan stakeholder				
Penggunaan Strategi pembelajaran					
18	Kurikulum Program studi mensiratkan dimilikinya strategi pembelajaran yang jelas				
19	Penggunaan Strategi pembelajaran yang tersirat dalam kurikulum memungkinkan mahasiswa untuk mengolah dan menggunakan pengetahuan akademis				
20	Kurikulum program studi mensiratkan digunakannya Strategi pembelajaran student active learning.				
Penggunaan Kriteria penilaian					

21	Penilaian pembelajaran menggunakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan				
22	Teknik penilaian yang digunakan dalam kurikulum adalah terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan atau angket.				
23	Kriteria penilaian eksplisit, mudah dipahami dan disosialisasikan (akuntabilitas asessmen)				
24	Standar yang diterapkan dalam penilaian dijelaskan eksplisit dan konsisten				
Pengembangan kurikulum					
25	Pengembangan kurikulum melibatkan dosen				
26	Pengembangan kurikulum melibatkan tenaga kependidikan				
27	Pengembangan kurikulum melibatkan mahasiswa				
28	Pengembangan kurikulum melibatkan alumni				
29	Pengembangan kurikulum melibatkan pengguna lulusan				
30	Pengembangan kurikulum melibatkan konsorsium bidang ilmu / asosiasi profesi				
31	Kurikulum dievaluasi secara berkala sesuai kebutuhan (sekurang-kurangnya 5 tahun sekali)				
32	Kurikulum program studi memiliki minimal 20 persen jam pelajaran pada aspek praktik/praktikum				
33	Program studi melakukan sosialisasi atau uji publik kurikulum yang dikembangkan				
34	Ketersediaan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk semua mata kuliah sesuai dengan kedalaman dan keluasan capaian pembelajaran				

35	Komponen RPS berdasarkan SN-Dikti dan Pedoman Pengembangn RPS UIN Ar-Raniry Banda Aceh adalah terdiri dari : a) Identitas: b) Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL-Prodi); c) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK); d) Deskripsi mata kuliah, e) Matriks Kegiatan Perkuliahan yang terdiri dari: kemampuan akhir yang diharapkan (sub CPMK), bahan kajian/materi pembelajaran, bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, alokasi waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan.				
Pelaksanaan Kurikulum					
36	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah menyerahkan RPS kepada program studi satu minggu sebelum kuliah perdana dimulai				
37	Program studi melakukan review terhadap RPS dosen/kelompok dosen				
38	Alokasi waktu yang disusun dosen/kelompok dosen dalam RPS adalah 170 menit/SKS dengan rincian: • Proses pembelajaran berupa kuliah, responsi atau tutorial terdiri atas 50 menit perkuliahan tatap muka di kelas, 60 menit kegiatan/tugas terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu per semester • Proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas 100 menit perkuliahan tatap muka di kelas, 70 menit kegiatan mandiri per minggu per semester • Proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran yang sejenis 170 menit per minggu per semester				
39	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah membagikan RPS yang telah disetujui program studi kepada mahasiswa pada pertemuan pertama				

40	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah yang ditunjuk oleh program studi adalah yang memiliki keahlian yang sesuai dengan mata kuliah yang diasuh				
41	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah menyiapkan bahan ajar dan membagikannya kepada mahasiswa				
42	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPS yang telah disetujui program studi				
43	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melaksanakan penilaian/evaluasi sesuai dengan RPS yang telah disetujui program studi				
44	Dosen/kelompok dosen pengasuh mata kuliah melakukan umpan balik kepada mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran				

Keterangan Skala:

1 : Tidak baik/tidak relevan digunakan/Perbaikan Mayor
2 : Kurang baik/kurang relevan digunakan/dilakukan sebagain kecil
3 : Baik/ relevan digunakan/dilakukan sebagain besar
4 : Sangat baik/sangat relevan digunakan/dilakukan seluruhnya

Data yang telah dianalisis selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan Skala dan Nilai Interval berikut ini:

Range Penilaian Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kurikulum

SKALA	**Nilai Interval**	**Konversi Angka Mutu Kualifikasi**
4	76,00 – 100	Sangat baik/ sangat relevan digunakan/dilakukan seluruhnya
3	51,00 – 75,00	Baik/ relevan digunakan/dilakukan sebagain besar
2	26,00 – 50,00	Kurang baik/kurang relevan digunakan/dilakukan sebagain kecil
1	00,00 – 25,00	Tidak baik/tidak relevan digunakan/Perbaikan Mayor

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PENLT-33/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

PROPOSAL PENELITIAN



JUDUL

…….

Ketua Peneliti
Nama.
NIDN:
NIPN:

Anggota:
Nama.
NIDN:
NIPN:

KATEGORI PENELITIAN	
BIDANG ILMU KAJIAN	

PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
2020

A. Latar Belakang

B. Rumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Kajian Terdahulu

E. Teori Penelitian

F. Metode Penelitian

G. Rencana Pembahasan

Daftar Pustaka

LAPORAN KEGIATAN
KELOMPOK RISET

<Judul lengkap>

Periset Utama:
<*gelar dan nama lengkap*>
<NIDN>
Periset Anggota:
<*gelar dan nama lengkap*>
<NIDN>

FAKULTAS/PASCASARJANA.....
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2020

I. HALAMAN IDENTITAS

1. Judul : ”……”
2. Jenis Riset :
3. Waktu Pelaksanaan :
4. Tim Riset
   a. Nama Lengkap Ketua Tim :
   b. NIP/NIDN :
   c. Pangkat/Golongan :
   d. Jabatan :
   e. Prodi :
   f. Kelompok Keahlian :

5.1 Anggota Tim Riset:

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Program Studi
1.			
2.			

5.2 Asisten Peneliti/Mahasiswa (bila ada):

No	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi
1.			
2.			

5.3 Biaya yang digunakan : Rp <*xx*>.000.000,-

Mengetahui,
Dekan/Direktur……..

(……)
NIP/NIDN:

Banda Aceh, …….. 2020
Ketua Kelompok Riset,

(……)
NIP/NIDN:

Menyetujui:
Ketua LP2M UIN Ar-Raniry Banda Aceh

(……)
NIP/NIDN:

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul

……

Ketua Peneliti
NIDN
NIPN
Anggota:
NIDN
NIPN

Klaster	
Bidang Ilmu Kajian	
Sumber Dana	

PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
2020

A. Latar Belakang

B. Masalah Pengabdian

C. Harapan yang ingin Dicapai

D. Modal/Aset Pengabdian

E. Tujuan Pengabdian

F. Kerangka Berpikir

G. Metode yang Digunakan

H. Daftar Pustaka

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PJM-35/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU** **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

LAPORAN TEMUAN AMI

Nama Proses/Prosedur Operasional :			
Ketua Tim Audit	Anggota Tim Audit 1 2	Auditee 1 2	Bagian/Unit/Prodi yang diaudit
Uraian Ketidaksesuaian ☐ Non Conformity ☐ Remar (diisi oleh auditor)			
Tanggal Pelaksanaan Audit	Rencana Penyelesaian Tindakan Koreksi	Auditor	Auditee
		TTD/NIP/NIDN	TTD/NIP/NIDN
Analisa Penyebab Masalah (diisi oleh auditee)			
Tindakan Koreksi (diisi oleh auditee)			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Auditee	Manajer	Auditor
	TTD/NIP/NIDN	TTD/NIP/NIDN	TTD/NIP/NIDN
Verifikasi Keefektifan Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor)			Tanggal Verifikasi Auditor/Lead Auditor TTD/NIP/NIDN

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PJM-36/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORM PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

No	Uraian Ketidakse-suaian	Rencana Tindak Lanjut			Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksana-an Tindak Lanjut	Status Penye-lesaian
		Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				
1								
2								
3								

Auditor

……

Auditee

……..

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PJM-37/2020
		Revisi: -
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORM TINDAKAN KOREKSI

No	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindak Lanjut			Target Waktu Penyelesaian	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan Tindak Lanjut	Status Penyelesaian
		Root Cause Analysis	Penanganan (Correction)	Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action)				

Auditor

……

Auditee

……..

	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH **Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh**	FM-LPM-AR-RANIRY-PJM-38/2020 **Revisi: -**
DOKUMEN MUTU	**FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**	**Tanggal: September 2020**

FORMULIR PENILAIAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN SESUAI SN-DIKTI

(Permendikbud No. 03 tahun 2020, pasal 33 dan 35)

1. Sarana Pembelajaran

No.	Nama Sarana	Jumlah Unit	Kepemilikan *		Kondisi				Keterangan (memenuhi/ tidak memenuhi) *
			SD	SW	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Tidak Ada/hilang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perabot								
2	Peralatan pendidikan *(Alat-alat yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran)*								
	a. Alat-alat praktik yang digunakan di laboratorium/bengkel kerja								
	b. Papan tulis/white board								
	c. Penghapus								
	d. Spidol								
3	Media pendidikan (*Peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran)*								
	1. Media cetak								
	a. Buku/bahan ajar								
	b. Modul								

	2. Media Audio Visual								
	a. Infokus								
	b. Komputer								
	c. Laptop								
4	Buku elektronik								
5	Repository								
6	Sarana teknologi informasi dan Komunikasi								
7	Instrumentasi eksperimen ***(khusus fakultas yang memiliki prodi exsakta)***								
8	Bahan habis pakai								
9	Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan								
	Total								

Keterangan:

1. SD = Milik PT/fakultas/program studi sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.
2. * = Pilih salah satu
3. Kondisi **rusak berat dan tidak ada** dianggap sarana pembelajarannya **tidak memenuhi syarat**.

2. Prasarana Pembelajaran

No.	Nama Prasarana	Jumlah Unit	Kepemilikan *		Kondisi *				Keterangan (memenuhi/ tidak memenuhi) *
			SD	SW	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Tidak Ada	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Lahan								
2	Ruang kelas								
3	Perpustakaan/Ruang Baca								
4	Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit Produksi								
5	Tempat berolahraga								
6	Ruang untuk berkesenian								
7	Ruang unit kegiatan mahasiswa								
8	Ruang pimpinan:								
	a. Fakultas								
	b. Program Studi								
9	Ruang Dosen								
10	Ruang tata usaha								
	Fasilitas umum								
	a. Jalan								

	b. Listrik								
	c. Air								
	d. Jaringan komunikasi suara								
	e. Data								
	Total								

Keterangan:

1. SD = Milik PT/fakultas/program studi sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.
2. * = Pilih salah satu dengan memberikan tanda contreng (√)
3. Kondisi **rusak berat dan tidak ada** dianggap sarana pembelajarannya **tidak memenuhi syarat.**

Banda Aceh, ……

Mengetahui
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
UIN Ar-Raniry

(……..)

Kabag. Umum Biro AUPK
UIN Ar-Raniry

(……..)

LAPORAN CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN RENSTRA DAN PERKIN

Nomor:

A. Pengantar

B. Visi Universitas/UPPS/PS

C. Misi Universitas/UPPS

D. Tujuan Universitas/UPPS/PS

E. Sasaran Strategis Universitas/UPPS/PS

F. Matrik Ketercapaian Kinerja

NNo.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Strategi Pencapaian	Target	Hasil Kegiatan		Analisis Hambatan/ Kendala	Tindak Lanjut
					Tercapai	Belum Tercapai		

Banda Aceh,……

Warek/Dekan/Dir/Wadek/Wadir/Ka.Prodi

….……

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 20 TAHUN 2020
TENTANG
FORMULIR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi secara sistemik, berkelanjutan dan berbudaya mutu, serta adanya perubahan regulasi sistem pendidikan tinggi, maka perlu disusun Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
b. bahwa untuk mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu di UIN Ar-Raniry, maka perlu disusun Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120);
5. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Nomor 1462);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Keputusan Rektor Nomor 16 tahun 2018 tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Ar-Raniry banda Aceh

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG
FORMULIR MUITU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 12 Desember 2020
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WARUL WALIDIN AK

Tembusan:
1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.