





















UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)

 <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)</p>	NOMOR SOP	62/UN11.2.2/PUDIK/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	25 April 2019
	TANGGAL REVISI	07 Oktober 2019
	TANGGAL EFEKTIF	01 November 2019
	DISAHKAN OLEH	KETUA LP3M  PROF. Dr. ADLIM, M.Sc NIP 196512041960031004
NAMA SOP	PENGUATAN KARAKTER MAHASISWA UNSYIAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2 Statuta Universitas Syiah Kuala Nomor 99 Tahun 2016; 3 Renstra Unsyiah tahun 2017-2019. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem 4 Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; 5 Surat Edaran Menristekdikti Nomor 2/M/SE/IX/2016 tanggal 21 September 2016; Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 323 Tahun 2003 tentang Peraturan Tata 6 Tertib Dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala;	1. Memahami peraturan etika akademik; 2. Mendalami bidang karakter; 3. Menguasai bidang pengembangan sumber daya manusia; 4. Menguasai bidang psikologi.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 SOP Etika Akademik	Manual Penguatan Karakter Mahasiswa Universitas Syiah Kuala Tahun 2019; Prosedur Operasional Baku Penguatan Karakter Mahasiswa Universitas Syiah Kuala.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan maka penembangan karakter mahasiswa tidak berjalan secara sistematis dan menyeluruh	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku					Keterangan
		Rektor	Kepala Biro	Dekan	Kepala UPT/Unit	Wakil Dekan	Ketua Prodi/Ketua Jurusan	Dosen/Tendik	Mahasiswa	Ketua LP3M	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rektor membuat edaran pelaksanaan penguatan karakter dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik dengan menyertakan manual pelaksanaan penguatan karakter										Surat edaran rektor Manual Penguatan Karakter POB Penguatan Karakter	1 Hari	Hardcopy	
2	Rektor mengirimkan surat edaran beserta manual penguatan karakter kepada Kepala Biro, Dekan, Ketua UPT, dan Unit										Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
3	Dekan mendisposisikan surat edaran Rektor ke Wakil Dekan /Ketua Prodi/Ketua Jurusan untuk dilaksanakan										Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
4	Ketua Prodi/Ketua Jurusan mensosialisasikan edaran Rektor dan manual penguatan karakter di bidang akademik dan non akademik kepada Dosen dan Tendik										Surat edaran rektor Manual Penguatan Karakter POB Penguatan Karakter	5 Hari	Softcopy	
5	Kepala Biro/Ketua UPT/ Dosen/Tendik /Dosen Pendamping kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa mengimplementasikan penguatan karakter kepada mahasiswa pada semua bidang akademik dan non										Instrumen asesmen kegiatan penguatan karakter mahasiswa.	1 semester	Softcopy	
6	Kepala Biro/Dekan/Ketua Prodi/Ketua UPT/Unit melaksanakan monitoring dan membuat laporan implementasi penguatan karakter mahasiswa secara berkala dan melaporkan ke Rektor melalui Ketua LP3M										Instrumen asesmen kegiatan penguatan karakter mahasiswa. Laporan hasil implementasi Penguatan Karakter	1 Tahun	Softcopy	
7	Rektor memberi kewenangan kepada Ketua LP3M untuk melakukan monitoring kegiatan pelaksanaan penguatan karakter mahasiswa										SK Rektor Pelaksanaan Monitoring Penguatan Karakter	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
8	Rektor mengeluarkan surat untuk kegiatan tinjau lanjut pelaksanaan penguatan karakter mahasiswa ke Kepala Biro/Dekan/Kepala UPT/Ketua Unit										Instrumen asesmen kegiatan penguatan karakter mahasiswa.	1 Hari	Hardcopy	
9	Kepala Biro/Dekan/Ketua UPT/Ketua Unit menyerahkan laporan pengisian instrumen asesmen kegiatan penguatan karakter mahasiswa ke Rektor c.q Ketua LP3M										Instrumen asesmen kegiatan penguatan karakter mahasiswa. Format laporan penguatan karakter	10 hari	Hardcopy	
10	Ketua LP3M melaporkan hasil pelaksanaan pemantauan penguatan karakter mahasiswa kepada Rektor										Laporan Pelaksanaan Penguatan Karakter Mahasiswa Unsyiah	1 Minggu	Hardcopy	