

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH

PERIODE 2026-2030

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji Syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat dan rahmat-Nya yang telah diberikan kepada keluarga besar sevititas akademika Universitas Nurdin Hamzah (UNH), atas perjalanan UNH dari dua pengabungan sekolah tinggi STMIK Nurdin Hamzah dan STISIP Nurdin Hamzah menjadi Universitas Nurdin Hamzah. Semoga Allah terus membimbing dan menurunkan keberkahan kepada seluruh sevititas akademika dan keluarga serta kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Pengabungan dua institusi ini merupakan Rahmad Allah yang patut disukuri, sehingga lebih mudah mengelola institusi dalam membangun sumberdaya manusia Provinsi Jambi pada khususnya dan Indonesia pada umum, tentu dalam pengelolaan ini perlu sebuah roadmap berupa rencana pengembangan kampus dalam 5 tahun mendatang yang dituangkan dalam Rencana Strategis UNH 2026-2030.

Rencana ini disusun dengan menggunakan metode SWOT serta melibatkan berbagai level dalam unit organisasi untuk lebih memberikan makna dalam rencana yang akan dilakukan dalam lima tahun mendatang. Komponen lingkungan strategis yang sangat terasa pengaruhnya adalah besarnya jumlah perguruan tinggi, baik PTN maupun PTS. Untuk itu diperlukan strategi pengembangan yang dapat menjawab semua permasalahan internal dan tantangan eksternal.

Strategi yang digunakan dalam lima tahun mendatang adalah *Strategi Konservatif* yang disinergikan dengan kebijakan nasional tentang Standar Nasional Pendidikan, MBKM dan Kampus Berdampak. Strategi ini diharapkan dapat mendorong untuk bergerak dinamis, sehingga pada tahun 2026-2030 diharapkan dapat memasuki strategi pada kuadran I, menuju pada strategi *Agresive*. Oleh karena itu dalam rencana strategis ini diperlukan perbaikan untuk dapat mengatasi kelemahan-kelemahan internal yang disertai dengan penjaminan mutu.

Implementasi strategi di atas, tentu tidak akan membuahkan hasil apabila tidak ada partisipasi seluruh *stakeholder* Universitas Nurdin Hamzah, serta konsisten dalam menjalankan rencana yang telah dituangkan bersama ini. Rencana strategis ini tidak memiliki arti apapun tanpa disertai dengan komitmen bersama sevititas akademika dalam mengujudkan cita-cita yang dituangkan dalam visi serta keinginan kita bersama yang telah didituangkan dalam misi sehingga dapat membuahkan hasil yang diharapkan. Semoga Allah SWT mengridhai apa yang kita cita-citakan, *Aamiin*.

Jambi, 23 Januari 2026
Rektor


Dr. Samududin S. Sos, MIP
NIP: 86.15.1.0045

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
 BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Suksesi Kepemimpinan dan Orientasi Kelembagaan	3
BAB 2. FAKTOR LINGKUNGAN STRATEGIS	
2.1. Lingkungan Internal	6
2.1.1. Kekuatan.....	6
2.1.2. Kelemahan.....	10
2.1. Lingkungan Ekternal	15
2.2.1. Peluang.....	15
2.2.2. Ancaman	17
BAB 3. STRATEGI PENGEMBANGAN	
3.1. Analisa SWOT	20
3.2. Strategi, Tujuan dan Sasaran Pengembangan	22
BAB 4. VISI DAN MISI	
4.1. Visi dan Misi	24
BAB 5. RENCANA IMPLEMENTASI	
5.1. Implementasi Misi dan Strategi.....	25
5.2. Distribusi Program Strategis Berdasarkan Bidang	28

BAB I.

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Nurdin Hamzah (UNH) diawali dengan keberadaan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer (AMIK) Jambi pada tahun 1992. Alhamdulillah respon masyarakat Provinsi Jambi terhadap keberadaan AMIK sangat tinggi. Kemudian segenap sevitak akademik bersama yayasan merencanakan peningkatan status AMIK dari jenjang diploma tiga (D3) keningkat sarjana (S1) menjadi Sekolah Tinggi dengan nama STMIK Nurdin Hamzah, perubahan D3 menjadi S1 alhamdulillah terealisasi pada tahun 1996. Respon masyarakat sangat positif terhadap STMIK Nurdin Hamzah, sekarang lulusannya sangat berkontribusi pada pemerintahan provinsi, kotamadya dan kabupaten yang ada di Provinsi Jambi, maupun di luar provinsi Jambi, juga berkontribusi pada perusahaan BUMN dan BUMD, dan perusahaan swasta yang ada di provinsi Jambi dan luar provinsi Jambi.

Pihak yayasan juga mengembangkan Sekolah Tinggi lain dengan nama STISIP Nurdin Hamzah dengan dua program studi 1). Ilmu Pemerintahan (IK) dan 2). Ilmu Komunikasi (IK), keberadaan STISIP Nurdin Hamzah di lingkungan Pendidikan Tinggi Provinsi Jambi juga sangat direspon oleh masyarakat dengan baik.

Keberadaan kedua institusi dibawah naungan Yayasan Dewi Nurdin Hamzah ini baik STMIK Nurdin Hamzah dan STISIP Nurdin Hamzah perlu peningkatan pengelolaan agar lebih efisien dan efektif dari sisi pengelolaan dan evaluasi dari pemerintah. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan penggabungan kedua perguruan tinggi ini menjadi Universitas Nurdin Hamzah (UNH), penggabungan ini juga bertujuan untuk dapat lebih berperan dalam penyediaan pendidikan tinggi secara kompetitif di Provinsi Jambi. Dan juga merespon keinginan pemerintah dalam rangka konvergensi kemampuan PTS di Indonesia, hal ini diatur pada Permenristekdikti No.100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS. Pandirian UNH Jambi didasarkan pada surat keputusan Yayasan No 006/BA/PPTS/YDNH/08/2019.

Universitas Nurdin Hamzah sekarang terdiri dari dua Fakultas yaitu 1. Fakultas Ilmu Komputer yang disingkat dengan nama Filkom. 2. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang disingkat dengan nama Fisipol. Kedua fakultas ini menyelenggarakan pendidikan di Kampus UNH yang beralamat di Jl. Kol. Abunjani, Sipin-Jambi Telp. (0741) 668723, 668730 Fax. (0741) 668726.

Filkom terdiri dari tiga Program Studi yaitu 1). Program Studi Sistem Informasi, 2). Program Teknik Informatika, 3). Program Studi Teknologi Informasi. Fakultas ini dipimpin oleh seorang dekan dan yang mempunyai kompetensi di bidang teknologi informasi. Ketiga Program Studi yang ada di Filkom, masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi, dan Sekretaris Prodi yang mempunyai kompetensi dan memiliki kualifikasi sesuai dengan kebutuhan sebagai seorang ketua Program Studi, dan sekretaris prodi. Dosen-dosen yang mengajar terdiri dari dosen tetap UNH dan dosen luar biasa yang memiliki kualifikasi pendidikan dan memiliki kompetensi pada setiap mata kuliah yang diampuh. Operasional aktivitas perkuliahan dari Filkom dilakukan di Gedung B Jl. Kolonel Abunjani Sipin.

Fisipol memiliki dua Program Studi yaitu 1). Program Studi Ilmu Pemerintahan, dan 2). Program Studi Ilmu Komunikasi. Dipimpin oleh seorang dekan, dan masing-masing program studi dipimpin oleh seorang ketua Program Studi, dan sekretaris prodi yang mempunyai kompetensi dibidangnya. Dosen-dosen yang mengajar di Fakultas ini merupakan dosen tetap dan dosen luar biasa dan memiliki pengalaman sebagai akademisi maupun praktisi dibidangnya.

Perkembangan Akreditasi Program studi ini sampai tahun 2026 dapat terlihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1. 1. Perkembangan Akreditasi Program Studi Sampai Dengan Tahun 2026

NO	NAMA PROGRAM STUDI	JENJANG	Nilai	NO. SK. DIKTI
1	SISTEM INFORMASI	S1	Baik Sekali	1259/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2018
2	TEKNIK INFORMATIKA	S1	Baik Sekali	981/SK/BAN-PT/Akred/S/IV/2018
3	ILMU PEMERINTAHAN	S1	B	110/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2018
4	ILMU KOMUNIKASI	S1	B	3405/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2017
5	TEKNOLOGI INFORMASI	S1	Baik Sekali	032/SK/LAM-INFOKOM/Ak.B/S/IV/2025

1.2. Suksesi Kepemimpinan dan Orientasi Kelembagaan

Dinamika perkembangan UNH selama kurun waktu 1992-2026 merupakan buah **karya dan kinerja** para pimpinan universitas terdahulu, berikut ini disajikan tabel **suksesi kepemimpinan** UNH. Terlihat pada Tabel

1.2. Suksesi Kepemimpinan UNH

Tabel 1.2. Suksesi Kepemimpinan UNH

PEMIMPIN					
AMIK		STMIK NURDIN HAMZAH		STISIP NURDIN HAMZAH	
TAHUN	NAMA	TAHUN	NAMA	TAHUN	Nama
1992-1992	Rojali Abdullah, SE	1996-2002	Petris, SH	2004-2008	Petris, SH
1992-1996	Petris, SH	2002-2010	M.Sum Indra, SE,MMSI	2008-2012	Rojali Abdullah, SH
		2010-2014	Fery Ardiansyah, SH, MM	2012-2016	Navarin Karim, M.Si
		2015-2016	Faiza Rini, M.Kom	2016-2018	Fery Ardiansyah, SH, MM
		2017-2026	Windy Andriana, SE, M.Ak	2018-2019	Ahmad Lois, M.Kom
				2018-2026	Sigit Indrawijaya, SE, M.Si
UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH					
2020-2024	Dr. Ir. H. Riswan, MMSI				Rektor
2024-2028	Dr. Samsuddin, S.Sos, MIP				Rektor

Untuk masing-masing masa kepemimpinan ada beberapa hal yang telah berhasil dikerjakan dalam mengelola dan mengembangkan kedua Sekolah Tinggi ini menjadi bergabung menjadi UNH. Kinerja kepemimpinan dalam pengelolaan dan pengembangan dimaksud selanjutnya disebut sebagai **fokus pengelolaan dan pengembangan UNH**, hal ini penting untuk dikenali dan ditindaklanjuti, sehingga menjadi pertimbangan dalam merumuskan fokus pengelolaan dan pengembangan pada periode kepemimpinan berikutnya. Terlihat pada Tabel 1.3. Fokus Pengelolaan dan Pengembangan.

Tabel 1. 3. Fokus Pengelolaan dan Pengembangan
UNH 1992 – 2030

Tahun	Fokus Pengelolaan dan Pengembangan
1992 -1995	☐ Pembentukan akademi, sekolah tinggi ☐ Pembangunan Gedung-gedung
1995 – 1998	☐ Pemenuhan standar administrasi dan proses akademik Peningkatan SDM Dosen (melanjutkan studi lanjut)
1998 – 2026	☐ Konsolidasi kelembagaan ☐ Pengabungan STMIK Nurdin Hamza dan STISIP Nurdin Hamzah menjadi UNH ☐ Sistem dosen dan karyawan tetap ☐ Perluasan Jaringan Kerjasama ☐ Mendorong kapabilitas dosen dalam penelitian dan pengabdian
2026-2030	☐ Pendidikan berbasis Mutu ☐ Pengembangan Manajemen sistem ☐ Pembukaan PS Yang Marketable ☐ Implementasi Visi dan Misi UNH ☐ Inovasi Income generating ☐ Sistem perencanaan berbasisi Renstra ☐ Sistem evaluasi Berbasis Kinerja Unit ☐ Pembukaan PS marketable ☐ Implementasi Manajemen Pendidikan berbasis Standar Nasional Pendidikan (SNP) ☐ Memperbaiki Renstra untuk mengupdate perkembangan lingkungan strategis terutama terkait dengan Kebijakan Pemerintah tentang Akreditasi Institusi, SNPT dan faktor lingkungan strategis lainnya. ☐ Meningkatkan kapasitas kelembagaan agar memiliki akreditasi instutisi

Periode Tahun 2026-2030 Pengembangan UNH, diarahkan pada peningkatan kapasitas kelembagaan agar secara institusional terakreditasi, mutu akademik dan berkarakter, peningkatan kemampuan pendanaan .

BAB II.

FAKTOR LINGKUNGAN STRATEGIS

2.1. Lingkungan Internal

2.1.1. Kekuatan (Strength)

a. Sumberdaya Sarana Akademik relatif memadai

UNH sampai dengan Tahun 2030 memiliki asset sarana dan prasarana akademis cukup besar, yang dapat mendukung kegiatan proses belajar mengajar untuk menghasilkan lulusan yang bermutu. Asset yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Sarana ruang kelas belajar total 20 **kelas** (kapasitas tampung ruang kelas ($\pm$ 1500 **mahasiswa**), **100% ber-AC**, dilengkapi media belajar LCD, berada di dua lokasi yang berbeda, Kampus A dan Kampus B.
- 2) Sarana laboratorium Komputer, 1.Labor Pemrograman Dasar, 2. Labor Grafis, 3. Labor Pemrograman Lanjut, 4. Labor Multimedia, 5. Labor Bebas, 6. Ruang Server, 7. Labor Komunikasi
- 3) Ruang Perpustakaan
- 4) Jaringan LAN
- 5) Jaringan Internet Astinet Filkom, Fisipol
- 6) Aset lahan kampus, parkir
- 7) Fasilitas Pendukung : sekretariat kemahasiswaan, lapangan olah raga, perpustakaan, workshop, kantin, koperasi, Aula untuk aktivitas mahasiswa
- 8) Labor Porses, Radio

b. Sistem Pendukung Kegiatan akademik sudah relatif stabil

Sistem regulasi sebagai bagian dari komponen kelembagaan pendidikan telah tersusun ke dalam berbagai sub sistem, dan kini telah dapat dioperasikan dengan baik. Sistem pendukung (*support systems*) penyelenggaraan kegiatan akademik dan kegiatan sivitas akademika UNH adalah sebagai berikut:

- 1) Sistem Pengelolaan Administrasi Akademik :
 - Kode Universitas, Fakultas, dan Program Studi;
 - Peraturan Registrasi;
 - Peraturan Penyelenggaraan Semester Pendek;
 - Peraturan Ujian Susulan;

- Peraturan Koreksi Nilai;
 - Pedoman Penyusunan Tugas Akhir dan Skripsi;
 - Pembuatan Ijazah dan Transkrip;
 - Nomor Seri Ijazah dan Transkrip;
 - Sistem dan Prosedur Layanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.
- 2) Sistem Pengelolaan Administrasi Umum :
- Prosedur Pengadaan Aktiva (dalam proses);
 - Prosedur Peminjaman Fasilitas (dalam proses);
 - Prosedur Peminjaman Mobil (dalam Proses);
 - Prosedur Perawatan Aktiva (dalam proses);
 - Prosedur Pembekuan Aktiva (dalam proses); .
- 3) Sistem Pengelolaan Administrasi Keuangan :
- Pengaturan Pembayaran Biaya Bagi Mahasiswa Baru dan Pindahan;
 - Standarisasi Keuangan Kegiatan Akademik;
 - Sistem Penggajian;
 - Standarisasi Keuangan Kegiatan Rutin; □ Sistem Prosedur Akuntansi dan Keuangan;
- 4) Sistem Pengelolaan SDM :
- Peraturan Kepegawaian;
 - Pedoman Rekrutmen Pegawai;
 - Peraturan Penetapan Pengangkatan dan Kepangkatan Pertama Pegawai;
 - Sistem Penghargaan dan Sanksi;
 - Peraturan Jenjang Karir Pegawai;
 - Sistem Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Administrasi;
 - Peraturan Penempatan Pegawai Dalam Jabatan Struktural; □ Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat; □ Peraturan Pensiun (Dalam proses)
- 5) Sistem Pengambilan Keputusan :
- Rapat Kerja
 - Rapat Koordinasi
 - Rapat Bidang
 - Rapat Pimpinan
 - Rapat Monitoring
 - Rapat Evaluasi

c. Sentralisasi Data

Untuk meningkatkan kinerja institusi, sampai saat ini, UNH juga telah merevitalisasi web site resmi (www.unh.ac.id) , serta membangun dan menerapkan beberapa aplikasi pendukung. Diantara aplikasi pendukung yang telah dibangun adalah sebagai berikut:

□ **Web Trace Study UNH**

Aplikasi ini digunakan untuk merekam jejak alumni UNH, dimana setiap alumni dapat menginput perkembangan data masing-masing melalui web kapan dan di mana pun mereka berada. (Lagi Proses)

□ **SIMPATIK-VCLAS (Sistem Pembelajaran Elektronik) UNH**

Aplikasi ini disediakan untuk memberikan kepada pelayanan kepada dosen dan mahasiswa yang ingin menggunakan metode belajar elearning dalam mendukung proses perkuliahan sehari-hari.

□ **Test Online CBT UNH**

Aplikasi ini digunakan oleh LPTI UNH dalam menyelenggarakan ujian online untuk seleksi penerimaan Mahasiswa baru UNH setiap tahunnya.

□ **E-Journal UNH**

Aplikasi ini telah dibangun dan dimanfaatkan oleh LP2M UNH dalam mewadahi penerbitan online karya tulis ilmiah para dosen dan mahasiswa yang ada di semua Program Studi.

□ **DMS UNH**

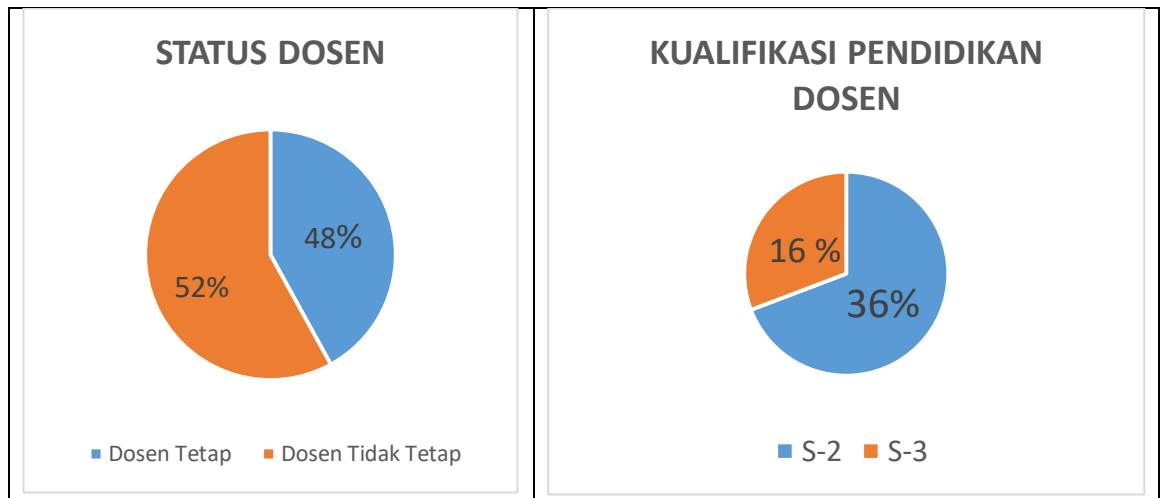
Aplikasi yang akan dibangun dan digunakan oleh BAU sebagai pangkalan untuk mengelolaa dokumen berbasis digital, baik berupa surat, Surat Keputusan, dokumen administrative, dokumen akademis, maupun sertifikat dan Ijazah (diproses)

d. Sumberdaya Manusia Relatif Tersedia Dengan Jumlah Memadai

Sumberdaya manusia di lingkungan UNH terdiri dari Dosen, Tenaga Administrasi dan tenaga pendukung lainnya.

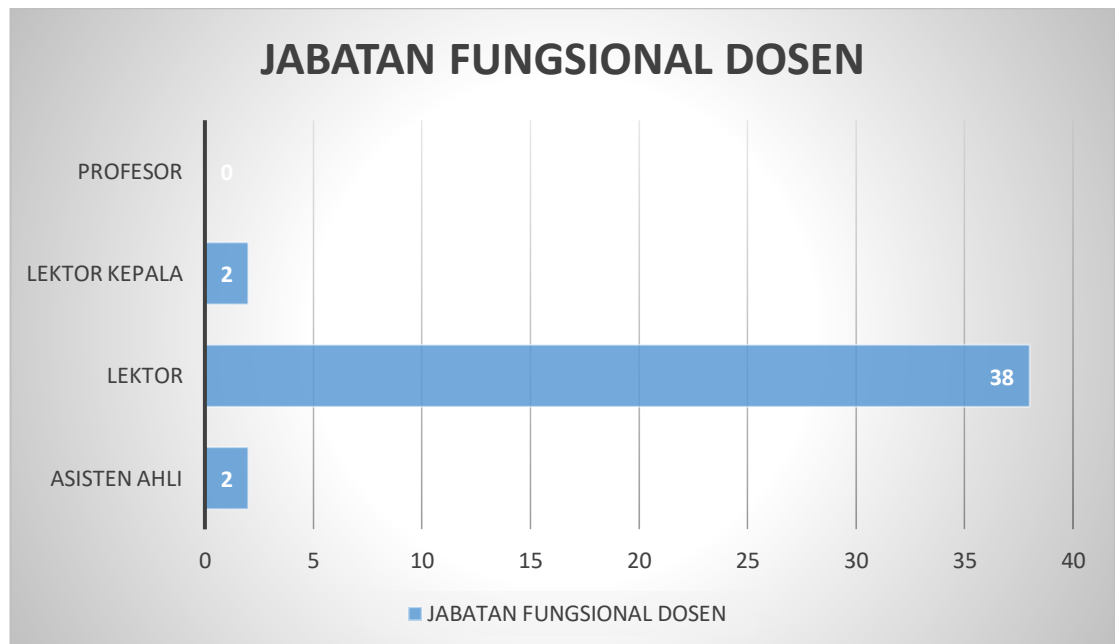
1) Dosen

Hasil pemetaan dosen menunjukkan bahwa proses pembelajaran di UNH didukung oleh 42 dosen yang terdiri dari 28 Dosen Tetap Filkom (48%), 14 orang dosen tetap Fisipol, dan 13 Dosen Tidak Tetap (52%), dengan kualifikasi pendidikan 42 dosen tetap (36%) berkualifikasi S2, dan 6 dosen (16%) berkualifikasi S3. Terlihat pada Gambar 2.1. Grafik Status dan Klasifikasi Pendidikan Dosen.



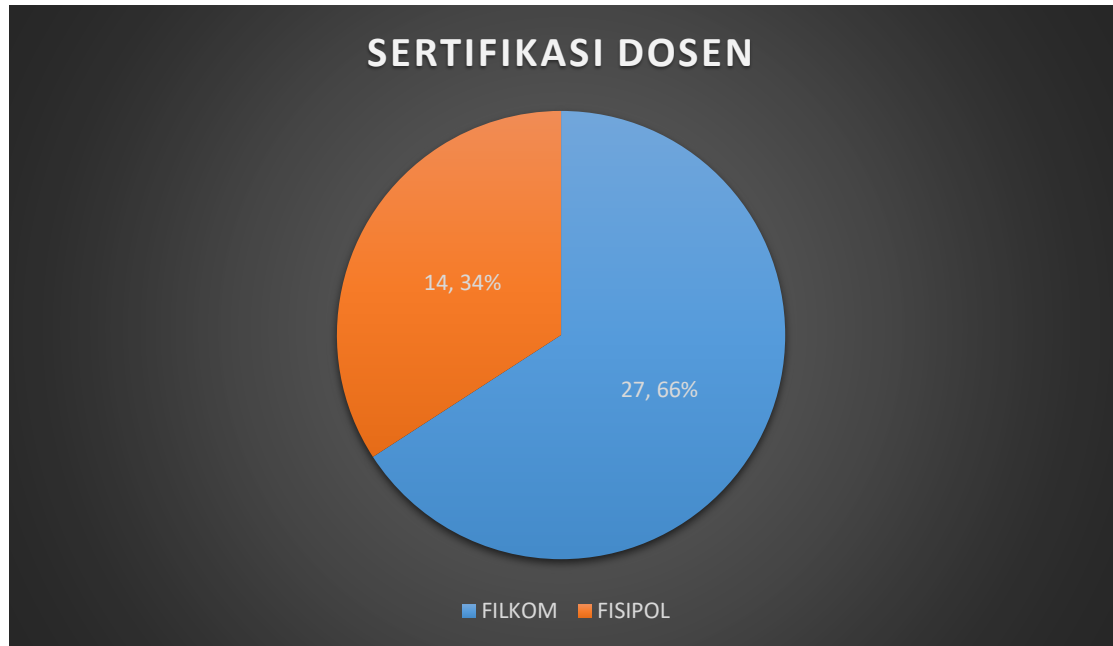
Gambar 2.1 Grafik Status dan Klasifikasi Pendidikan dosen

UNH memiliki dosen dengan jabatan 2 Dosen (5%) Asisten Ahli, 38 dosen (93%%) Lektor; 2 dosen (2%) Lektor Kepala, dan sampai saat ini UNH belum memiliki dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar. Terlihat pada gambar 2.2. Grafik Fungsional Dosen



Gambar 2.2. Grafik Jabatan Fungsional Dosen

Dosen tetap yang telah disertifikasi 41 dosen (%) terdistribusi di semua fakultas, yaitu Filkom (27 dosen), Fisipol (14 dosen), Saat ini L2Dikti Wilayah X masih mensertifikasi dosen dengan jabatan minimal Lektor. Terlihat pada Gambar Grafik Sertifikasi Dosen.



Gambar 2.3. Grafik Sertifikasi Dosen

2.1.2. Kelemahan (Weakness)

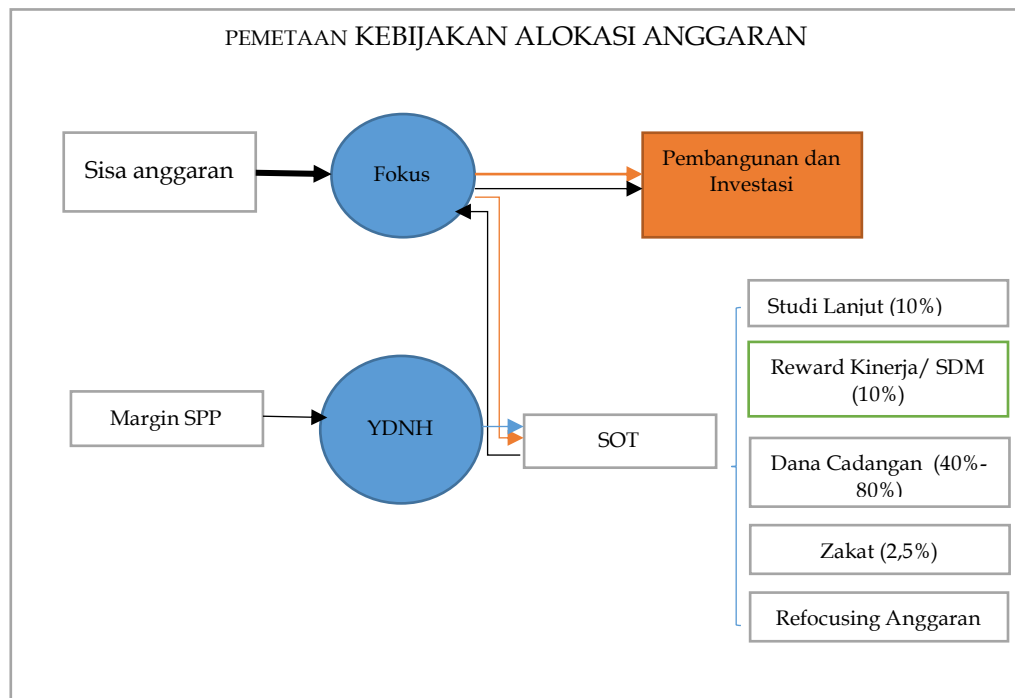
a. Keuangan Relatif Terbatas

Sumber penerimaan Dana UNH terbagi atas :

- Penerimaan Pokok : - SPP dan – Uang Pokok;
- Penerimaan Program Rutin : - Dana Penyusunan Skripsi (Tugas Akhir); dan Dana Wisuda.
- Penerimaan Lain : - Aktivitas Usaha Mandiri (Proses ?) dan – Hibah atau Subsidi Pemerintah

Sedang Penggunaan Dana UNH terbagi atas :

- Dana Operasional sebesar 85% - 90% : - Biaya Kegiatan Akademik; - Biaya Pegawai; dan Biaya Umum;
- Dana Pengembangan sebesar 10% - 15% : - Manajemen; - PMB; dan – Sistem.

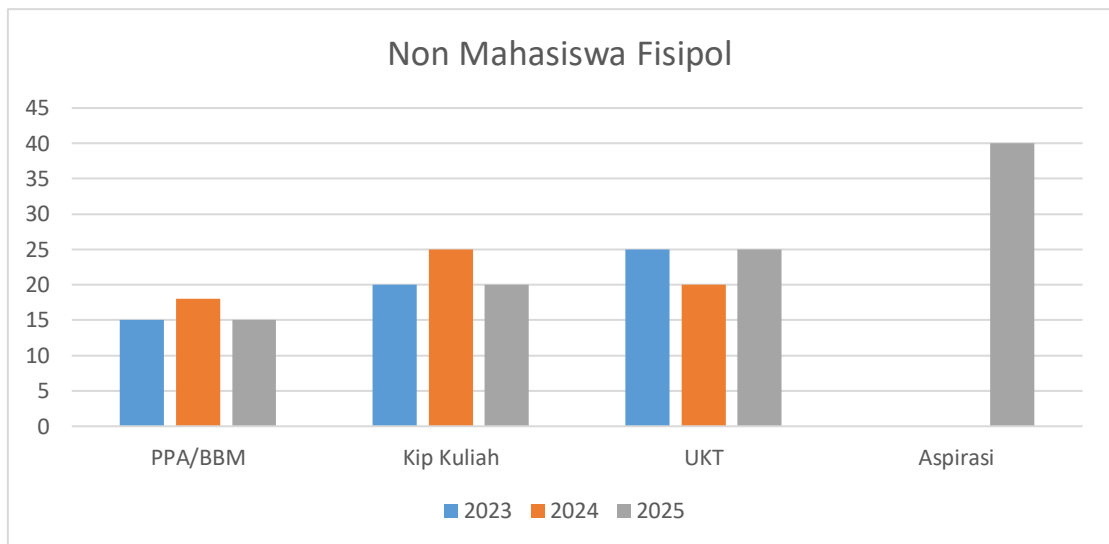


Gambar 2.4. Kebijakan Alokasi Anggaran

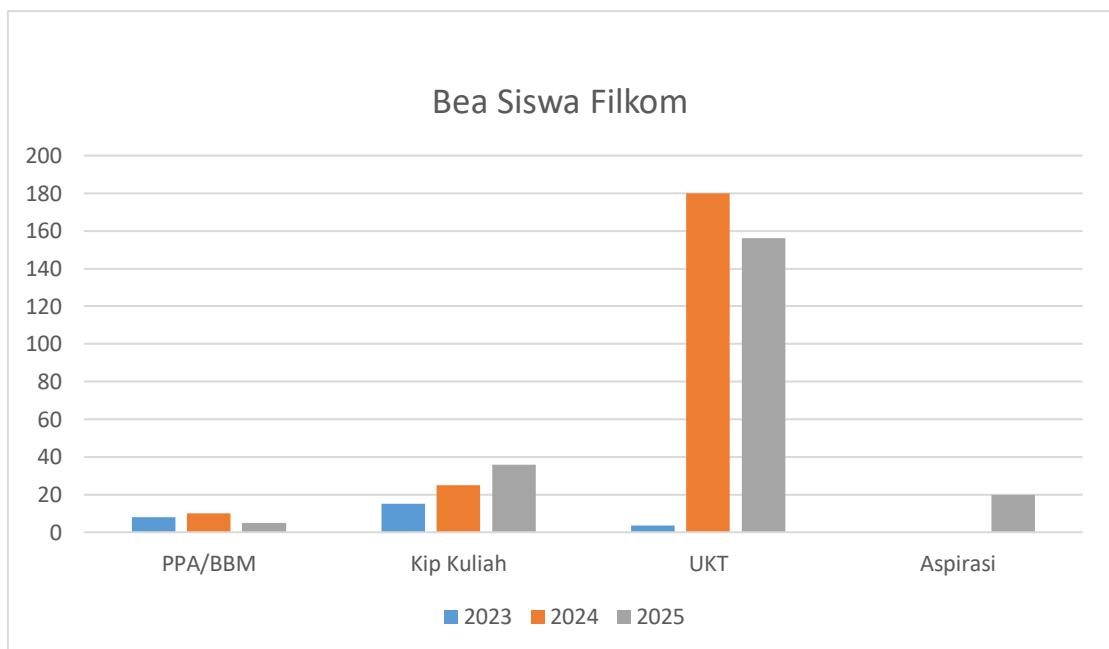
SOT= Struktur Organisasi Tatakerja

b. Peningkatan Penerimaan Melalui Efisiensi Sumber Keuangan

Dengan berbagai keterbatasan sumber daya yang ada di UNH program ini belum tergarap secara maksimal, namun UNH mempunyai penerimaan yang terhimpun dari non mahasiswa, seperti : **1.** beasiswa baik yang diterima dari pemerintah maupun swasta; **2.** Bantuan untuk Pengembangan Laboratorium dan Kegiatan yang diterima dari DIKTI; Penerimaan dimaksud tergambar pada Gambar 2.1 Perkembangan Penerimaan Non Mahasiswa Fispol.



Gambar 2.1. Perkembangan Penerimaan Non Mahasiswa Fisipol



Tabel 2.1. Perkembangan Penerimaan Non Mahasiswa Filkom

b. Image kampus di sebagian masyarakat

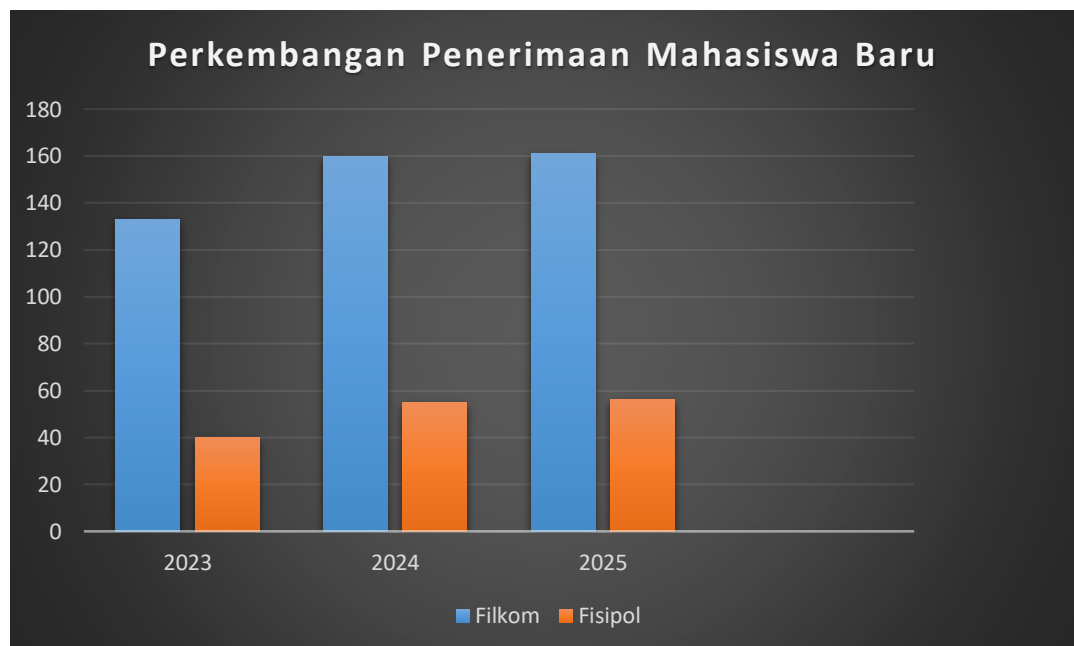
Kampus UNH masih dipersepsikan kurang memuaskan oleh sebagian mahasiswa dan calon mahasiswa, persepsi-persepsi tersebut terutama lahan parkir, dan ruang hijau.

c. Kualitas Input Mahasiswa yang Rendah

Upaya Unit Penjaringan Calon Mahasiswa dalam melakukan kegiatan pemasaran telah dilakukan melalui berbagai aspek, yakni penataan tempat (sekretariat) pendaftaran/penerimaan, promosi melalui berbagai media, kerjasama dengan SMA/SMK/MAN (dalam rangka fasilitasi tempat pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru), kerjasama dengan Radio, TV kegiatan akademik/olahraga/sosial yang bersifat promotif, dan kegiatan-kegiatan lain yang dilakukan secara mandiri oleh fakultas/program studi.

Input mahasiswa umumnya memiliki kualitas yang rendah, sehingga seluruh calon mahasiswa yang mendaftar hampir semuanya masuk tanpa terseleksi oleh mekanisme penyaringan yang baik.

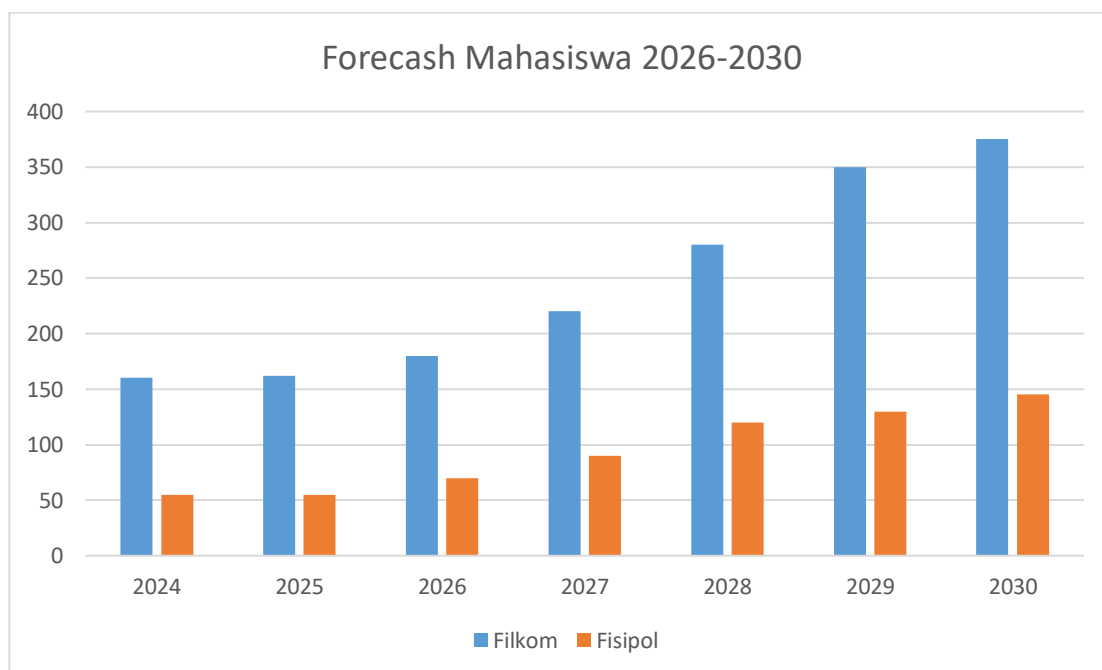
Namun demikian walaupun di tengah masa pandemi jumlah penerimaan mahasiswa baru yang secara umum dialami oleh PTS, ekspansi lokasi kampus, pengabungan yang dilakukan oleh beberapa PTS yang melakukan strategi pemasaran berdasarkan tempat (*place*), ekspansi jumlah penerimaan mahasiswa baru yang dilakukan PTN, dan semakin menguatnya daya saing beberapa PTS di lingkungan sekitar. Sehingga mempengaruhi penerimaa mahasiswa di UNH, terlihat pada Gambar 2.6. Perkembangan Penerimaan Mahasiswa Baru.



Gambar 2.6. Perkembangan Penerimaan Mahasiswa Baru UNH 2023-2025

Dari sajian grafik perkembangan penerimaan mahasiswa baru tahun 2023 sampai dengan tahun 2025, meliputi penerimaan mahasiswa reguler, pekerja, dan total mahasiswa (reguler dan pekerja) berdasarkan sumber data TIM PMB.

Berdasarkan jumlah penerimaan dari tahun 2024 sampai dengan tahun 2025, maka dapat diramalkan jumlah mahasiswa yang diterima pada tahun tahun yang akan datang, maka diperoleh nilai forescting, jumlah mahasiswa terlihat pada Gambar 2.7. Forecasting Jumlah Mahasiswa Yang Registrasi 2026 sd 2030.



Gambar 2.7. Forecasting Jumlah Mahasiswa Yang Registrasi 2026 sd 2030

e. Kualitas lulusan belum kompetitif

Lulusan Perguruan Tinggi semakin meningkat dari berbagai perguruan tinggi baik Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta. Meningkatnya lulusan ini berimplikasi pada peningkatan persaingan dalam meraih kesempatan kerja. Oleh karena kompetisi diantara sarjana akan semakin kuat. Maka dengan itu alumni UNH

harus semakin memiliki daya saing yang tinggi di pasaran kerja, melalui peningkatan relevansi melalui magang, penguatan kompetensi dasar dan karakter.

2.2. Lingkungan Eksternal

2.2.1. Peluang (Opportunity)

a. Perkembangan Jumlah Penduduk Provinsi Jambi

Penduduk provinsi Jambi, dengan 2 kotamadya, dan 9 kabupaten berjumlah cukup besar hampir 3.677.894 juta jiwa. Tak heran perkembangan kawasan ini adalah sangat pesat, karena sebagian besar pertumbuhan disumbangkan dari migrasi penduduk. Dilain pihak jumlah penduduk tersebut dapat dilihat sebagai pasar bagi jasa pendidikan tinggi.

Tabel 2.2. Wilayah dengan Jumlah Penduduk dan Sektor Penggeraknya

Wilayah	Jumlah Penduduk (jiwa)
Provinsi Jambi	3.677.894
Kerinci	239.606
Merangin	394.174
Sarolangun	307.595
Batang Hari	275.504
Muara Jambi	454.524
Tanjab Timur	221.619
Tanjab Barat	339.286
Tebo	360.193
Bungo	382.311
Kota Jambi	611.353
Kota Sungai Penuh	91.739

Sumber: <https://jambi.bps.go.id/indicator/12/544/1/penduduk-provinsi-jambi-menurut-kabupaten-kota-dan-jenis-kelamin.html>

b. Perekonomian Provinsi Jambi

Salah satu faktor migrasi penduduk yang utama adalah untuk memperoleh manfaat dari pusat pertumbuhan ekonomi. Laju pertumbuhan ekonomi di kawasan ini dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3. Laju Pertumbuhan Ekonomi Wilayah Provinsi Jambi



The screenshot shows the official website of the Badan Pusat Statistik (BPS) for the Province of Jambi. The header includes the BPS logo and name in Indonesian and English, along with navigation links like 'Beranda', 'Tentang Kami', 'Berita', 'Senarai Rencana Terbit', 'Publikasi', 'Berita Resmi Statistik', and 'PPID'. Below the header, there is a section titled 'Jambi, 2000-2018' and a button to 'Unduh Data'. The main content is a table titled 'Laju Pertumbuhan Ekonomi Wilayah Provinsi Jambi, 2011-2018' which lists the economic growth rates for various regions in Jambi from 2011 to 2018. The table has columns for the region (Wilayah), the year (Tahun), and the growth rate (Persen). The regions listed are Provinsi Jambi, Kerinci, Merangin, Sarolangun, Batanghari, Muaro Jambi, Tanjung Jabung Timur, Tanjung Jabung Barat, Tebo, Bungo, Kota Jambi, and Kota Sungai Penuh. The growth rates are shown for the years 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, and 2018.

Wilayah	(Persen)	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
PROVINSI JAMBI	7.35	8.54	7.03	7.07	7.76	4.21	4.37	4.54	4.71
KERINCI	5.89	5.09	7.50	6.16	9.00	6.45	6.70	6.03	5.10
MERANGIN	7.35	7.02	6.37	6.45	7.13	5.48	6.21	5.55	5.17
SAROLANGUN	8.09	8.80	8.40	7.61	5.20	3.09	4.26	4.69	4.72
BATANGHARI	8.09	8.80	8.35	6.48	7.56	4.36	4.55	4.82	4.96
MUAJO JAMBI	6.05	7.90	7.23	7.15	8.03	5.24	5.43	5.06	5.27
TANJUNG JABUNG TIMUR	5.76	6.83	2.76	4.57	5.81	1.87	2.70	3.13	3.13
TANJUNG JABUNG BARAT	6.87	7.85	4.95	5.73	5.85	3.98	3.14	4.25	6.89
TEBO	5.96	6.78	7.70	7.63	8.83	5.28	5.38	5.80	5.02
BUNGO	6.73	7.68	9.65	9.02	6.74	5.13	5.20	5.67	4.72
KOTA JAMBI	6.56	6.87	7.67	8.50	8.17	5.56	6.81	4.68	5.48
KOTA SUNGAI PENUH	6.47	6.73	7.09	8.45	7.54	7.06	6.51	6.24	5.54

Sumber : <https://jambi.bps.go.id/dynamictable/2025/10/29/1446/laju-pertumbuhan-ekonomi-provinsi-kabupaten-kota-2015-2025-.html>

Tabel tersebut memperlihatkan bahwa laju pertumbuhan kawasan Provinsi Jambi, ini menjadi faktor penarik migrasi penduduk dari kawasan sekitarnya.

c. Angka Partisipasi Penduduk dalam pendidikan tinggi

Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Tinggi Provinsi Jambi tahun 2025 masih sangat rendah. Yakni hanya sebesar 31,42 persen. Angka ini jauh dari rata-rata nasional yang mencapai 25 persen. APK Sekolah Menengah berada di kisaran 83,71 persen. Data memberikan peluang kepada jasa pendidikan untuk memberikan dukukung kepada Pemerintah Provinsi Jambi untuk meningkatkan peran masyarakat Provinsi Jambi dalam pendidikan tinggi.

2.2.2. Ancaman (Threath)

a. Kompetisi dilingkungan PTS dilingkungan terdekat cukup tinggi

Perguruan Tinggi Swasta di Wilayah Kota Jambi, dan Kabupaten lainnya tercatat sebesar 38 PTS.

Tabel 2-4. Jumlah Pendidikan Tinggi di Wilayah Kota Jambi dan Kabupaten

Jumlah	Perguruan Tinggi					
	Universitas	Institut	ST	Akademi	Politeknik	JLH
Kota Jambi	5		5	8	1	19
Muara Jambi						
Tanjab Timur						
Tanjab Barat						
Muara Bungo	1		2	2		5
Tebo						
Merangin			5			5
Sarolangun						
Sungai Penuh			2	2		4
Kerinci			1	1		2
Muara Bulian			2	1		3
JUMLAH	6		17	14	1	38

Sumber: L2Dikti Wilayah X Wilayah X

d. Terbukanya Pasar Bebas Bagi Jasa Pendidikan

WTO merupakan institusi yang mengembangkan *rule based system*, sistem perdagangan internasional yang berdasarkan peraturan yang berlaku agar negara-negara adidaya tidak dapat memonopoli perdagangan. Tujuan akhir WTO adalah menciptakan pasar/perdagangan bebas. Jasa Pendidikan yang ada dalam WTO **Primary Education, Secondary Education, Tertiary Education, Higher Education**. Negara

ASEAN akan menjadi duplikasi Uni Eropa, walaupun masih ada negara yang tertinggal jauh.

Globalisasi sudah berlangsung dengan cepat, dengan menjadi anggota WTO berarti membuka lebar-lebar bidang perdagangan, tentu dengan pemahaman prinsip-prinsip dan jasa, berbeda dengan perdagangan barang, perdagangan jasa sangat terkait dengan peraturan-peraturan. Perdagangan jasa mengenal 4 bentuk pemasokan jasa (*modes of supply*) *Cross Border Supply*, ***Consumption Abroad***, ***Commercial Presence***, ***Presence of Natural Persons***. Tahap-tahap dalam Liberalisasi *Kewajiban*, *Subsidi*, *Domestic Regulation*. Suatu negara membutuhkan izin negara lain untuk membuat persetujuan. Dalam penerapannya Liberalisasi juga mengalami dilema seperti *Request and Offer*, masalah dalam kemampuan bersaing. Komitmen Indonesia pada Liberalisasi Pasar dibuka dengan syarat “*Tunduk pada peraturan*”.

BAB III. STRATEGI PENGEMBANGAN

3.1. Analisis SWOT

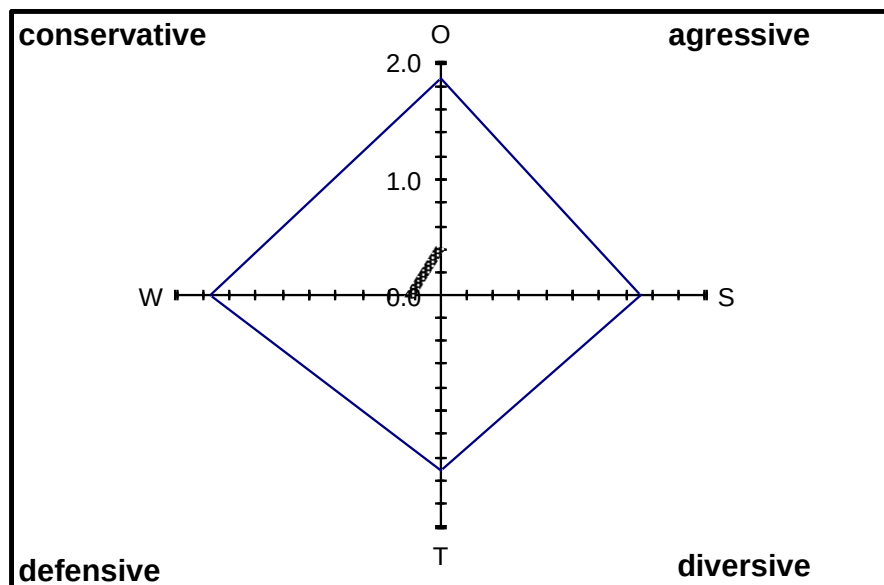
Berdasarkan faktor internal dan internal dalam Bab II, maka dapat dianalisis unsur-unsur Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman dengan hasil analisis sebagai berikut:

Tabel 3.1. Hasil Analisis SWOT

SWOT	ANALISIS LINGKUNGAN	Skala	Share	Bobot	Rating	Skor
	INTERNAL					
Kekuatan	Sumberdaya sarana akademik relatif memadai	3	33.33	0.17	3	0.50
(S)	Sistem internal relatif stabil	3	33.33	0.17	3	0.50
	SDM relatif memadai untuk tingkat lokal	3	33.33	0.17	3	0.50
	Total	9	100.00	0.50	9	1.50
Kelemahan	Keuangan relatif terbatas	2	13.33	0.07	3	0.20
(W)	image kampus yang rendah di sebagian masyarakat	4	26.67	0.13	4	0.53
	Kualitas input mahasiswa yang rendah	3	20.00	0.100	4	0.40
	Kurangnya <i>networking</i> dgn stakeholder	3	20.00	0.100	3	0.30
	Kualitas lulusan yang belum kompetitif	3	20.00	0.100	3	0.30
	Total	15	100.00	0.50	17	1.73
	EKSTERNAL					
Peluang	Penduduk usia lulusan SMA di Provinsi Jambi cukup tinggi	4	40.00	0.20	4	0.80
(O)	Animo masyarakat dalam pendidikan sangat tinggi	3	30.00	0.15	4	0.60
	Berkembangnya kawasan Provinsi Jambi (pusat pertumbuhan ekonomi)	3	30.00	0.15	3	0.45

	Total	10	100.00	0.50	11	1.85
Ancaman	Kompetisi dilingkungan PTS Provinsi Jambi	4	33.33	0.17	3	0.50
	Perkembangan kelas Ekstensi di PTN	4	33.33	0.17	3	0.50
(T)	Request WTO bidang jasa pendidikan 2015	4	33.33	0.17	3	0.50
	Total	12	100.00	0.50	9	1.50

Hasil analisi SWOT menunjukkan bahwa Unsur Peluang cukup dominan, namun Kelemahan pun cukup dominan pula, sehingga strategi pengembangan UNH dalam periode 2026-2030 adalah Strategi Conservative, Artinya untuk meraih peluang yang cukup besar dapat dilakukan melalui upaya-upaya mengatasi kelemahan-kelemahan dalam faktor internal. Secara grafis strategi Conservative adalah dapat dilihat dalam Gambar 3-1 di bawah ini.



Gambar 3-1. Strategi Utama Pengembangan UNH 2026-2030.

3.2. Strategi, Tujuan dan Sasaran Pengembangan

Strategi Utama dalam pengembangan UNH adalah Strategi Konservatif meliputi beberapa strategi yang selanjutnya disesuaikan dengan kebijakan nasional tentang Standar Nasional Pendidikan. Strategi Konservatif dalam periode 4 tahun ke depan diharapkan bergerak dinamis menuju pada kuadran I, menuju pada strategi **Agressive**. Oleh karena itu dalam 4 tahun ke depan maka perbaikan internal dapat mengatasi kelemahan-kelemahan dan sudah memasuki dan memenuhi standar nasional. Selanjutnya masing-masing strategi memiliki tujuan dan sasaran yang telah diarahkan oleh kebijakan nasional tentang standar nasional pendidikan, keterkaitan antara strategi dan kebijakan dalam memenuhi standar nasional disajikan dalam tabel di bawah ini.

Strategi Konservatif dibangun berdasarkan interaksi Peluang dan Kelemahan (opportunity vs Weakness) yang dirumuskan dalam gambar dibawah ini.

Tabel 3.2. Matriks Strategi Pengembangan UNH 2026-2030

<div style="background-color: #808080; color: white; padding: 10px; text-align: center;"> MATRIK STRATEGI </div>		Peluang			
		Penduduk usia lulusan SMA di Provinsi Jambi cukup tinggi	APK pendidikan tinggi diJambi masih rendah	Penguatan regulasi pemerintah tentang manajemen PT	Perkembangan Industri di Jambi
Kelemahan	Keuangan relatif terbatas	MENINGKATKAN PENDAPATAN UNH			
(W)	Image kampus yang rendah di sebagian masyarakat	MENINGKATKAN KARAKTER DI LINGKUNGAN CIVITAS ACADEMICA			
	Kualitas Input mahasiswa yang rendah	MENINGKATKAN KUALITAS INPUT DAN KOMPETENSI OUTPUT			
	Institusi Terakreditasi c	MENINGKATKAN AKREDITASI PROGRAM STUDI DAN INSTITUSI UNH			
	Jumlah mahasiswa belum mencapai taraf layak minimal	DISEMINASI PRODUK PENGETAHUAN DAN KEGIATAN PROMOSI			

Berdasarkan matrik Peluang dan Kelemahan, maka dapat disusun strategi sebagai berikut:

1. Inovasi sumberdaya Keuangan untuk Meningkatkan Pendapatan
2. Peningkatan karakter dan wawasan kebangsaan dilingkungan Civitas Academica
3. Peningkatan kualitas input, Proses dan Kompetensi Output
4. Peningkatan akreditasi Program studi, dan mendapatkan Akreditasi Institusi
5. Diseminasi Produk Pengetahuan dan kegiatan Promotif

Selanjutnya strategi di atas diuraikan ke dalam tujuan dan sasaran sesuai dengan batas periode jangka menengah, sekitar 4 tahun. Adapun tujuan dan sasaran strategi di atas dapat dilihat dalam Tabel 3.3. di bawah ini.

Tabel 3-3. Strategi Konservatif dalam Pengembangan UNH 2026-2030

Strategi	Tujuan	Sasaran
1. Peningkatan Kedisiplinan, etos kerja, karakter, dan wawasan kebangsaan dilingkungan Civitas Academica	Meningkan penanaman atau proses internalisasi kedisiplinan, etos kerja dan nilai nilai dasar kebangsaan dan implementasinya pada tingkat individu, komunitas dan bangsa	Tercerminkannya kedisiplinan, etos kerja, dan akhlak dan jiwa kebangsaan di lingkungan Civitas Academika
2. Peningkatan kualitas input, Proses dan Kompetensi Output	Meningkatkan kualitas input dosen melalui pelatihan dan berbagai mekanisme penyaringan, meningkatkan proses pendidikan serta menghasilkan lulusan yang semakin meningkat kompetensinya	Meningkatnya kualitas input dosen, calon mahasiswa serta semakin meningkatnya kualitas lulusan.
3. Peningkatan akreditasi Program studi, dan Institusi	Memperoleh status akreditasi institusi dan program Studi, melalui pengembangan dan pemenuhan SNPT, standar UNH sehingga lulusan UNH dapat terjamin secara legalitas dan profesional.	Meningkatnya status akreditasi program studi dan akreditasi institusi sehingga menjadi jaminan untuk lulusan dan membangun kemitraan kepada pihak pihak terkait

4. Diseminasi Produk Pengetahuan dan kegiatan Promotif	Meningkatkan diseminasi hasil penelitian, kajian melalui publikasi ilmiah serta, aplikasi IPTEK serta membangun kerjasama dalam membangun kompetensi kewirausahaan mahasiswa	Meningkatnya hasil penelitian, jurnal, seminar, hasil kajian melalui publikasi ilmiah serta, aplikasi IPTEK serta bentuk kerjasama dalam membangun kompetensi kewirausahaan mahasiswa
5. Peningkatan pendapatan UNH	Meningkatkan upaya melalui berbagai inovasi untuk meningkatkan pendapatan Universitas	Meningkatnya pendapatan universitas

BAB IV.

VISI MISI

Berdasarkan hasil analisis serta nilai-nilai universal yang terkandung dalam misi, maka dapat dirumuskan moto, visi, misi serta nilai spiritual yang ingin ditanamkan sebagai berikut:

Tabel 4-1. Visi dan Misi UNH

MOTO	Maju, Invatif dan Berkarakter
VISI	Menjadi Universitas Unggul dan Kompetitif dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berjiwa entrepreneur tahun 2045
MISI	<ol style="list-style-type: none">a. Mengembangkan Pendidikan, penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang kompetitif, dinamis, inovatif sejalan dengan kebutuhan masyarakat.b. Membentuk lulusan yang profesional berkarakter, unggul, terampil, berjiwa enterpreneur.c. Menyelenggarakan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta.
NILAI-NILAI KARAKTER YANG DIUNGULKAN	<p>Mengujudkan nilai karakter berupa Yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kebenar), honesty• transparency• Dapat dipercaya) credible• cerdas), dan profesional <p>diwujudkan dalam kalangan sivitas akademika dan lulusan, sehingga tercermin dalam kehidupan yang senantiasa memberikan contoh tauladan dari aspek moralitas dan jiwa sosialnya serta berjiwa kebangsaan.</p>

BAB V

RENCANA IMPLEMENTASI

Berdasarkan keadaan lingkungan strategis, maka dihasilkan Strategi Konservatif. Begitu juga dengan nilai-nilai yang diembannya, maka dihasilkan Visi dan Misi untuk mencapainya dalam dimensi jangka menengah. Maka untuk mengimplementasikan visi misi tersebut dilakukan Matriks Interaksi Implementasi antara Misi dan Strategi sebagai berikut:

5.1. Implementasi Misi dan Strategi

Selanjutnya keterkaitan antara Misi yang harus dilakukan dengan Strategi Konservatif dapat dilihat dalam tabel di bawah 5-1 ini. Masing-masing Misi dijalankan paling sedikit oleh satu strategi, dan masing-masing dilaksanakan melalui wadah program yakni standar perguruan tinggi yang akan dilakukan. Hasil keterkaitan antar misi dan strategi dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 5-1. Matrik Implementasi Misi dan Strategi dengan Standar serta Penanggung Jawabnya

MISI	STRATEGI	PROGRAM STANDAR	PENANGGUNG JAWAB
Membudayakan nilai-nilai kedisiplinan, etos kerja dan karakter yang berpedoman kearifan lokal	Peningkatan kedisiplinan, etos kerja, karakter akademis dilingkungan Sivitas Akademika	SUNH-3 (Karakter akademis)	Warek I
Memerankan diri dalam proses perubahan masyarakat di lingkungan sekitar.	Diseminasi Produk Pengetahuan dan kegiatan Promotif	SPM-1, SPM-2, SPM-3, SPM-4, SPM-5, , SPM-7, SPM-8, SUNH-5	Warek III

Mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	Peningkatan akreditasi Program studi, dan mendapatkan Akreditasi Institusi	SNP-1, SNP-2, SNP-3, SNP-4, SNP-7, SP-1, SP2, SP-3, SP-4, SP-5, SP-7	Warek I Warek III,
Menanamkan, menumbuhkan dan mengembangkan wawasan wirausaha dan wawasan kebangsaan di kalangan sivitas akademika dan lulusan.	Meningkatkan diseminasi hasil penelitian, kajian melalui publikasi ilmiah serta, aplikasi IPTEK serta membangun kerjasama dalam membangun kompetensi kewirausahaan mahasiswa	SUNH-1, SUNH-2, SUNH-5	Warek III
Mewujudkan kepuasan mahasiswa, dosen, karyawan, yayasan, mitra kerja, dan pengguna lulusan	Peningkatan pendapatan UNH	SNP-5, SP-6, SPM-6, SUNH-6, SNP-6, SUNH-2, SUNH-7	Warek I, Warek II, Warek III

Renstra 2026-2030 terbagi atas 4 bidang, bidang I, bidang II, bidang III dan bidang IV, masing masing bidang mengimplementasikan standar masing masing. Secara keseluruhan Renstra 2026-2030 memiliki 30 standar yang harus dilakukan, 24 standar berasal dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6 Standar UNH. Begitu juga dalam pendekatan proses harus mengakomodasikan standar yang dibutuhkan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi, yang terdiri dari 7 standar. Masing masing standar dapat dilihat dalam Tabel 5-2. Tabel tersebut menjelaskan bahwa SNPT terdiri dari 8 SNP, 8 Standar Penelitian dan 8 Standar Pengabdian Masyarakat. Sedangkan Standar UNH terdiri dari 6 standar.

Tabel 5-2. Distribusi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar UNH

No	Standar Nasional Pendidikan Tinggi			Standar UNH (SUNH)
	Standar Nasional Pendidikan (SNP)	Standar Penelitian (SP)	Standar Pengabdian pada Masyarakat (SPM)	
1	Standar kompetensi lulusan;	Standar Hasil Penelitian	Standar Hasil;	Standar Visi, Misi
2	Standar isi;	Standar isi Penelitian;	Standar Isi;	Tata Pamong dan tata kelola
3	Standar proses;	Standar Proses Penelitian;	Standar Proses;	Kerjasama
4	Standar penilaian pendidikan;	Standar Penilaian;	Standar Penilaian;	Kemahasiswaan
5	Standar pendidik dan tenaga kependidikan;	Standar Pelaksanaan Penelitian;	Standar Pelaksanaan;	Layanan Informasi
6	Standar sarana dan prasarana;	Standar sarana dan prasarana;	Standar sarana dan prasarana;	Sistem Penjamin Mutu
7	Standar pengelolaan;	Standar Pengelolaan Penelitian;	Standar Pengelolaan	
8	Standar Pembiayaan	Standar Pembiayaan	Standar Pembiayaan	

Standar AIPT adalah Standar yang dieksplorasi dari 30 Standar UNH yang diolah untuk memenuhi standar AIPT. Untuk memudahkan dalam implementasinya, maka ke-30 standar diberi kode sebagaimana disajikan dalam Tabel berikut ini.

Tabel 5.3. Pemberian Kode Standar

No.	Kode	Standar
1	SNP-1	Standar kompetensi lulusan;
2	SNP-2	Standar isi Pembelajaran;
3	SNP-3	Standar proses Pembelajaran;
4	SNP-4	Standar Penilaian Pembelajaran;
5	SNP-5	Standar Dosen dan tenaga Kependidikan;
6	SNP-6	Standar sarana dan prasarana Pembelajaran;

7	SNP-7	Standar pengelolaan Pembelajaran;
8	SNP-8	Standar Pembiayaan Pembelajaran
8	SP-1	Standar Hasil Penelitian;
9	SP-2	Standar Isi Penelitian;
10	SP-3	Standar Proses Penelitian;
11	SP-4	Standar Penilaian Penelitian;
12	SP-5	Standar Pelaksanaan Penelitian;
13	SP-6	Standar sarana dan prasarana Penelitian;
14	SP-7	Standar Pengelolaan Penelitian
15	SP-8	Standar Pembiayaan Penelitian
16	SPM-1	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
17	SPM-2	Standar Isi Pengabdian kepada masyarakat;
18	SPM-3	Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat;
19	SPM-4	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat;
20	SPM-5	Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada masyarakat;
21	SPM-6	Standar sarana dan prasarana PKM;
22	SPM-7	Standar Pengelolaan PKM
23	SPM-8	Standar Pembiayaan PKM
24	SUNH-1	Standar Visi, Misi dan startgi pencapaian
25	SUNH-2	Standar Tata Pamong, Tata Kelola
26	SUNH-3	Standar Kerjasama
27	SUNH-4	Standar Kemahasiswaan
28	SUNH-5	Standar Layanan Informasi
29	SUNH-6	Standar Penjamin Mutu

5.2. Distribusi Program Strategis Berdasarkan Bidang

Selanjutnya Standar pendidikan tinggi di UNH dikelompokkan ke dalam 3 Bidang, yang terdiri Bidang I, Bidang II, dan Bidang III. Pengelompokan yang dimaksud dijelaskan di bawah ini:

5.2.1. Program Bidang I (Akademik)

Bidang I memiliki enam (6) standar yang diadopsi dari SNP dan satu standar lokal UNH, yakni Pengembangan Karakter Akademik. Disamping itu Bidang I mengemban tugas 3 Standar AIPT, yakni standar 1, Standar 2, Standar 5, dan ditugaskan juga untuk menjalankan 18 standar strategis yang terdiri dari 8 standar Penelitian, 8 Standar Pengabdian pada Masyarakat dan 2 standar UNH. Disamping itu Bidang IV berkewajiban membuat dokumen untuk memenuhi standar AIPT ke-7. Uraian selengkapnya seluruh standar yang harus dikelola oleh Bidang I dapat dilihat dalam gambar dibawah ini.

PEMBIDANGAN STANDAR-UNH

BIDANG I

	1. Standar Visi dan Misi	
AIPT-STD 1	2. Standar Tata Pamong	
AIPT-STD 2	3. Standar Kerjasama	
AIPT-STD 5	4. Standar Kemahasiswaan	
	5. Standar Layanan Informasi	
	6. Standar Penjamin Mutu	
AIPT-STD 7	7. Standar Hasil Penelitian	8. Standar Hasil PKM
	9. Standar Isi Penelitian	10. Standar Isi PKM
	11. Standar Proses Penelitian	12. Standar Proses PKM
	13. Standar Penilaian Peneliti	14. Standar Penilaian
	15. Standar Peneliti	16. Standar Pelaksana PKM
	17. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	18. Standar Sarana dan Prasarana
	19. Standar Pengelolaan Penelitian	20. Standar Pengelolaan PKM
	21. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	22. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

Gambar 5.1 Distribusi Standar dalam Bidang I

5.2.2. Program Bidang II (Administrasi)

Bidang II memiliki 4 Standar, yakni standar sarana dan prasarana, standar pembiayaan, standar pendidik dan tenaga kependidikan dan standar sistem informasi. Standar dalam ruang lingkup Bidang II disajikan dalam Gambar di bawah ini.

BIDANG II

	1. Standar Sarana dan Prasarana
AIPT STD 4	2. Standar Pembiayaan
AIPT STD 6	3. Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
	4. Standar Layanan Informasi

Gambar 5.2. Distribusi Standar dalam Bidang II

5.2.3. Program Bidang III (Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama)

Bidang III bertugas untuk menjalankan 3 standar, yaitu standar kemahasiswaan, standar Kerjasama dan Standar Tata Pamong. Disamping itu Bidang III harus mengakomodasikan standar AIPT 3. Hasil selengkapnya dapat dilihat dalam Gambar 5.3.

BIDANG III

	1. Kemahasiswaan
AIPT STD III	2. Kerjasama
	3. Tata Pamong
	4. Kerjasama

Gambar 5.3. Distribusi Standar dalam Bidang III

PROGRAM STRATEGIS UNH 2026 - 2030

BIDANG : I

NO.	SNP	PROGRAM/KEGIATAN	TAHUN 2026-2030								Alat Bukti Verifikasi (Mov)	Indikator Obyektif yang dapat Diverifikasi (OVI)
			SEMESTER									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	SKL	a. Perumusan Standar Kompetensi Lulusan									1. Semiloka Studi kompetensi kebutuhan pengguna 2. Penyesuaian kompetensi kebutuhan pengguna dengan visi dan misi program studi 3. Penyusunan SKL	1. Semiloka kompetensi kebutuhan pengguna dan di setuju 2. Semiloka dan disetujui 3. Semiloka, disetujui dengan SK oleh rektor
		b. Optimalisasi layanan kompetensi lulusan								1. Data kompetensi utama program studi 2. Proposal peningkatan kompetensi utama lulusan 3. Pelaksanaan 4. evaluasi	1. Tersedianya data kompetensi utama program studi 2. Diajukan dan disetujui 3. Menerbitkan sertifikat kompetensi 4. Laporan	
		c. Kerjasama dengan asosiasi profesi dan keilmuan								1. Mengirim perwakilan kesetiap kegiatan nasosiasi profesi dan keilmuan 2. Pemetaan kompetensi yang sesuai dengan program studi 3. Dokumentasi pemetaan kompetensi	1. Kartu anggota atau kartu pengurus asosiasi profesi dan keilmuan 2. Kajian internal hasil pemetaan kompetensi 3. Dokumen Semiloka pemetaan kompetensi	

BIDANG : I

2.	Standar Isi	a. Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum MBKM								Kurikulum hasil revisi	1. Workshop kurikulum 2. Sk rector penetapan kurikulum baru
		b Pengembangan kompetensi dosen (pembelajaran)								Sertifikat	1. Pelatihan kompetensi dosen dalam pembelajaran Short 2. course 3. SK penugasan
		c. Pengembangan bahan ajar								1. Sertifikatpelatihan 2. Bahan ajar (power point, moful, diktat)	1. Pelatihan metode penulisan bahan ajar 2. Penerbitanbahan ajar
		d. Pengembangan Kode Etik Dosen dan Mahasiswa								1. Buku pedoman kode etik dosen dan mahasiswa	1. Brain storming tim penyusun 2. Penyusunan draf kode etik 3. SK penetapan oleh rector 4. Sosialisasi ke dosen dan mahasiswa
		e. Transfer Pengetahuan dengan menghadirkan dosen tamu (kegiatan tenaga ahli, pakar, dosen tamu di UNH)								1. Daftar hadir 2. Berita acara 3. Sertifikat	2. Stadium general 3. Pelatihan Diskusi pengembangan keilmuan dalam konsorsium
		f. Pengembangan kurikulum insti tusional (UNH)								1. Mata kuliah KKN (pedoman KKN) 2. Mata kuliahke-UNH (RPP dan silabus)	1. 2. Menetapkan tim perumus Menetapkan konsep KKN di UNH 3. Menetapkan pedoman penyelen ggaraan KKN

BIDANG : I

												4. Penetapan oleh rector
3.	Standar Proses	a. Standarisasi pembimbingan dan penyelesaian tugas akhir/skripsi									Terstandarisasinya pembimbingan dan penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis	SK rektor tentang standarisasi pembimbingan dan penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis
		b. Pengembangan Manajemen laboratorium									Tersusunnya SOP Pengembangan manajemen laboratorium	SOP Pengembangan manajemen laboratorium
		c. Pengembangan Manajemen Perpustakaan terpadu									Tersusunnya SOP pengembangan perpustakaan terpadu	SOP pengembangan manajemen perpustakaan terpadu
		d. Inovasi model dan metode pembelajaran									Tersusunnya model dan metode pembelajaran	SK Rektor tentang model dan metode
		e. Perumusan dan pengimplementasian sistem penjaminan mutu internal (SPMI) tingkat universitas dan fakultas									Terumuskan dan terimplementasikannya pembelajaran sistem penjaminan mutu internal (SPMI) tingkat universitas dan fakultas	Adanya monev insistem penjaminan mutu internal (SPMI) tingkat universitas dan fakultas
		f. Perumusan dan pengimplementasian sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) tingkat program studi dan institusi									Terumuskan dan terimplementasikannya pembelajaran sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) tingkat prodi dan institusi	Adanya monev insistem penjaminan mutu eksternal (SPME) tingkat prodi dan institusi

BIDANG : I

		g. Menjamin terselenggaranya PDIKTI > 95								Tersusunnya manual Prosedur pemenuhan PDIKTI > 95	1. Manual prosedur 2. Uploading data ke Dikti sesuai MP
		h. Peningkatan layanan literatur lokal, asing dan online								Terwujudnya pelayanan literature local, asing, dan online	Adanya monev in layanan literature lokal, asing, dan online
		i. Peningkatan stimulasi dosen untuk menulis materi buku ajar								Tersusunnya pedoman stimulasi dosen untuk menulis buku ajar	SK Rektor tentang pemberlakuan stimulasi
		j. Market riset program studi								Terlaksananya market research	Laporan hasil market research
		yang tidak marketable								untuk PS yang tidak marketable	
		k. Pembukaan program studi S1, dan S2 marketable								Tersusunnya studi kelayakan PS S1, S2, yang marketable	Ijin operasional dari DIKTI
		l. Pembinaan Kompetensi dan peningkatan kualifikasi Dosen								Tersusunnya manual prosedur pembinaan kompetensi dan kualifikasi dosen	Adanya kegiatan pelatihan (daftar hadir, materi, undangan)
		m. Pengembangan karya ilmiah dosen								Terlaksananya pengembangan karya ilmiah dosen	Adanya karya ilmiah dosen satu tulisan /semester/dosen
4.	Standar Penilaian	n. Pengembangan kerjasama dengan perguruan tinggi lain dalam penulisan karya ilmiah dosen pada prodi sejenis								Terwujudnya kerjasama dengan perguruan tinggi lain Dalam penulisan karya ilmiah dosen pada prodi sejenis	Ada Jaringan dan perguruan tinggi lain dan penulisan karya ilmiah dosen dan sejenis
		a. Perbaikan Standar Penilaian Ujian (UTS dan UAS)								Tersusunnya standar penilaian operasionalisasi	1. 2. Disosialisasikan SK pelaksanaan

BIDANG : I

	Pendidikan	b. Perbaikan standar Penilaian Tugas Akhir/Skripsi/tesis								Tersusunnya standar penilaian operasionalisasi	1. 2. Disosialisasikan SK pelaksanaan
		c. Pengintegrasian Program Karakter dalam SKL								Tersusunnya integrasi program KI Operasionalisasi	1. Disosialisasikan SK 2. pelaksanaan
		d. Peningkatan kemampuan standar Toefl dan TOEIC lulusan								1. Menjalinkan kerjasama dengan Perguruan tinggi lain 2. Tersusunnya standar TOEFL dan TOEIC lulusan 3. Operasionalisasi	1. Disosialisasikan 2. SK pelaksanaan
	Standar Pengelolaan	a. Peningkatan akreditasi program studi dan instansi								Borang prodi dan institusi	1. Sk Pokja 2. Dokumentasi terkait 3. Tanda terima dari BAN PT 4. Surat konfirmasi visitasi 5. Visitasi 6. SK akreditasi
		b. Pendirian Prodi Pasca Sarjana Ilmu Pemerintahan								1. Studi kelayakan 2. Proposal pembukaan 3. Pengajuan proposal 4. Persetujuan DIKTI 5. Pemberian ijin 6. Operasional	1. Diseminarkan dan disetujui 2. Diseminarkan dan disetujui 3. Tanda terima DIKTI 4. Surat pemberitahuan DIKTI Surat ijin diterima SK penetapan dan peresmian

BIDANG : I

		c. Pelaksanaan SIM Akademik								1. Sistem informasi akademik (Software) 2. Hardware 3. SOP	Disosialisasikan Uji coba sistem Pelatihan operator SK SOP SIM akademik
		d. Pengembangan standar mutu pembelajaran								Pedoman standar mutu pembelajaran	Pembentukan POKJA SK Pokja Penyusunan Buku pedoman Workshop Penerbitan
		e. Survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan pembelajaran								1. Instrumen penelitian 2. Laporan penelitian	Pembentukan POKJA SK Pokja Pembuatan Instrumen Riset Awal Penyebaran instrumen tabulasi
											Tabulasi Penyusunan laporan Dipresentasikan
		f. Peningkatan layanan Akademik (katalog UNH)								Buku Katalog	Pembentukan POKJA SK Pokja Pengumpulan data Penyusunan Editing Dipresentasikan Penerbitan buku

BIDANG : I

		g. Peningkatan layanan kepankangan Jabatan Fungsional									Tim kepankangan jabatan fungsional	SK tim kepankangan jabatan fungsional Data dosen Dokumen terkait Pengajuan ke LLDIKTI, dan DIKTI Pendampingan proses pengajuan SK jabatan fungsional
6.	Karakter	a. Membuat manual prosedur pelaksanaan karakter									Draft manual prosedur pelaksanaan karakter	Workshop, sosialisasi, sk penetapan, tersedianya konsep manual Prosedur pelaksanaan karakter
		b. Perumusan kerangka konsep dan kegiatan karakter									Draft Kerangka konsep dan kegiatan karakteri	Workshop, sosialisasi, skpenetapan, tersedianya konsep kegiatan karakter
		c. Pengintegrasian karakteri kedalam sistem kurikulum Program studi semua fakultas									Draft model Pengintegrasian karakter islami dalam system kurikulum program	Workshop, sosialisasi, sk penetapan, tersedianya konsep pengitegrasian kar akter dalam sistem kurikulum
											Studi semua fakultas	program studisemuafakultas
		d. Membuat Sistem Evaluasi pelaksanaan program karakter									Draft system evaluasi pelaksanaan program karakter	Workshop, sosialisasi, skpenetapan, tersedianya konsep system Evaluasi pelaksanaan karakter

Bidang I

No	Standar	Kode	Program/Kegiatan	Tahun 2026-2030								Alat Bukti Verifikasi (MoV)	Indikator Obyektif Yang Dapat Diverifikasi (OVI)
				Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Penelitian												
1.1	Standar Arah	SP-1	Penyusunan Panduan Pedoman Penelitian									<ul style="list-style-type: none">• Pembentukan TIM• Pembuatan Borang• Rapat Koordinasi Tim• Presentasi Draft Pedoman	<ul style="list-style-type: none">• Ada Borang Usulan Kegiatan• SK TIM Penyusun Pedoman Penelitian• SK Rektor Pemberlakuan Buku Pedoman• Dokumen Buku Pedoman Panduan Penelitian
1.2.	Standar Arah	SP-1	Penyusunan Rencana Induk Penelitian UNH									<ul style="list-style-type: none">• Pembentukan TIM• Pembuatan Borang• Rapat Koordinasi Tim• Presentasi Draft Pedoman	<ul style="list-style-type: none">• Ada Borang Usulan Kegiatan• SK TIM Penyusun RIP• Dokumen RIP• SK Rektor Pemberlakuan RIP
1.3.	Standar Pengelolaan	SP-3	Penyusunan Pedoman Penanggulangan Plagiarisme									<ul style="list-style-type: none">• Pembentukan TIM• Pembuatan Borang• Rapat Koordinasi Tim• Presentasi Draft Pedoman	<ul style="list-style-type: none">• Ada Borang Usulan Kegiatan• SK TIM Penyusun Pedoman Penanggulangan Plagiarisme• Dokumen Buku Pedoman pencegahan plagiarisme• SK Rektor Pemberlakuan Pedoman pencegahan plagiarisme
1.4.	Standar Kuliafikasi & Kompetensi	SP-2	Menyusun Database Kepakaran Dosen									<ul style="list-style-type: none">• Pemetaan Dosen Kompetensi Dosen• Input Data Dosen ke Simltabmas	<ul style="list-style-type: none">• Ada Data Pemetaan Dosen• Database Kepakaran Dosen bisa diakses di SIMLITBAMAS
1.5.	Standar Proses	SP-4	Melaksanakan Hibah Penelitian Dosen Internal									<ul style="list-style-type: none">• Pembentukan TIM Pelaksana• Pembentukan Reviewer Internal• Pembuatan Borang• Rapat Koordinasi Tim• Seminar Proposal Penelitian• Evaluasi Proposal• Seminar Hasil Penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Ada SK TIM Pelaksana• Ada SK Penetapan Reviewer• Ada Borang Kegiatan• Laporan Seminar Proposal Penelitian• Ada Hasil Evaluasi Proposal dan Penetapan Pemenang Hibah• Ada Laporan Hasil seminar Penelitian• Draft Naskah Jurnal

1.6.	Standar	SP-4	Meingkutsertakan Dosen dalam										<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi Informasi Hibah Penelitian Pengunggahan Proposal Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> Pengumumam program Penelitian Data Jumlah proposal yang di unggah ke website DIKTI dan DIKTIS
	Proses		Hibah Penelitian DIKTI										ke website	□ Data Jumlah Proposal yang yang lulus seleksi
1.7.	Standar Proses	SP-4	Desentralisasi Program Penelitian DP2M										<ul style="list-style-type: none"> Database kinerja LPPM di LITBMAS DP2M Dikti terisi semua Laporan Periodik setiap tahun 	<ul style="list-style-type: none"> LPPM di beri kewenangan untuk mengelola dana desentralisasi penelitian Database kinerja bisa diakses secara online
1.8.	Standar Proses	SP-4	Kerjasama Penelitian dengan PT lain dan Dunia Usaha										<ul style="list-style-type: none"> Penjajakan Penandatanganan MOU Realisasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> Informasi Rekanan Jumlah Dokumen MOU Laporan Pelaksanaan MOU
1.9.	Standar Pengelolaan	SP-3	Pengembangan Pusat-pusat Kajian										<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi kebutuhan pusat kajian Penyusunan usulan pusat kajian Sosialisasi pusat kajian Penerbitan SK pembentukan pusat kajian 	<ul style="list-style-type: none"> Data kebutuhan pusat kajian Ada usulan pusat kajian Jadwal sosialisasi pusat kajian Ada SK pembentukan pusat kajian
1.10	Standar Sarana dan Prasarana	SP-6	Pengembangan Sarana Prasarana Penelitian (Lab, Robotic, Lab AI, workshop, studio dan lain-lain)										<ul style="list-style-type: none"> Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana penelitian Pengadaan sarana dan prasarana penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> Database kebutuhan sarana dan prasarana penelitian Tersedianya sarana dan prasarana
2.	Pengabdian Kepada Masyarakat													
2.1.	Standar Arah	SPM-1	Penyusunan Pedoman PPM										<ul style="list-style-type: none"> Pembentukan TIM Pembuatan Borang Rapat Koordinasi Tim Presentasi Draft Pedoman 	<ul style="list-style-type: none"> Ada Borang Usulan Kegiatan SK TIM Penyusun Pedoman PPM Dokumen Buku Pedoman PPM SK Rektor Pemberlakuan Buku Pedoman PPM
2.2.	Standar Proses	SPM-4	Pelaksanaan PPM Dosen Internal										<ul style="list-style-type: none"> Pembentukan tim PPM Usulan program PPM Evaluasi usulan program PPM Pelaksanaan program PPM 	<ul style="list-style-type: none"> Ada SK tim Ada usulan program ppm dari masing-masing Fakultas Hasil evaluasi program PPM Jadwal pelaksanaan program PPM
2.3.	Standar	SPM-3	Mengikutsertakan dosen dalam										<ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi Informasi Hibah PPM Pengunggahan Proposal PPM ke website DIKTI 	<ul style="list-style-type: none"> Pengumumam program PPM Data Jumlah proposal yang di unggah ke website DIKTI dan DIKTIS

3.4.	Standar Capaian	SP-8	Pengembangan Buku ajar yang Ber-ISBN											<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Pedoman Buku Ajar • Workshop Penyusunan Buku Ajar • Pembuatan Akun Penerbitan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Pedoman Buku Ajar • Ada Borang • Laporan Pelaksanaan Workshop • Memiliki Akun Penerbitan • Draft Buku ajar
3.5.	Standar Luaran	SP-7	Pengembangan Forum Ilmiah Dosen											<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Kelompok Peneliti di setiap prodi • Diskusi dan seminar tema-tema penelitian • Rumusan Proposal Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Kelompok Peneliti di setiap Fakultas • Ada Jadwal Seminar dan diskusi kelompok • Database tema-tema penelitian • Jumlah usulan Proposal Penelitian
3.6.	Standar Capaian	SP-8	Pengembangan e-journal											<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan pengelolaan e-journal • Perlu ditetapkan Admin e-journal 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Program pelatihan e-journal • Ada admin e-journal pada masing prodi
3.7.	Standar Capaian	SP-8	Publikasi Hasil Penelitian											<ul style="list-style-type: none"> • Seminar Hasil Penelitian • Deseminasi Hasil Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Laporan dan Dokumentasi Seminar • Ada Laporan dan dokumentasi Deseminasi
3.8.	Standar Capaian	SP-8	Publikasi Hasil PPM											<ul style="list-style-type: none"> • Penerbitan naskah jurnal PPM • Seminar hasil PPM 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada dokum naskah jurnal PPM yang diterbitkan • Dokumentasi dan Laporan seminar hasil PPM
3.9.	Standar Arah	SP-1	Pedoman CITASI Publikasi Ilmiah											<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan TIM • Penyusunan Borang • Rapat Koordinasi • Presntasi Draft 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim • Ada Borang • Draft Buku Pedoman • SK Rektor Penetapan

BIDANG II : Umum dan Keuangan

NO	Standar	Kode	Program/Kegiatan	Tahun 2026 - 2025						Alat Bukti Verifikasi (MoV)	Indikator Objective yang dapat diverifikasi (OVI)
				1	2	3	4	5	6		
1	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Sistem Pengembangan SDM							<ul style="list-style-type: none"> penyusunan borang perencanaan kegiatan Penugasan/pembentukan pokja Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP Penerbitan SK pemberlakuan Sosialisasi/Desiminasi Implementasi Monev 	<ul style="list-style-type: none"> Borang rencana kegiatan Terbentuk pokja Dokumen manual prodedur dan SOP SK Rektor Sistem tersosialisai pada sivitas UNH Sistem mulai berjalan Laporan monev dan langkah tindak lanjut
2	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Sistem Jenjang Karier							<ul style="list-style-type: none"> penyusunan borang perencanaan kegiatan Penugasan/pembentukan pokja Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP Penerbitan SK pemberlakuan Sosialisasi/Desiminasi Implementasi Monev 	<ul style="list-style-type: none"> Borang rencana kegiatan Terbentuk pokja Dokumen manual prodedur dan SOP SK Rektor Sistem tersosialisai pada sivitas UNH Sistem mulai berjalan Laporan monev dan langkah tindak lanjut

3	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Sistem manajemen Pensiun							<ul style="list-style-type: none"> • penyusunan borang perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
4	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Restrukturisasi organisasi							<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan/pembentukan Tim restrukturisasi • Analisis kebutuhan • Proses restrukturisasi • Penerbitas keputusan rekruturisasi • Pembuatan laporan dan dokumen restrukturisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pokja restrukturisasi • Hasil analisis • restrukturisasi berjalan sesuai rencana • SK Rektor • Laporan
5	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Pemenuhan tenaga kependidikan							<ul style="list-style-type: none"> • Analisis kebutuhan • Proses rekrutmen/mutasi • Penerbitan SK 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil analisis • Berjalan proses rekrutmen/mutasi • SK Rektor

6	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	BPJS							☐ Pembentukan pokja ☐ Analisis kebutuhan ☐ Sosialisasi ☐ Keputusan pelaksanaan ikut dalam program BPJS	<ul style="list-style-type: none"> • Pokja • Dokumen hasil analisis • Tersampaikan informasi pada Sivitas UNH • 100% pegawai terjamin BPJS
7	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	SNP 5	Perangkat desiminasi informasi							☐ Analisis kebutuhan ☐ Pengadaan ☐ penerbitan sk	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hasil analisis • Perangkat desiminasi terpasang pada lokasi ter[pilih • SK penggunaan
8	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Sistem manajemen ruang perkuliahan							☐ penyusunan borang perencanaan kegiatan ☐ Penugasan/pembentukan pokja ☐ Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP ☐ Penerbitan SK pemberlakuan ☐ Sosialisasi/Desiminasi ☐ Implementasi ☐ Monev	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
9		SNP 6								☐ penyususnan borang	☐ Borang rencana

	Standar sarana dan prasarana		Sistem manajemen inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan aset.							<ul style="list-style-type: none"> perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
10	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Sistem Manajemen Keamanan kampus							<ul style="list-style-type: none"> • penyusunan borang perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
11	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Sistem manajemen pengelolaan sarana dan prasarana							<ul style="list-style-type: none"> • penyususnan borang perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja 	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual

										<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	<p>prodedur dan SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
12	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Sistem manajemen perparkiran							<ul style="list-style-type: none"> • penyususnan borang perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
13	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	SIM Keuangan							<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Pokja • Analisis kebutuhan • Penyusunan modul SIM • Penyusunan panduan • Desiminasi • Penerbitan SK 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuk Pokja • Dokumen/daftar kebutuhan • Modul SIM • Dokumen panduan • Tersosialisasi pada pemangku

										<ul style="list-style-type: none"> pemberlakuan SIM Pencanangan dan penoperasian SIM Monev 	kepentingan <ul style="list-style-type: none"> SE Rektor SIM mulai diimpelentasikan laporan Monev
14	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	SIM inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan Prasarana							<ul style="list-style-type: none"> Pembentukan Pokja Analisis kebutuhan Penyusunan modul SIM Penyusunan panduan Desiminasi Penerbitan SK pemberlakuan SIM Pencanangan dan penoperasian SIM Monev 	<ul style="list-style-type: none"> Terbentuk Pokja Dokumen/daftar kebutuhan Modul SIM Dokumen panduan Tersosialisasi pada pemangku kepentingan SE Rektor SIM mulai diimpelentasikan laporan Monev
15	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Persiapan penyusunan sistem pangkalan data skripsi, tesis dan journal (Repository)							<ul style="list-style-type: none"> Pembentukan Pokja Analisis kebutuhan Penyusunan modul SIM 	<ul style="list-style-type: none"> Terbentuk Pokja Dokumen/daftar kebutuhan Modul SIM
16	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Peningkatan bandwidth internet							<ul style="list-style-type: none"> Analisis kebutuhan Usulan dan perencanaan Pengadaan 	<ul style="list-style-type: none"> hasil analisis kebutuhan dokumen perencanaan penamabahn bandwidth MBps
17	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Master plan Pembangunan fisik							<ul style="list-style-type: none"> Penugasan konsultan Pelaksanaan 	☐ Kontrak dengan konsultan

NO	Standar	Kode	Program/Kegiatan	Tahun 2026 - 2025						Alat Bukti Verifikasi (MoV)	Indikator Objective yang dapat diverifikasi (OVI)
				Semester							
				1	2	3	4	5	6		
										<div>penyusunan</div> <div>❑ Penerbitan Surat keputusan/ pengesahan</div>	<div><div>• Dokumen master plan dan maket</div><div>• SK Rektor/Yayasan</div></div>
18	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	UNH HALL (Multi Purpose)							<div><div>• Usulan proyek</div><div>• Penerbitan surat keputusan/ pengesahan</div><div>• Pelaksanaan pembangunan</div><div>• Peresmian</div></div>	<div><div>• Dokumen proposal proyek</div><div>• SK Rektor pengesahan usulan proyek</div><div>• 1 unit Hall</div><div>• SK rektor operasionalisasi Hall</div></div>
19	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	UNH BC (UNH Bisnis Center)							<div><div>• Usulan proyek</div><div>• Penerbitan surat keputusan/ pengesahan</div><div>• Pelaksanaan perintisan pembangunan</div></div>	<div><div>• Dokumen proposal proyek</div><div>• SK Rektor pengesahan usulan proyek</div><div>• Laporan kemajuan proyek</div></div>

20	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Stadion Mini Porkes dan Radio							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • Penerbitan surat keputusan/ pengesahan • Pelaksanaan pengurugan lahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen proposal proyek • SK Rektor pengesahan usulan proyek • Laporan kemajuan proyek
21	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Pengembangan laboratorium studio tv dan secretariat Alumni							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • penerbitan Surat keputusan/ pengesahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen usulan proyek • SK Rektor pengesahan usulan proyek
										<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan • Operasionalisasi 	<ul style="list-style-type: none"> proyek • 1 unit lab • SK rektor penggunaan dan peresmianLab
22	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Pengembangan Laboratorium Robotic							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • penerbitan Surat keputusan/pengesahan • Pelaksanaan renovasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen usulan proyek • SK persetujuan usulan proyek
23	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Gedung Perpustakaan Terpadu							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • Penerbitan Surat keputusan/ pengesahan • Pelaksanaan pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen usulan proyek • SK persetujuan usulan proyek • Laporan kemajuan pembangunan I unit gedung perpustakaan

24	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Gedung Perkuliahan baru (homebase Paska S2)							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • Penerbitan surat keputusan/ pengesahan • Pelaksanaan perintisan pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen proposal proyek • SK Rektor pengesahan usulan proyek • Laporan kemajuan proyek
25	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Kantin Kampus							<ul style="list-style-type: none"> • Analisis Keadaan Kebutuhan • 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hasil analisis • Kantin Filkom dan Fisipol
26	Standar sarana dan prasarana	SNP 6	Penghijau Kampus							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • Surat keputusan/pengesahan • Pelaksanaan pengadaan • Operasionalisasi dan pemeliharaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen usulan proyek • SK persetujuan pengadaan
29	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Pengembangan gedung rector untuk pelayan kpd mahasiswa							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan proyek • Penerbitan surat 	<ul style="list-style-type: none"> □ Dokumen proposal proyek
										<ul style="list-style-type: none"> keputusan/ pengesahan □ Pelaksanaan pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor pengesahan usulan proyek • Laporan kemajuan

30	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Lisensi software							<ul style="list-style-type: none"> Analisis kebutuhan Pengadaan penerbitan sk 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hasil analisis Kontrak kerjasama dengan Microsoft (MCA) atau OS lain □ SK penggunaan
32	Stadar sarana dan prasarana	SNP 6	Penambahan sarana Omawa							<ul style="list-style-type: none"> Usulan proyek Penerbitan surat keputusan/ pengesahan Pelaksanaan pembangunan bangunan Peresmian 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen proposal proyek SK Rektor pengesahan usulan proyek 1 unit bangunan Ormawa SK penggunaan bangunan
33	Standar pengelolaan	SNP 7	Audit Eksternal Keuangan							<ul style="list-style-type: none"> Penunjukan akuntan publik persiapan 	<ul style="list-style-type: none"> Terpilih satu konsultana tau KAP daftar kebutuhan dokumen
										<ul style="list-style-type: none"> pelaksanaan pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> berjalan kegiatan audit Laporan Audit eksternal

34	Standar Pembiayaan	SNP 8	Sistem Budgeting UNH							<ul style="list-style-type: none"> • penyusunan borang perencanaan kegiatan • Penugasan/pembentukan pokja • Penyusunan dokumen manual prosedur dan SOP • Penerbitan SK pemberlakuan • Sosialisasi/Desiminasi • Implementasi • Monev 	<ul style="list-style-type: none"> • Borang rencana kegiatan • Terbentuk pokja • Dokumen manual prodedur dan SOP • SK Rektor • Sistem tersosialisai pada sivitas UNH • Sistem mulai berjalan • Laporan monev dan langkah tindak lanjut
35	Standar sumber pendanaan	SUN 6	Sumber Pendapatan dari Mahasiswa							Laporan keuangan	diraih 64,62 M per tahun
36	Standar sumber pendanaan	SUN 6	Sumber Pendapatan dari Non Mahasiswa							Laporan keuangan dan Progres kegiatan usaha dari bidang IV	diraih 3,4 milyar/tahun
37	Standar sumber pendanaan	SUN 6	Volume Keuangan							Laporan keuangan dan terwujud pwriode berikutnya	diraih 67,7 M per tahun
38	Standar sumber pendanaan	SUN 6	Surplus keuangan							Laporan keuangan	diraih surplus 5% per tahun
39	Standar kesekretariatan	SUN 7	Pengarsipan dokumen AIPT std 4 dan 6							Pengarsipan dokumen terkait std AIPT 4 dan 6	terkumpul dokumen yang dibutuhkan dalam

BIDANG III : KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

No.	Standar	Kode	Program/Kegiatan	Tahun 2026-2030						Alat Bukti Verifikasi (MoV)	Indikator Obyektif Yang Dapat Diverifikasi (OVI)
				Semester							
				1	2	3	4	5	6		
A.	Rekrutasi Mahasiswa (Pemasaran)	SUNH-5	1. Penyusunan manual prosedur dan pedoman kegiatan pemasaran.							<ul style="list-style-type: none">• Terbentuknya Pokja• Tersusunnya manual prosedur dan pedoman pemasaran• Sosialisasi	<ul style="list-style-type: none">• Ada SK Pokja dan pedoman pemasaran• Implementasi manual prosedur dan pedoman
			2. Penyusunan manual prosedur dan pedoman sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa (termasuk kontrak belajar mahasiwa)							<ul style="list-style-type: none">• Terbentuknya Pokja• Tersusunnya manual prosedur dan pedoman istem rekrutmen dan seleksi mahasiswa• Sosialisasi	<ul style="list-style-type: none">• Ada SK Pokja• Ada manual prosedur dan pedoman pemasaran• Ada kontrak perkuliahan
			3. Penyusunan manual prosedur dan pedoman penganggara n Pemasaran							<ul style="list-style-type: none">• Terbentuknya Pokja• Tersusunnya manual prosedur dan pedoman penganggaran Pemasaran• Sosialisasai	<ul style="list-style-type: none">• Ada SK Pokja• Ada manual prosedur dan pedoman penganggaran Pemasaran• Implementasi kegiatan

			4. Penyusunan manual prosedur dan pedoman penganggaran kegiatan kemahasiswaan yg berkaitan dengan pemasaran						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Pokja • Tersusunnya manual prosedur dan pedoman penganggaran kemahasiswaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada SK Pokja • Ada manual prosedur dan pedoman penganggaran kemahasiswaan • Implementasi kegiatan
B.	Kemahasiswaan	SUN-1	1. Revisi Peraturan Tata Tertib Mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Pokja • Terevisinya Peraturan dan tata Tertib Mahasiswa • Sosialisasi peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada SK Revisi Peraturan dan Pemberlakuan Tata Tertib Mahasiswa • Ada Berkas Peraturan Tata Tertib Mahasiswa dan Form yang terkait • Implementasi peraturan
			2. Penyusunan Manual prosedur dan pedoman struktur organisasi dan Pemilihan pengurus ormawa						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Pokja • Tersusunnya Manual Prosedur dan Pedoman Struktur Organisasi dan Pemilihan Pengurus Ormawa • Sosialisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada SK Pokja • Ada Berkas Manual Prosedur dan Pedoman Struktur Organisasi dan Pemilihan Pengurus Ormawa • Implementasi kegiatan • Ada Form Pendukung Yang

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No.	Standar	Kode	Program/Kegiatan	Tahun 2026-2030						Alat Bukti Verifikasi (MoV)	Indikator Obyektif Yang Dapat Diverifikasi (OVI)
				Semester							
				1	2	3	4	5	6		
			5. Penyusunan Manual prosedur dan pedoman peningkatan kemampuan penalaran ilmiah mahasiswa (Tridarma Perguruan Tinggi)							<ul style="list-style-type: none">• Terbetuknya Pokja• Tersusunya Manual prosedur dan pedoman peningkatan kemampuan penalaran ilmiah mahasiswa (Tridarma Perguruan Tinggi)• Sosialisasi pedoman• Terkirimnya Proposal PKM dan Mawapres	<ul style="list-style-type: none">• Adanya SK Pokja• Adanya Manual prosedur dan pedoman peningkatan kemampuan penalaran ilmiah mahasiswa (Tridarma Perguruan Tinggi)• Adanya proposal PKM yang lolos• Adanya utusan Mawapres• Ada berkas pendukung yang terkait

			6. Pembentukan Tim Penegakan Etika Akademik Mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Tim Etika Akademik Mahasiswa • Sosialisasi • Tersusunnya program kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada SK Tim Etika Akademik Mahasiswa • Adanya program kerja Tim • Adanya penegakan disiplin • Ada Berkas Pendukung terkait
			7. Pembentukan Lembaga Bimbingan dan konseling mahasiswa						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Lembaga Bimbingan dan Konseling Mahasiswa • Terbentuknya Tim • Terfasilitasinya sekretariat • Tersusunnya program kerja • Terfasilitasinya bimbingan dan konseling mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya Lembaga Bimbingan dan Konseling Mahasiswa • Adanya SK Tim • Adanya Sekretariat • Adanya program
										kerja □ AdanyaberkasPen dukungTerkait
			8. Pembentukan Podcas,						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Tim redaktur pengelola podcas, • Terbentuknya Podcas Kampus 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Tim redaktur • Terbentuk Podcas Kampus
			9. Pembentukan Pers Kampus						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Tim pengelola pers kampus • Terbentuknya Pers Kampus 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Pengelola pers kampus • Terbitnya Koran kampus secara periodik
			10. Pembentukan Radio Kampus						<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Tim pengelola radio kampus • Terbentuknya radio kampus • Terbentuknya studio 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Pengelola • Adanya siaran radio kampus • Adanya studio radio

C.	Kesejahteraan, Kewirausahaan Mahasiswa dan Alumni	SUN-2	1. Penyusunan Pedoman manual prosedur mutu dan pedoman pemberian beasiswa calon mahasiswa baru)							<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Pokja • Buku Pedoman manual prosedur mutu dan Buku pedoman pemberian beasiswa calon mahasiswa baru • Sosialisasi pedoman 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Pokja • Ada Buku Pedoman manual prosedur mutu dan Buku pedoman pemberian beasiswa calon mahasiswa baru • Adanya Surat Kontrak Beasiswa
			2. Pengembangan Kewirausahaan mahasiswa							<ul style="list-style-type: none"> • Terbentuknya Kopma dan Lab Bisnis • Terbentuknya pengurus kopma dan lab bisnis □ Sosialisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Kopma dan pengurus lab. bisnis • Adanya Kopma • Adanya lab. Bisnis • Adanya aktivitas yang terkait
			3. Penetapan Career Development Center (CDC)							<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya Struktur Kepengurusan CDC • Terasilitasinya sekretariat CDC • Tersusunnya program kerja CDC 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK Pengelola CDC • Adanya Pengelola CDC • Tersusunnya program kerja CDC • Adanya surat pendukung
			4. Pemberdayaan Alumni							<ul style="list-style-type: none"> • Tersusunnya IKA sampai tingkat Prodi • Tersusunnya program kerja • Sosialisasi IKA Fakultas dan Prodi • Program Kerjasama Alumni dengan UNH 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya SK IKA tingkat Fakultas dan Prodi • Adanya program kerja • Adanya kegiatan IKA • Surat Kontrak Kerjasama

			5. Pengembangan Standarisasi Tracer Study											☐ Terstandarisasi sesuai dengan standar tracer study dikti	☐ Tracer study sesuai dengan standar dikti
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

BIDANG: III KERJASAMA

	Kerjasama														
1.	Standar Kerjasama	SUN-4	Penyusunan Pedoman Kerjasama											<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan TIM • Pembuatan Borang • Rapat Koordinasi Tim • Presentasi Draft Pedoman 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Borang Usulan Kegiatan • SK TIM Penyusun Pedoman Kerjasama • Dokumen Buku Pedoman Panduan Kerjasama • SK Rektor Pemberlakuan Pedoman Kerjasama
2.	Standar Kerjasama	SUN-4	Penyusunan Database Kerjasama											<ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan MOU • Pengelompokan Jenis Kerjasama • Input database ke simlitabmas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada Data Database Kerjasama • Database dapat diakses di simlitabmas
3.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Pengembangan Kerjasama antar Perguruan Tinggi (Akademik, Penelitian, PPM dan lainnya)											<ul style="list-style-type: none"> • Penjajakan Kerjasama • Penandatanganan MOU • Realisasi MOU • Evaluasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada rencana dan agenda kerjasama dengan PT lain • Dokumen MOU • Laporan Kerjasama • Laporan dan Rencana Kerberlanjutan Kerjasama
4.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Pengembangan Kerjasama dengan Instansi Pemerintah											<ul style="list-style-type: none"> • Penjajakan Kerjasama pemda Kota, Tanjung Jabung Timur dan Muara Jambi • Penandatanganan MOU • Realisasi MOU • Evaluasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada rencana dan agenda kerjasama dengan PT lain • Dokumen MOU • Laporan Kerjasama • Laporan dan Rencana Kerberlanjutan Kerjasama
5.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Pengembangan Kerjasama dengan Instansi Swasta											<ul style="list-style-type: none"> • Penjajakan MOU dengan industri dan lembaga swasta lainnya • Penandatanganan MOU • Realisasi MOU • Evaluasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada rencana dan agenda kerjasama dengan dunia usaha dan industri • Dokumen MOU • Laporan Kerjasama • Laporan dan Rencana Kerberlanjutan Kerjasama

6.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Pengembangan Kerjasama dengan Sekolah Negeri dan Swasta									<ul style="list-style-type: none"> • Penjajakan MOU dengan Sekolah Negeri dan Swasta (SD, SMP, SMA) • Penandatanganan MOU • Realisasi MOU • Evaluasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada rencana dan agenda kerjasama Sekolah Negeri dan Swasta (SD, SMP, SMA) • Dokumen MOU • Laporan Kerjasama • Laporan dan Rencana Kerberlanjutan Kerjasama
7.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Pengembangan Kerjasama dengan PT Internasional									<ul style="list-style-type: none"> • Seminar Internasional dengan PT yang ada di ASEAN • Rencana Penelitian Bersama • Rencana program Pertukaran Mahasiswa 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan dan Dokumentasi Seminarinternasional • Dokumen Laporan rencana Penelitian Bersama • Dokumen Laporan program pertukaran mahasiswa
8.	Standar Kerjasama	SUNH-4	Kerjasama pengembangan Laboratorium									<ul style="list-style-type: none"> • Penjajakan kerjasama untuk pengembangan Laboratorium • Penandatanganan MOU • Realisasi MOU • Evaluasi MOU 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada rencana dan agenda kerjasama untuk pengembangan Laboratorium • Dokumen MOU • Laporan Kerjasama • Laporan dan Rencana Kerberlanjutan Kerjasama
9.	Standar Pendanaan	SUNH-5	Kerjasama Pendanaan									<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Rencana implementasi • Evaluasi 	
10	Standar Sumber Pendanaan	SUNH-6	Pengembangan Koperasi karyawan									<ul style="list-style-type: none"> • Re-organisasi KopKa 	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi baru