



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

# STANDAR SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



JALAN RADEN FATAH PAGAR DEWA KOTA BENGKULU 38211  
TELEPON (0736) 51276-51171-51172- FAKSIMILI (0736) 51171-51172  
WEBSITE: WWW.UINFASBENGKULU.AC.ID



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU  
NOMOR 0944 TAHUN 2022  
TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengimplementasikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka perlu ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 tahun 2021 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bengkulu menjadi Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
6. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 29 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 38 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
10. Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020-2024;
11. Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU.
- KESATU : Menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu sesuai Standar biaya masukan dan peraturan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu  
Pada tanggal 19 Desember 2022  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU,



ZULKARNAIN

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur disampaikan kepada Allah SWT, yang telah memberikan kelancaran dalam proses penyusunan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri (UIN) Fatmawati Sukano Bengkulu. Penyelesaian penyusunan SPMI ini didukung kerja keras dan kerjasama dari berbagai pihak. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra ini.

SPMI UIN Fatmawati Sukano Bengkulu ini disusun berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu, dan Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024

Penyusunan SPMI ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam penjaminan mutu layanan pada UIN Fatmawati Sukano Bengkulu, yang meliputi standar Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Mutu Tambahan.

Semoga SPMI ini dapat memberikan manfaat dan menjadi standar dalam pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Masukan dan saran untuk perbaikan dan kesempurnaan SPMI ini sangat kami harapkan.

Bengkulu, 19 Desember 2022

**Rektor**



**Prof. Dr. H. Zulkarnain, M.Pd**

**TIM PENYUSUN**

Penanggung Jawab:  
**Dr. H. Khairuddin, M.Ag**  
**Dr. Asnaini, MA**

Ketua:  
**Yunidia Een Pryanti, SE., M.Si**

Sekretaris:  
**Mela Aziza, M.Sc**

Anggota  
**Hamdan, M.Pd.I**  
**Andi Harpepen, M.Kom**

Penyusun:  
**Dr. Miti Yarmunida, M.Ag**  
**Dr. Edi Safari, S.Kom., M.Pd**  
**Dr. Iwan Ramadhan Sitorus, M.H.I**  
**Zahrial, M.Pd.I**  
**Rajukli Prawira, SE**  
**Nurlia Latipah, M.Pd.Si**  
**Ahmad Abas Musofa, M.Ag**  
**Hadi Susanto, S.Pd.I**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KEPUTUSAN REKTOR .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
TIM PENYUSUN .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
<b>BAB I LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR MUTU.....</b>	<b>1</b>
A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran UIN FAS Bengkulu .....	2
B. Dasar Hukum Penetapan Standar Mutu UIN FAS Bengkulu.....	4
C. Ketentuan Umum .....	6
D. Ruang Lingkup Ketentuan Umum .....	10
<b>BAB II STANDAR MUTU UIN FAS BENGKULU .....</b>	<b>13</b>
A. Standar Pendidikan .....	14
B. Standar Penelitian .....	52
C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat.....	91
D. Standar Tambahan.....	124
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>151</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>153</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR MUTU





**VISI, MISI**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

## 1. Visi

Menjadi Pusat Studi Islam dan Peradaban berwawasan Kebangsaan dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul

## 2. Misi

- (1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sarjana yang ahli dalam ilmu keislaman dan sains, yang soleh, professional, moderat yang berwawasan kebangsaan.
- (2) Meningkatkan kualitas penelitian, publikasi ilmiah bereputasi nasional dan global.
- (3) Meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat dalam membangun kehidupan sosial yang cerdas, soleh, produktif dan sejahtera.
- (4) Meningkatkan kualitas kerjasama pada tingkat nasional dan internasional dalam mendorong peningkatan daya saing lulusan.
- (5) Memantapkan tata kelola dan kepemimpinan yang adil dalam membangun *Good University Governance* (GUG).

## 3. Tujuan

- (1) Penguatan kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat beragama (Tujuan Renstra Pendis ke 1).
- (2) Peningkatan peserta didik yang memperoleh layanan Pendidikan Islam yang berkualitas (Tujuan Renstra Pendis ke-2).
- (3) Peningkatan lulusan pendidikan yang produktif dan memiliki daya saing komparatif (tujuan Renstra Pendis ke 3).
- (4) Peningkatan budaya birokrasi yang bersih, melayani, dan responsif (tujuan Renstra Pendis ke 4).

## 4. Sasaran

- (1) Meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran agama.
- (2) Meningkatnya moderasi beragama dan kerukunan umat beragama.
- (3) Meningkatnya keselarasan relasi agama dan budaya.
- (4) Meningkatnya kualitas pelayanan kehidupan beragama.
- (5) Meningkatnya pemanfaatan ekonomi keagamaan umat.
- (6) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan pengajaran.
- (7) Meningkatnya kualitas pemerataan akses pendidikan.
- (8) Meningkatnya pengelolaan dan penempatan pendidik.
- (9) Meningkatnya kualitas penjaminan pendidikan.
- (10) Meningkatnya kualitas mental/karakter siswa.
- (11) Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas.
- (12) Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.
- (13) Meningkatnya kualitas penelitian pengembangan dan kebijakan.



# DASAR HUKUM



- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 5) Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- 6) Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

# KETENTUAN UMUM



1. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. **Universitas** adalah UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
3. **Rektor** adalah pimpinan Institut yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
4. **Wakil Rektor Bidang Akademik** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik.
5. **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum dan keuangan.
6. **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan.
7. **Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan**, yang selanjutnya disebut Kabiro AUAK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Institut yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi umum, akademik dan Kemahasiswaan.
8. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disebut SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
9. **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. **Standar Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan **Standar Mutu Internal (SMI)** yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
11. **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. **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.
13. **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **SPM-PT** adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT.
14. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
15. Standar SPMI UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
16. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara eksternal melalui akreditasi BAN-PT atau lembaga akreditasi dan sertifikasi internasional.

17. **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
18. **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi** selanjutnya disingkat **BAN PT** adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
19. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Institut dalam disiplin ilmu tertentu.
20. **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Institut mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan / atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
21. **Wakil Dekan Bidang Akademik** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
22. **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumah tanggaan.
23. **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan.
24. **Jurusan** adalah satuan pelaksana akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas mengkoordinir beberapa program studi yang menyelenggarakan pendidikan dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
25. **Ketua Jurusan** mempunyai tugas memimpin mengkoordinir beberapa program studi berdasarkan kebijakan Dekan.
26. **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
27. **Program Studi** adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
28. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disebut **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.
29. **Kurikulum** adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Institut.
30. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
31. **Rencana Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disebut **RPS** adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai output proses pembelajaran bermutu.

32. **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut **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.
33. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
34. **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.
35. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
36. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **LPPM** UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.
37. **Pengabdian kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **PkM** adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
38. **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga dibawah satuan kerja LPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
39. **Pangkalan Data Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PDPT** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

# RUANG LINGKUP



## 1. Tujuan

Standar Mutu Internal UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu bertujuan menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan.

## 2. Sifat

- a. Standar Mutu Internal UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:
- b. Pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja (subsatker) Akademik dan Unit Kerja (subsatker) non akademik;
- c. Penyelenggaraan pembelajaran Jurusan/ program studi;
- d. Penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di subsatker Akademik atau subsatker non Akademik.

## 3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Mutu Internal UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas:

### a. **Standar Mutu Internal Pendidikan**

Pemenuhan standar mutu pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Pendidikan meliputi:

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

### b. **Standar Mutu Internal Penelitian;**

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

### c. **Standar Mutu Internal Pengabdian Kepada Masyarakat.**

- 1) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- 2) Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
- 3) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
- 4) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat



## Sistem Penjaminan Mutu Internal

- 5) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
  - 6) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
  - 7) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
  - 8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
- d. **Standar Mutu UIN Fatmawati**
- 1) Standar Kemahasiswaan dan Alumni
  - 2) Standar Kerjasama
  - 3) Standar Layanan Administrasi
  - 4) Standar Moderasi Beragama
  - 5) Standar Transformasi Digital
  - 6) Standar Halal Center
  - 7) Standar Pengembangan Bisnis



# BAB II

# STANDAR MUTU



**STANDAR  
PENDIDIKAN**



## 1. Standar Kompetensi Lulusan

### a. Rasionalisasi

Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Pasal 51 tentang Sistem Penjaminan Mutu, dinyatakan bahwa 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. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu lulusan dicapai melalui pencapaian standar kompetensi lulusan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan Norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Kompetensi Lulusan yang meliputi meliputi capaian pembelajaran lulusan:

- 1) Sikap
- 2) Pengetahuan
- 3) Keterampilan khusus
- 4) Keterampilan umum.

### b. Defenisi Istilah

- a. Standar Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- b. Standar Kompetensi Lulusan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu adalah kriteria minimal yang harus dimiliki oleh lulusan yang diturunkan dari visi dan misi *dan sosok insan kamil* yang terdiri Kedalaman Spiritual, Keagungan Akhlak, Keluasan Ilmu dan Kematangan Profesional
- c. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Standar ini harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, peserta didik, orang tua, dan penentu kebijaksanaan.
- d. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan merupakan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu kompetensi lulusan didasarkan pada standar profesi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti/ diktis.
- e. Rumusan Capaian Pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada Rektor oleh Dekan/Ketua Program untuk ditetapkan menjadi Capaian Pembelajaran lulusan
- f. IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliahbersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- g. Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- h. 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.



## c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran dan Target

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja tambahan	Pengukuran	Target
1	Universitas harus menetapkan profil lulusan UIN FAS untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun	Ada Dokumen Profil Lulusan		Ketersediaan Dokumen	100% Profil prodi ada
2	Kompetensi Lulusan UIN Fatmawati memiliki Kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan	Capain pembelajaran mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran KKNi	Capain pembelajaran mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran KKNi Kementerian Agama.	Ada CPL sikap, pengetahuan dan keterampilan	100% ada CPL
3	Rumusan capaian pembelajaran lulusan peserta didik untuk masing-masing Permenristekdikti no. 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, serta dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan/atau jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran	Perguruan tinggi memiliki dokumen hasil peninjauan kesesuaian CPL dengan SN-Dikti dan KKNi		Ketersediaan Dokumen	1 Dokumen/ Prodi
4	Mahasiswa memiliki pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis	Ada pelatihan kerja, kerja praktek, praktek kerja lapangan atau bentuk kegiatan yang sejenis	Mahasiswa memiliki sertifikasi kompetensi atau sertifikasi profesi	Jumlah pelatihan	10 % memiliki sertifikasi kompetensi atau sertifikasi profesi
5	Penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri	Terdapat pedoman penetapan rumusan CPL		Ketersediaan Dokumen	1 Dokumen /Prodi
6	Memiliki kemampuan bahasa asing dengan baik	Skor TOEFL Lulusan  S1: 400	Skor TOEFL lulusan Non Bahasa 425	Skor Toefl	20% dari jumlah mahasiswa

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja tambahan	Pengukuran	Target
		S2/S3: 450	Prodi Bahasa Inggris skor TOEFL 450		
		Skor TOAFL lulusan S1 :400 S2/S3 : 400	Skor TOAFL lulusan 400	Skor Toafl	20% dari jumlah mahasiswa
		Prodi Bahasa Arab Skor TOAFL 400			
7	Indeks prestasi rata-rata lulusan	Indeks prestasi rata-rata lulusan 3,25	Indek Pretasi rata- rata lulsan 3,25	Skor IPK	75% dari jumlah mahasiswa
8	Kemampuan menghafal qur'an juz 30	Hafizh/hafizhah qur'an juz 30	Hafizh/hafizhah qur'an lebih dari 1 Juz bagi santri Ma'had	Persentase Hafizh/Hafizhah	Juz 30 : 100% dari Jumlah Mahasiswa  Lebih dari 1 Juz: 5% dari Jumlah Mahasiswa
9	Jumlah Mahasiswa lulus tepat waktu	Lulus tepat waktu 8 semeter 4 tahun	Lulus lebih awal 7 semester	Persentase Mahasiswa lulus tepat waktu	60 Persen dari Jumlah Mahasiswa
10	Masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan	6 bulan	Kurang dari 6 bulan	Rata-rata waktu lulusan mendapatkan pekerjaan setelah lulus	6 Bulan
11	Lulusan yang mendapatkan pembekalan karir dan kewirausahaan	100% memperoleh pembekalan karir dan wirausaha		Persentase Jumlah mahasiswa yang memperoleh pembekalan karir dan wirausaha	100%

## d. Strategi Pencapaian Standar

- Ketua Prodi berkoordinasi dengan Dekan dan Wakil Rektor I untuk perumusan kompetensi lulusan
- Ketua Prodi merumuskan kompetensi lulusan bersama pihak-pihak yang kompeten.
- Ketua Prodi berkordinasi dengan Dekan dan Wakil Rektor I untuk melakukan sosialisasi kompetensi lulusan kepada dosen, mahasiswa dan stakeholder
- LPM melakukan monev dan audit terkait kompetensi lulusan

### **e. Strategi Penangan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kompetensi lulusan
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Dokumen Profil Lulusan
- b. Dokumen Kurikulum
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Pengembangan UIN Fatmawati Sukarno
- e. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomo 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu



- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

### 2. Standar Isi Pembelajaran

#### a. Rasionalisasi

Pembelajaran merupakan layanan utama yang diberikan oleh UIN Fatmawati Sukarno kepada mahasiswa, untuk memastikan proses pembelajaran yang berlangsung sesuai dengan visi misi UIN Fatmawati dan kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan maka dipandang perlu untuk menetapkan standar isi pembelajaran. Standar isi merupakan acuan atau tolak ukur didalam universitas sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

#### b. Defenisi Istilah

- a. Standar isi pembelajaran adalah standar yang digunakan sebagai tolok ukur mutu pembelajaran yang terdiri atas standar pengembangan kurikulum, standar implementasi kurikulum, standar evaluasi kurikulum, dan standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi yang dikembangkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS)
- c. Sistem Kredit Semester adalah satuan kredit semester atau sks sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- d. Standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat keluasan, kedalaman, urutan, dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan yang meliputi pengembangan kompetensi pemahaman peserta didik, kompetensi pembelajaran yang mendidik, kompetensi penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kompetensi sikap dan kepribadian
- e. Standar materi pembelajaran program Pendidikan Profesi Guru (PPG) yaitu materi pembelajaran terkait pengembangan kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional
- f. Kompetensi pedagogik yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk merencanakan, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi pembelajaran
- g. Kompetensi kepribadian yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang membentuk kepribadian guru yang mencerminkan perilaku akhlak mulia, kearifan, dan kewibawaan sehingga menjadi teladan bagi peserta didik.
- h. Kompetensi profesional yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan tentang struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan yang harus dimiliki, dikuasai, dihayati, dan diaktualisasikan oleh guru.
- i. Kompetensi sosial yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk berkomunikasi, berinteraksi, dan beradaptasi secara efektif dan

efisien dengan peserta didik, sesama guru, orangtua/wali dan masyarakat sekitar

## c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran dan Target

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja tambahan	Pengukuran	Target
1	Kurikulum pembelajaran UIN Fatmawati berdasarkan KKNi dan SNPT	Kesesuaian struktur kurikulum prodi dengan pedoman KKNi, pedoman MBKM	Kurikulum berdasarkan <i>learning outcome</i>	Jumlah Dokumen	1 Dokume/ Prodi
2	Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana mengacu pada capaian pembelajaran lulusan	Struktur kurikulum ada keluasan dan kedalaman Materi pembelajaran		Jumlah Dokumen	1 Dokumen/ Prodi
3	Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran pada program sarjana, magister, dan doktor wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat	RPS program sarjana, magister, dan doktor ada referensi jurnal	Referensi jurnal bereputasi Internasional	Jumlah Dokumen	2 Jurnal/ RPS
4	Lulusan Sarjana UIN FAS paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	Setiap lulusan menguasai konsep Teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam		IPK Lulusan	Rata-rata IPK lulusan adalah 3.5
5	Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu	Setiap lulusan magister menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu		IPK lulusan	Rata-rata IPK lulusan adalah 3.5
6	Lulusan program doktor paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Setiap lulusan doktor menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan tertentu		IPK lulusan	Rata-rata IPK lulusan adalah 3.5
7	Review Kurikulum dilakukan minimal 1 kali dalam 4 tahun	Review Kurikulum dilaksanakan		Jumlah Kegiatan	1 kali kegiatan/ prodi/ 4 tahun

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja tambahan	Pengukuran	Target
8	UIN FAS mengembangkan sistem informasi pengembangan kurikulum yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholders secara <i>online</i> dan yang ditinjau satu tahun sekali	UIN FAS memiliki sistem informasi yang dapat menampung usulan pengembangan kurikulum dari stakeholder secara <i>online</i>		Ketersediaan menu	Ada menu kritik dan saran dari stakeholder di website
9	Beban SKS per Program Pendidikan	Sarjana minimal 144 SKS  Magister minimal 36 SKS  Doktor minimal 42 SKS	4-6 SKS untuk matakuliah distingsi prodi	Jumlah sks minimal terpenuhi masing masing prodi	Maksimal SKS sarjana = 150  Maksimal SKS Magister = 42  Maksimal SKS Doktor = 50

## d. Strategi Pencapaian

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPM menyiapkan bahan penetapan standar isi pembelajaran
- b. Rektor menetapkan standar isi pembelajaran.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar isi pembelajaran.
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program memastikan dokumen standar isi pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Unit Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung pencapaian standar isi pembelajaran.
- f. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mensosialisasikan dokumen kurikulum baik melalui media cetak maupun daring.
- g. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik.
- h. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester

## e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapain Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi pendidikan.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.

- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Koordinator Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan

### **f. Subjek/pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Koordinator Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Dokumen Kurikulum
- b. Dokumen RPS
- c. Dokumen Panduan Akademik
- d. SOP Pelayanan Akademik

### **h. Referensi**

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020

### 3. Standar Proses Pembelajaran

#### a. Rasionalisasi

Proses pembelajaran merupakan proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Tahapan ini memiliki peran penting untuk memastikan capaian pembelajaran dapat dipenuhi oleh karena itu perlu disusun standar proses pembelajaran. standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

Tujuan lain dari penetapan standar proses pembelajaran adalah menjamin pemenuhan mutu seluruh proses pembelajaran di dalam suasana akademik yang sehat, kondusif, inspiratif, dan kreatif yang mampu mengembangkan potensi mahasiswa secara komprehensif meliputi aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik

#### b. Defenisi Istilah

- a. Proses pembelajaran merupakan sebuah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- b. Beban belajar adalah jumlah SKS yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan.
- c. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan sebuah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester.
- d. Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
- e. Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- f. Holistik adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- g. Integratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- h. Saintifik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- i. Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

- j. Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan interdisiplin.
- k. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- l. Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- m. Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pengukuran dan Target

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Karakteristik proses Pembelajaran UIN FAS terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	Ada RPS setiap matakuliah yang memiliki 9 Karakteristik pembelajaran sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa		Jumlah dokumen	Ada dokumen RPS memiliki 9 karakteristik pembelajaran
2	Perencanaan proses Pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain	Perencanaan proses pembelajaran disusun dalam bentuk RPS	Terdapat SAP (Satuan Ajar Pertemuan)	Jumlah dokumen	Ada dokumen RPS dan SAP
3	RPS dikembangkan dosen mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi	RPS dikembangkan oleh Konsorsium matakuliah		Jumlah Dokumen	Satu RPS/ matakuliah hasil konsorsium

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
4	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu; b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; e. metode Pembelajaran; f. waktu 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; g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan i. daftar referensi yang digunakan	RPS memuat unsur-unsur dalam RPS KKN		Jumlah Dokumen	RPS memuat unsur-unsur dalam KKN
5	Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Ada pedoman kegiatan kurikuler		Jumlah dokumen pedoman	1 pedoman/ kegiatan kurikuler
6	Proses Pembelajaran UIN FAS merupakan gabungan dari metode pembelajaran kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik	Ada pedoman pembelajaran yang menggabungkan metode pembelajaran kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik		Jumlah pedoman	14 Dokumen

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
	lapangan, praktik kerja penelitian, perancangan, atau pengembangan pelatihan militer, pertukaran pelajar, dan wirausaha	lapangan, praktik kerja penelitian, perancangan, atau pengembangan pelatihan militer, pertukaran pelajar, dan wirausaha			
7	Bentuk pembelajaran dapat dilaksanakan di dalam program studi dan di luar program studi	Terdapat 20 SKS pembelajaran di luar program studi dalam Perguruan Tinggi sendiri		Jumlah pedoman pembelajaran di luar program studi dalam Perguruan Tinggi sendiri	1 Dokumen
8	Bentuk pembelajaran di luar program studi berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diskusi melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester	Terdapat 20 SKS pembelajaran di luar program studi di luar Perguruan Tinggi sendiri		Jumlah pedoman pembelajaran di luar program studi di luar Perguruan Tinggi sendiri	1 Dokumen
9	Proses Pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah dampingan dosen	Pedoman proses pembelajaran di luar Program Studi dilaksanakan di bawah dampingan dosen		Jumlah pedoman dan SK	1 Pedoman/ kegiatan
10	Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	Jumlah satu semester terdiri dari satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester		Jumlah minggu	16 minggu/ semester
11	Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester pendek	Setiap tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester pendek		Jumlah Semester	2 semester/ tahun akademik 2 semester pendek/tahun akademik
12	Beban belajar mahasiswa pada semester pendek paling banyak 9 (sembilan) Satuan Kredit Semester	Jumlah sks semester pendek maksimal 9 sks		Jumlah SKS	Maksimal 9 SKS
13	Apabila semester pendek diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam	Jumlah pertemuan pendek minimal 16 Kali		Jumlah pertemuan	Minimal 16 Kali



NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
	belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara				
14	Masa belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana	Masa belajar penyelenggaraan program sarjana maksimal 7 (tujuh) tahun	Masa belajar penyelenggaraan program sarjana selama 4 (empat) tahun	Masa belajar	Rata-rata penyelesaian studi mahasiswa sarjana = 4 tahun
15	Masa belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister	Masa belajar penyelenggaraan program magister maksimal 4 tahun	Masa belajar penyelenggaraan program magister selama 2 (dua) tahun	Masa belajar	Rata-rata penyelesaian studi mahasiswa magister = 3 tahun
16	Masa belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor.	Masa belajar penyelenggaraan program doktor paling lama 7 (tujuh) tahun	Masa belajar penyelenggaraan program doktor selama 5 (lima) tahun	Masa belajar	Rata-rata penyelesaian studi mahasiswa doktor = 5 tahun
17	Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester	Setiap SKS pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester		Kecukupan waktu setiap SKS	Kegiatan proses belajar = 50 menit  Kegiatan penugasan terstruktur = 60 menit  Kegiatan mandiri = 60 menit
18	Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester	Setiap SKS pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang terdiri atas: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester		Kecukupan waktu setiap SKS	Kegiatan proses belajar = 100 menit  Kegiatan mandiri = 70 menit

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
19	Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.	Setiap SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.		Kecukupan waktu setiap SKS	170 menit/minggu/semester
20	Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester per semester pada semester berikutnya	Setiap mahasiswa sarjana dengan IPK $\geq$ 3.00 setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) Satuan Kredit Semester per semester pada semester berikutnya		Jumlah SKS maksimal	24 SKS

#### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan penyiapan dan perumusan standar proses pembelajaran
- b. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melaksanakan sosialisasi standar proses pembelajaran secara berkala.
- d. Fakultas, jurusan dan program studi, menyusun perencanaan tentang proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
- e. Perencanaan proses pembelajaran harus disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester atau RPS;
- f. Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen dalam kelompok keahlian atau rumpun suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- g. Rencana pembelajaran semester (RPS) harus ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekurang-kurangnya dua tahun (empat semester).

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidak Tercapaian Standar**

- a. Rektor menetapkan pedoman penengana resiko ketidaktercapaian Standar
- b. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan ketercapaian standar proses pendidikan.
- c. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- e. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Koordinator Bidang Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
- f. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
- f. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standard melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan koordinator Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

### **f. Subjek/ Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Koordinator Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum
- b. SOP Pembelajaran
- c. SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum
- d. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- e. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran
- f. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah
- g. SOP Penyusunan Praktikum/Praktek
- h. Format Rencana Pembelajaran Semester
- i. Format KRS
- j. Format Modul Kuliah
- k. Format Modul Praktikum

### h. Refesensi

- a. Undang – Undang Nomor 20 Thun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020

## 4. Standar Penilaian Pembelajaran

### a. Rasionalisasi

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap (afeksi, *value, attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/*skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran **harus** dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir. Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai.

Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka tampaknya sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses meng-*upload* nilai maupun data lainnya secara online ke dalam situs *SIKAD* dengan tepat waktu.

Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (*tester/evaluator*), maupun bagi mahasiswa yang

dinilai (*testee*). Sistem penilaian terstandar menjadi tolok ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional.

### b. Defenisi Istilah

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Penilaian proses belajar adalah proses menilai aktivitas belajar mahasiswa yang sedang terjadi baik proses belajar teori, praktikum, kerja bengkel maupun praktik lapangan yang antara lain dapat dilakukan melalui rubrik.
- c. Penilaian hasil belajar adalah proses menilai perolehan belajar yang dapat berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap, yang dapat dilakukan melalui observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- d. Standar penilaian pembelajaran memuat: 1) standar prinsip penilaian; 2) standar teknik dan instrumen penilaian; 3) standar mekanisme dan prosedur penilaian; 4) standar pelaksanaan penilaian; 5) standar pelaporan penilaian; dan 6) standar kelulusan mahasiswa.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pengukuran dan Target

N O	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa meliputi prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa	Terdapat pedoman penilaian yang memuat tentang prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa		Jumlah dokumen penilaian proses dan hasil belajar	1 Dokumen
2	Penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	Terdapat pedoman penilaian yang memuat tentang prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi		Jumlah dokumen penilaian proses dan hasil belajar	1 Dokumen
3	Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, dan tes lisan	Terdapat minimal dua teknik penilaian dalam setiap matakuliah		Dokumen hasil penilaian	Minimal 2 dokumen hasil penilaian/ matakuliah
4.	Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk	Terdapat instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain		Dokumen Instrumen Penilaian	Minimal 1 dokumen instrument/ matakuliah

N O	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
	portofolio atau karya desain				
5.	Validasi koordinator konsorsium keilmuan dalam soal evaluasi pengukuran ketercapaian CPMK	Terdapat kegiatan validasi koordinator konsorsium keilmuan dalam soal evaluasi pengukuran ketercapaian CPMK		Jumlah Kegiatan	Minimal 1 kegiatan/ semester/matakuliah
6.	Kesesuaian instrumen evaluasi dengan RPS	Adanya kesesuaian instrumen evaluasi dengan RPS		Dokumen review soal	1 dokumen review soal/ semester/matakuliah
7.	Ketepatan waktu pengumuman nilai setiap matakuliah	Nilai setiap matakuliah diinput sesuai kalender akademik	Terdapat lebih dari 95 % dosen yang tepat waktu dalam menginput nilai	Persentase jumlah dosen yang tepat waktu menginput nilai	95%
8	Memberikan penilaian kemudian memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa	Terdapat kegiatan pemberian umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa		Jumlah Kegiatan	Minimal 1 kegiatan/ semester/ matakuliah
9.	Pelaksanaan penilaian untuk program doktor menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda	Terdapat tim penilai eksternal yang memberikan penilaian untuk program doktor		Jumlah tim penilai eksternal	Minimal 1 orang
10	Fakultas melakukan survey evaluasi pembelajaran dosen oleh mahasiswa	Terdapat kegiatan survey evaluasi pembelajaran dosen oleh mahasiswa		Jumlah kegiatan	Minimal 1 kegiatan/ semester
11	Tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di	Skor tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di kelas adalah 3.5	Skor tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di kelas	Skor tingkat kepuasan	Skor 3.5

N O	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
	kelas pada skala 1-5		melampaui 3.5		
12	Tingkat kepuasan dosen terhadap layanan administratif akademik pada skala 1-5	Skor tingkat kepuasan dosen terhadap layanan administratif akademik adalah 3.5	Skor tingkat kepuasan dosen terhadap layanan administratif akademik melampaui 3.5	Skor tingkat kepuasan	Skor 3.5

### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Ketua LPM menyiapkan bahan penetapan standar penilaian pembelajaran.
- b. Rektor menetapkan standar penilaian pembelajaran.
- c. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian pembelajaran.
- d. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program memastikan dokumen standar penilaian pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- e. Unit Penjaminan Mutu dibantu oleh Gugus Penjaminan Mutu melakukan monev penilaian pembelajaran melalui validasi soal UTS dan UAS selama dua kali dalam satu semester.
- f. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan pemantauan secara berkala penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidak Tercapaian Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan ketercapaian standar penilaian pendidikan.
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
- c. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, dan Wakil Ketua Program melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah langkah tindakan pencegahan.
- d. Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran

### f. Subjek/ Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

- a. Rektor

- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPM)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Ketua Jurusan
- m. Ketua Program Studi
- n. Dosen

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman Akademik
- b. Soal UTS dan UAS
- c. Formulir Penilaian
- d. Instrumen Survey
- e. SOP UTS dan UAS
- f. SOP Skripsi dan Komprehensif
- g. SOP Komplain Nilai
- h. SOP Dokumentasi Hasil Nilai

### **h. Referensi**

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020

## **5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

### **a. Rasionalisasi**

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit



memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. kualifikasi akademik dosen juga ditentukan berdasarkan program dimana dosen tersebut mengajar.

Untuk itu, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu perlu menetapkan standar mengenai dosen dan tenaga kependidikan kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan dosen dan tenaga kependidikan .

### b. Defenisi Istilah

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan
- c. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
- d. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
- e. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- f. Sertifikasi profesi adalah suatu pengakuan terhadap kompetensi atau keahlian khusus terhadap seseorang melalui proses penilaian dan dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.
- g. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

### c. Pernyataan Isi Standar Indikator Pengukuran dan Target

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam	Kualifikasi dosen program sarjana minimal magister	Terdapat Kualifikasi dosen program sarjana doktor	Persentase Dosen dengan Ijazah Magister	100%
		Kualifikasi dosen program magister minimal doktor		Persentase Dosen dengan Ijazah Doktor	100%
		Kualifikasi dosen program doktor minimal doktor		Persentase Dosen dengan Ijazah Doktor	100%

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
2	Dosen Memiliki Sertifikasi pendidik profesional (Serdos)	60 % Dosen bersertifikasi pendidik profesional (Serdos)	Lebih dari 60 % dosen bersertifikasi pendidik profesional (Serdos)	Persentase Dosen bersertifikasi	60%
3	Dosen memiliki Sertifikasi Profesi sesuai bidang Pendidikan	Ada Sertifikasi Profesi	Lebih dari 20 % memiliki sertifikasi profesi selain serdos	Persentase Sertifikasi profesi	20%
4	Penghitungan beban kerja dosen didasarkan kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan kegiatan penunjang	Ada penghitungan beban kerja dosen didasarkan kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan kegiatan penunjang		Dokumen laporan Penilaian BKD	1 Dokumen/ Semester
5	Kualifikasi jabatan fungsional dosen di Perguruan Tinggi	Guru besar = 5% Lektor Kepala = 10% Lektor = 20%	Guru besar $\geq$ 5% Lektor Kepala $\geq$ 10% Lektor $\geq$ 20%	Persentase jumlah kualifikasi jabatan fungsional dosen	Guru besar = 5% Lektor Kepala = 10% Lektor = 20%
6	Dosen dan tenaga kependidikan mampu membaca al-Qur'an dengan baik	90% dosen dan tenaga kependidikan mampu membaca Al-Qu'ran dengan baik	100% dosen dan tenaga kependidikan mampu membaca Al-Qu'ran dengan baik	Persentase jumlah dosen yang memiliki kemampuan baca Qu'ran	90%
7	Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal program diploma 3 (tiga)	Kualifikasi tenaga kependidikan adalah sarjana	Persentase tenaga kependidikan berkualifikasi minimal diploma 3	100%
8	Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik minimal SMA atau sederajat.	Kualifikasi Tenaga administrasi minimal SMA atau sederajat	Kualifikasi tenaga kependidikan adalah diploma 3	Persentase Kualifikasi minimal SMA	100%
9	Fakultas melakukan survey kepuasan layanan tenaga kependidikan dengan skala 1-5	Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan adalah 3.5	Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan di atas 3.5	Indek Kepuasan Layanan	3.5

### **d. Strategi Pencapaian Standar**

- a. Pelaksanaan prosedur penerimaan, pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan secara optimal.
- b. Melakukan audit kinerja setiap tahunnya.
- c. Universitas dan fakultas melakukan survey
- d. Universitas mendorong dan memberikan kesempatan seluas luasnya bagi dosen untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal dan eksternal.
- e. Universitas mengalokasikan dana untuk mengirim tenaga kependidikan guna mengikuti pelatihan dan atau sertifikasi sesuai bidang keahlian masing-masing.
- f. Pimpinan universitas dan fakultas member sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku bagi dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar aturan/etika;
- g. Pimpinan universitas dan fakultas member penghargaan atas prestasi yang diraih oleh dosen dan tenaga kependidikan

### **e. Strategi Penanganan Resiko ketidaktercapaian standar**

- a. Terkait standar penerimaan tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda misalnya: tenaga kependidikan kontrak, tendik yang tidak mencapai syarat minimal Diploma tiga difasilitasi untuk melanjutkan studi.
- b. Terkait standar kompetensi dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan)
- c. Terkait standar kompetensi tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan, kursus)
- d. Terkait standar kewajiban dan hak dosen yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)
- e. Terkait standar kewajiban dan hak tenaga kependidikan yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)

### **f. Subjek/ pihak yang wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan
- b. Direktur pascasarjana, wakil direktur bidang akademik, wakil direktur bidang umum dan keuangan;
- c. Dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan;
- d. Ketua lembaga;
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian
- b. SOP rekrutmen dosen
- c. SOP Kenaikan Kepangkatan Dosen
- d. SOP rekrutmen Tendik

- e. SOP Kenaikan Kepangkatan Tendik
- f. Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya
- g. SOP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya dll.

### **h. Referensi**

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- f. PP Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- g. PP NOMOR 46-TAHUN-2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja PNS
- i. Permenpan RB NO 13 tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS

## **6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

### **a. Rasionalisasi**

Prasarana dan Sarana merupakan salah satu fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu bergantung pada kebutuhan masing-masing program studi (yang memiliki karakteristik keilmuan tersendiri) serta arah kebijakan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Pengelolaan prasarana dan sarana di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu bersifat terpusat dan terintegrasi dengan prinsip resource sharing, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh program studi yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam system pengelolaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu pada 5 tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang memiliki daya saing baik pada tingkat nasional maupun global serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Pengaturan prasarana dan sarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien oleh seluruh sivitas akademika UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Oleh karena itu perlu disusun standar sarana prasarana untuk mendukung proses Pendidikan.

## b. Defenisi Istilah

- a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran
- b. Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

## c. Pernyataan Isi Standar Indikator Pengukuran dan Target

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik	Ada pedoman tentang Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik		Jumlah dokumen pedoman	1 Dokumen
2	Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan berdaya memadai dan instalasi, baik limbah	Ada Standar Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan berdaya memadai dan instalasi, baik limbah		Jumlah dokumen pedoman	1 Dokumen
3	Luas ruang kuliah per mahasiswa	1.5 m <sup>2</sup> : 1		Rasio Luas ruang perkuliahan dibanding jumlah mahasiswa	1.5 m <sup>2</sup> : 1
4	Luas ruang laboratorium per mahasiswa	2 m <sup>2</sup> : 1		Rasio Luas ruang laboratorium dibanding jumlah mahasiswa praktik	2 m <sup>2</sup> : 1
5	Luas ruang kerja per tenaga kependidikan	2.5 m <sup>2</sup> : 1		Rasio Luas ruang tendik	2.5 m <sup>2</sup> : 1

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
				dibanding jumlah tendik	
6	Luas ruang kerja per dosen	2.5 m <sup>2</sup> : 1		Rasio Luas ruang dosen dibanding jumlah dosen	2.5 m <sup>2</sup> : 1
7	Kelengkapan sarana ruang kerja tenaga kependidikan berstandar	Sarana ruang kerja tenaga kependidikan memiliki kelengkapan meja, kursi, akses internet, laptop, dan printer		Jumlah Sarana	1 Sarana lengkap/ Tenaga kependidikan
8	Kelengkapan sarana ruang kerja dosen berstandar	Sarana ruang kerja tenaga kependidikan memiliki kelengkapan meja, kursi, akses internet, laptop, dan printer		Jumlah Sarana	1 Sarana lengkap/ dosen
9	Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus	Ada sarana ramah bagi mahasiswa berkebutuhan khusus		Persentase perbandingan luasan area yang ramah difabel terhadap luasan total	30%
10	Luas ruang perpustakaan	0,5 m <sup>2</sup>		Luas ruangan layanan perpustakaan terhadap total luas ruangan	0,5 m <sup>2</sup> / luas ruangan
11	Luas ruang baca	0,5 m <sup>2</sup>		Luas ruangan baca per mahasiswa	0,5 m <sup>2</sup> /mahasiswa
12	Kapasitas ruang baca	300 Mahasiswa		Kapasitas ruang baca yang dapat digunakan oleh mahasiswa secara bersamaan	300 Mahasiswa
13	Jumlah Judul buku	10.000 Judul		Jumlah judul buku yang tersedia di perpustakaan	10.000 Judul
14	Jumlah Buku Eksemplar	50.000 Eksemplar		Jumlah eksemplar buku yang tersedia di perpustakaan	50.000 Eksemplar
15	Jumlah Judul e-book	1.000 Judul		Jumlah judul e-book yang dapat diakses secara terbuka	1000 Judul

No	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
16	Jumlah Jurnal berbayar	3 jurnal berlangganan	5 jurnal	Jumlah jurnal yang berbayar dan berlangganan dalam 1 tahun	5 jurnal
17	Pemutakhiran Buku literatur	1 kali		Jumlah pemutakhiran melalui pembelian buku per tahun	1 kali
18	Kecukupan alat praktikum per mahasiswa	1:2		Rasio jumlah alat praktikum yang digunakan mahasiswa berbanding dengan jumlah mahasiswa	1:2 mahasiswa
19	Sarana perkuliahan yang menggunakan multimedia berstandar	50%	Lebih dari 50 %	Persentase ruang kuliah yang menggunakan peralatan IT dan multimedia berstandar	100%
20	Ketersediaan peralatan laboratorium berstandar	20%	Lebih dari 20 %	Persentase peralatan laboratorium berstandar	100%
21	Dilaksanakan perawatan dan pemeliharaan berkala	2 kali setahun		Jumlah kegiatan perawatan dan pemeliharaan peralatan yang dilakukan secara berkala	2 kali setahun

#### d. Strategi Pencapaian Standar

- Menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
- Menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
- Merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan pembelajaran;
- Mengoptimalkan penggunaan sarana penunjang pembelajaran yang terkait;

#### e. Strategi Penanganan Resiko ketidak tercapaian standar

- Pimpinan UIN Fatmawati atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, *monitoring*, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran.
- Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan *assessment*

dan *maintenance* terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran.

- c. Pimpinan UIN Fatmawati atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran ke depan.

### f. Subjek/Pihak yang Wajib Mengikuti Standar

- a. Rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan
- b. Direktur pascasarjana, wakil direktur bidang akademik, wakil direktur bidang umum dan keuangan;
- c. Dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan;
- d. Ketua lembaga;
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan

### g. Dokumen Terkait

- a. SOP Pengadaan Barang dan Jasa
- b. SOP Pemeliharaan Barang dan Jasa
- c. SOP Penggunaan Laboratorium
- d. Dokumen Pembelian barang dan Jasa

### h. Referensi

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi.
- e. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- f. Peraturan Presiden No 12 tahun 2021 (PERPRES) tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## 7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

### a. Rasionalisasi

Pembelajaran merupakan salah satu kegiatan dalam tridharma perguruan tinggi. Pelaksanaan pembelajaran memerlukan mekanisme pengelolaan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi. Dalam mengelola suatu pembelajaran ada beberapa hal yang **harus** dilakukan oleh seorang pendidik agar pembelajaran dapat dikelola dengan baik. Dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 60 poin b, dalam melaksanakan tUIN Maulana Malik Ibrahim Malang as keprofesionalan, dosen berkewajiban untuk merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.



Kegiatan yang dilakukan dosen dalam mengelola perkuliahan adalah Membuat desain intruksional (2) melaksanakan proses intruksional, dan (3) mengevaluasi hasil intruksional. Untuk melaksanakan pengajaran, di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu seorang pendidik harus memiliki empat kemampuan yaitu (1) menguasai bahan pelajaran dalam pengertian menguasai bidang studi atau mata pelajaran yang dibinanya, (2) merencanakan program belajar mengajar, (3) melaksanakan dan mengelola proses belajar mengajar, (4) menilai kemajuan proses belajar mengajar.

Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permen Ristekdikti No. 44 tahun 2015, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Pengelolaan pembelajaran menerapkan otonomi perguruan tinggi dalam batas-batas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku memberikan kebebasan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya diatur oleh UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan harus mendapat persetujuan dari lembaga yang berwenang sebagaimana diatur melalui Surat Keputusan Rektor yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan program studi dalam sebuah rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Fakultas dengan semua program studi memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan yang sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

Elemen standar pengelolaan pembelajaran mencakup:

- a) Standar Rencana pembelajaran yang terdiri dari: rencana kompetensi lulusan, rencana isi pembelajaran, rencana proses pembelajaran, kalender akademik, rencana dosen dan tenaga kependidikan, serta rencana sarana dan prasarana pembelajaran.

- b) Standar Pelaksanaan pembelajaran mencakup: pelaksanaan kompetensi lulusan, pelaksanaan isi pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, pelaksanaan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.
- c) Pengendalian pembelajaran mencakup: pengendalian kompetensi lulusan, pengendalian isi pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan, serta pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
- d) Pemantauan dan evaluasi pembelajaran mencakup: pemantauan dan evaluasi kompetensi lulusan, pemantauan dan evaluasi isi pembelajaran, pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran, pemantauan dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan, serta pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran.
- e) Pelaporan pembelajaran mencakup: pelaporan kompetensi lulusan, pelaporan isi pembelajaran, pelaporan proses pembelajaran, pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran.

### **b. Defenisi Istilah**

- a. Pengelolaan pembelajaran adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu, yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
- b. Perencanaan pembelajaran adalah adalah suatu kegiatan yang direncanakan dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar atau pembelajaran untuk mengembangkan, evaluasi dan pemeliharaan situasi dengan fasilitas pendidikan guna pencapaian tujuan pembelajaran
- c. Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan untuk mengetahui keterlaksanaan proses pembelajaran dan dilaksanakan secara efektif dan tepat sasaran
- d. Evaluasi pembelajaran adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap suatu pembelajaran dimana seorang pendidik mengukur atau menilai ketercapaian kompetensi peserta didik dengan menggunakan instrumen yang sesuai.
- e. 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.

## c. Pernyataan Isi Standar Indikator Pengukuran dan Target

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Standar pengelolaan Pembelajaran mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi	Standar pengelolaan Pembelajaran mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi		Ada dokumen pedoman akademik dan kalender akademik	2 dokumen
2	Pengelola Program Studi melakukan penyusunan Kurikulum dan RPS setiap mata kuliah	Terdapat kegiatan penyusunan Kurikulum dan RPS setiap mata kuliah		Jumlah Kegiatan	Kegiatan penyusunan kurikulum= 1 kali/4 tahun  Kegiatan penyusunan RPS = 2 kali/tahun
3	Pengelola program studi menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	Terdapat SOP penyelenggaraan Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan		Jumlah SOP	1 SOP
4	Pengelola Program melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	Terdapat kegiatan Sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik		Jumlah Kegiatan	3 kegiatan/ tahun
5	Pengelola program studi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran	Terdapat kegiatan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran		Jumlah kegiatan	1 kali/ semester
6	Pengelola program studi melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Terdapat kegiatan pelaporan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran		Jumlah Kegiatan	1 kali/ semester

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
7	Universitas menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	Terdapat dokumen kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan		Jumlah dokumen	1 dokumen rencana operasional
8	Universitas menyelenggarakan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan	Terdapat kegiatan penyelenggaraan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan		Jumlah kegiatan	1 kali/ semester
9	Universitas menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi	Terdapat kegiatan untuk meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi		Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan/ tahun
10	Universitas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran	Terdapat kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran		Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan/ semester
11	Universitas memiliki pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen	Terdapat pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen		Jumlah dokumen pedoman	1 Dokumen
12	Universitas menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.	Terdapat kegiatan pelaporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi		Jumlah kegiatan	1 kegiatan/ semester

### **d. Strategi Pencapaian Standar**

- a. Pedoaman akademik yang sudah di rancang menjadi acuan penyelenggaraan pembelajaran.
- b. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola akademik
- c. Melakukan audit tiap tahunnya

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidak Tercapaian Standar**

- a. Universitas melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan baik secara langsung atau pun memataua kegiatan belajar melalui aplikasi pembelajaran
- b. Universitas menyediakan fasilitas pengaduan selama proses pembelajaran sehingga dapat menjadi masukan
- c. Universitas melaksanakan survey mutu penyelenggaraan belajar.

### **f. Subjek/pihak yang wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Ketua Program
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik
- g. Wakil Direktur Bidang Akademik
- h. Wakil Ketua Program
- i. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPM)
- j. Unit Penjaminan Mutu
- k. Gugus Penjaminan Mutu
- l. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)
- m. Ketua Jurusan
- n. Ketua Program Studi
- o. Dosen
- p. Tenaga Kependidikan

### **g. Dokumen Terkait**

- a. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan
- b. SOP Penyusunan Modul Perkuliahan
- c. SOP Penyusunan Modul Praktikum
- d. SOP Monitoring Pembelajaran
- e. SOP Evaluasi Pembelajaran

### **h. Referensi**

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKN

- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020

### 8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

#### a. Rasionalisasi

Dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, unsur pembiayaan merupakan salah satu bagian utama untuk kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan proses pembelajaran di Institut. Pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran memerlukan standar minimum pembiayaan sehingga proses pembelajaran dapat berjalan sesuai standar pendidikan tinggi dan sejalan dengan visi dan misi Institut, serta pengelolaan pembiayaan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bermutu.

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (*rate of return*) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial-kemanusiaan, dan fungsi kependidikan.

Pembiayaan operasional dan investasi proses pembelajaran perlu didukung oleh pembiayaan yang memadai untuk dapat menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam standar kompetensi.

Elemen standar pembiayaan pembelajaran mencakup:

- a) Standar Biaya Investasi ditetapkan berdasarkan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi
- b) Standar Biaya Operasional ditetapkan berdasarkan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan untuk Perguruan Tinggi berdasarkan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan yang disusun sesuai dengan Standar Pelayanan, yaitu menghitung perhitungan *activity-based costing*. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi mempertimbangkan a) jenis program studi, b) tingkat kemahalan wilayah, dan c) pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi.

#### b. Defenisi Istilah

- a. Berdasarkan Permenristekdikti no 44 tahun 2015 pasal 40, Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian

- pembelajaran lulusan.
- Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam disain (fasiliting, Empowering dan enabling), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar.
  - Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pengukuran dan Target

NO	Pernyataan Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan	Pengukuran	Target
1	Universitas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi	Terdapat sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi		Jumlah sistem	1 Sistem
2	Pembiayaan pembelajaran per mahasiswa per tahun (standar biaya pendidikan per mahasiswa per tahun)	Rp 10.800.000 / mahasiswa / tahun		Jumlah Biaya Pembelajaran/jumlah mahasiswa	Rp 10.800.000 / mahasiswa / tahun
3	Audit keuangan internal	Terdapat kegiatan audit keuangan internal		Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan/ tahun
4	Audit keuangan eksternal	Terdapat kegiatan audit keuangan Eksternal		Jumlah kegiatan dan hasil audit	1 kegiatan/ tahun dengan hasil Wajar tanpa Pengecualian

### d. Strategi Pencapaian Standar

- Wakil Rektor Bidang Admiasi Umum dan keuangan dan jajarannya mensosialisasikan tentang standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.
- Dalam pelaksanaan pelaporan dibaut mekanisme verifikasi dan review laporan sehingga standar pembiayaan Pendidikan dapat dilaksanakan.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Universitas melakukan monitoring pelaksanaan pembiayaan

### f. Subjek/Pihak yang wajib Menaati Standar

- Rektor, wakil rektor bidang akademik, wakil rektor bidang umum dan keuangan
- Direktur pascasarjana, wakil direktur bidang akademik, wakil direktur bidang umum dan keuangan;

## Sistem Penjaminan Mutu Internal

- c. Dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan;
- d. Ketua lembaga;
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Dokumen RAKL
- b. Laporan kegiatan
- c. Laporan keuangan
- d. Laporan Kinerja
- e. Laporan BKD

### **h. Referensi**

- a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang standar Nasional Pendidikan tinggi
- e. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020





**STANDAR  
PENELITIAN**



## 1. Standar Hasil Penelitian

### a. Rasionalisasi

Penelitian merupakan dharma kedua dari Tri Dharma Perguruan Tinggi memegang peranan yang sangat penting. Penelitian bukan hanya berperan dalam menghasilkan produk-produk komersil dengan inovasi tinggi, tetapi merupakan penunjang penting dalam pelaksanaan dharma pertama (pembelajaran) dan dharma ketiga (pengabdian kepada masyarakat). UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi Islam terkemuka di Indonesia melalui tata kelola yang baik terus berperan aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu diarahkan kepada penelitian yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat Indonesia saat ini, sehingga mampu berkontribusi baik dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sejalan dengan hal tersebut, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu telah membentuk pusat-pusat studi yang dibutuhkan untuk merealisasikan tujuan dengan mengalokasikan sumberdaya manusia sesuai dengan kepakaran yang diperlukan yang ada di berbagai fakultas dan program studi yang juga melibatkan lintas disiplin keilmuan.

Untuk lebih fokus dalam pelaksanaan penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) telah menentukan tema-tema riset unggulan yang disesuaikan dengan arah dan tema unggulan riset nasional dan kepakaran institusi dengan tetap melihat kemungkinan terlaksananya sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki.

Sehubungan dengan arah penelitian tersebut, berdasarkan pada kepakaran dan rekamjejak peneliti UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan, maka dapat ditentukan jenis riset unggulan Institut. Pengembangan riset unggulan tidak hanya berfokus pada bidang mono disiplin, tetapi juga lintas dan multi disiplin sehingga mampu menghasilkan solusi yang menyeluruh dari berbagai permasalahan yang semakin kompleks. Penyelesaian permasalahan dari sudut pandang multi disiplin diharapkan menghasilkan solusi yang tidak akan menimbulkan masalah baru untuk bidang yang lain. Perumusan riset unggulan Institut telah dilakukan sejak tahun 2014.

Bidang unggulan Institut ini tentunya dirumuskan sejalan dengan visi UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu untuk menjadi Institut bereputasi internasional, memiliki jejaring global, dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa, dalam bidang penelitian diejawantahkan dalam bentuk pencarian solusi terhadap berbagai tantangan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, regional, maupun global.

Standar hasil penelitian ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri DIKBUD No 3 Tahun 2020, pasal 46. Dinyatakan pada ayat (1) bahwa "standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Ayat (2) memuat bahwa "hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Pada ayat (3)

dinyatakan “hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Ayat (4) dinyatakan “hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.” Pasal ini ditutup dengan araham pada ayat (5) bahwa “hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.”

### b. Definisi Istilah

- a. Standar hasil penelitian adalah hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku dan legal, didokumentasikan, didaftarkan dan didiseminasikan melalui forum ilmiah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral sosial dan kode etik Penelitian. Publikasi Ilmiah yaitu menyebarkan karya ilmiah/ hasil penelitian melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal ilmiah.
- b. Hasil Penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan oleh civitas akademika melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus menjaga mutu hasil penelitian dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika melalui desiminasi hasil penelitian	Mutu hasil penelitian dosen dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika.	Tersedia panduan pelaksanaan penelitian UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu	Dokumen Laporan penelitian	1 Dokuem/satu penelitian
2	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan hasil penelitian dosen agar bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan agama secara integratif serta meningkatkan kesejahteraan	Memiliki panduan penelitian Dosen UIN Fatmawati	Terdapat penelitian integrasi ilmu pengetahuan dan teknologi dengan ilmu agama	Dokumen Panduan	1 Dokumen

	masyarakat dan daya saing bangsa.				
3	<p>UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mewajibkan Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk:</p> <p>a. Laporan penelitian</p> <p>b. Publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional,</p> <p>c. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan,</p> <p>d. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan,</p> <p>e. Buku referensi, buku ajar atau bahan ajar, atau</p> <p>f. Hak kekayaan intelektual.</p>	<p>Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk:</p> <p>a. laporan penelitian</p> <p>b. publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional,</p> <p>c. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan,</p> <p>d. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan,</p> <p>e. buku referensi, buku ajar atau bahan ajar, atau</p> <p>f. hak kekayaan intelektual.</p>		Jumlah Luaran penelitian	1 Karya/satu penelitian
4	<p>UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan hasil penelitian sesuai dengan nilai-nilai islam dan ilmiah</p>	<p>Hasil penelitian sesuai dengan nilai-nilai islam dan ilmiah</p>		Persentase Hasil penelitian sesuai dengan nilai-nilai islam dan ilmiah	80%
5	<p>UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan hasil penelitian harus merujuk pada rencana induk penelitian</p>	<p>Hasil penelitian harus merujuk pada rencana induk penelitian</p>		Persentase Hasil penelitian harus merujuk pada rencana induk penelitian	75%
6	<p>UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan penelitian dosen untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.</p>	<p>Hasil penelitian dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.</p>	<p>Terdapat penelitian integrasi ilmu pengetahuan dan teknologi dengan ilmu agama</p>	<p>Persen Hasil penelitian dosen harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.</p>	80%
7	<p>UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan penelitian tenaga kependidikan untuk pengembangan profesionalisme sesuai dengan keahliannya.</p>	<p>Hasil penelitian tenaga kependidikan harus diarahkan untuk pengembangan profesionalisme sesuai dengan keahliannya.</p>		<p>Persen Hasil penelitian tenaga kependidikan harus diarahkan untuk pengembangan profesionalisme sesuai dengan keahliannya</p>	80%

8	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mengarahkan penelitian mahasiswa harus mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.	Hasil penelitian mahasiswa, harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi	Terdapat hasil publikasi penelitian mahasiswa yang dipersentasikan dalam seminar Internasional, nasional, dan local dan dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional, internasional, dan terakreditasi serta mempunyai luaran HKI	Persen	Seminar Internasional= 1% Seminar Nasional=10% Seminar Lokal = 50% Jurnal bereputasi Internasional = 1% Jurnal internasional = 3% Jurnal terakreditasi nasional= 20% Luaran HKI =10%
9	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu menyediakan penerbitan (jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	Tersedia penerbitan (jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	Tersedia setiap jurnal ilmiah untuk setiap rumpun keilmuan dosen	Jumlah Jurnal	10
10	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu dan LPPM harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	Terdapat fasilitas bagi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.		Jumlah Fasilitas	1
11	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus mendorong peneliti untuk memanfaatkan dan mengintegrasikan hasil penelitian dalam proses pembelajaran di UIN FAS Bengkulu	Peneliti memanfaatkan dan mengintegrasikan hasil penelitian dalam proses pembelajaran di UIN FAS Bengkulu	Hasil penelitian yang diintegrasikan dalam pembelajaran oleh setiap dosen adalah 60% dari total penelitian	Persentase Peneliti memanfaatkan dan mengintegrasikan hasil penelitian dalam proses pembelajaran di UIN FAS Bengkulu	50%

## d. Strategi Pencapaian Standar

- Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.

- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### g. Dokumen Terkait

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- d. Proposal Penelitian
- e. Laporan Penelitian
- f. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- g. Formulir Pendaftaran Penelitian
- h. Surat Pernyataan Peneliti
- i. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- j. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian
- l. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu

### h. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## 2. Standar Isi Penelitian

### a. Rasionalisasi

Isi penelitian merupakan hulu dari hasil dan luaran penelitian. Suatu penelitian tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi penelitian tidak berkualitas. Penyusunan standar isi penelitian yang berlaku di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 47, Agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra Penelitian. Menurut Permenristekdikti tersebut, “Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.” Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada

penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Isi penelitian sangat terkait erat dengan standar lainnya, seperti proses penelitian, penilaian, monitoring dan evaluasi, dan lain-lain.

### b. Definisi Istilah

Standar isi: kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu setiap tahunnya memprogramkan penelitian dasar dan terapan	Terdapat program penelitian dasar dan terapan setiap tahunnya pada universitas	Terdapat luaran penelitian dasar dan terapan setiap tahunnya	Jumlah Kegiatan	2 kegiatan
2	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan bahwa penelitian dasar dan terapan memiliki kedalaman dan keluasan materi	Penelitian dasar dan terapan harus memiliki kedalaman dan keluasan materi	Terdapat penelitian terintegrasi keilmuan agama	Persen	90%
3	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	Penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	Penelitian memiliki dasar output	Persen	40%
4	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri		Persen	60%
5	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan,	Penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.		Persen	85%



	kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.				
6	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki peta jalan penelitian sesuai dengan strategis nasional dan kebutuhan institusi	Terdapat peta jalan penelitian universitas	Ketersediaan Peta jalan penelitian di Perguruan tinggi, fakultas, dan Program Studi dari seluruh unit	Persen	100%
7	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan hasil penelitian dosen harus sesuai dengan peta jalan penelitian universitas	Hasil penelitian dosen harus sesuai dengan peta jalan penelitian universitas		Persen	75%
8	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan hasil penelitian mahasiswa harus sesuai dengan peta jalan penelitian universitas	Hasil penelitian mahasiswa harus sesuai dengan peta jalan penelitian universitas		Persen	50%
9	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan terdapat penelitian multidisipliner	Terdapat penelitian multidisipliner		Persen	50%
10	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan kluster penelitian sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN)	Kluster penelitian sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN)		persen	100%

### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian

- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## **3. Standar Proses Penelitian**

### **a. Rasionalisasi**

Standar proses penelitian merujuk Pasal 48 Permendikbud No 3 Tahun 2020 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan yang sama dengan ketentuan di atas. Kegiatan penelitian mahasiswa ini juga harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) Permenristekdikti.

Oleh karena itu, agar mutu proses penelitian di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya yang mencakup standar:

1. Standar pendaftaran proposal
2. Standar seleksi proposal

3. Standar kontrak penelitian
4. Standar kemajuan proses penelitian
5. Standar hasil proses penelitian

Standar mutu tersebut dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI. Standar mutu tersebut merupakan dokumen SPMI Standar Isi yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir.

### b. Definisi Istilah

1. Perencanaan penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian sampai evaluasi kelayakan penelitian untuk didanai. Proposal penelitian yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan penelitian. Setiap akhir tahun pelaksanaan penelitian harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan penelitian
2. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
3. Proposal penelitian merupakan sebuah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, matang yang disusun oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian.
4. Kontrak penelitian adalah kesepakatan yang dibuat antara penerima dana penelitian dengan pengelola dana penelitian.
5. Laporan kemajuan adalah laporan yang ditulis peneliti dalam masa pelaksanaan penelitian dengan sistematika yang mengacu pada pedoman yang dibuat oleh Kapuslit.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	LPPM Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu menjamin proses penelitian mengikuti tahapan pengajuan proposal, verifikasi dan penilaian, persetujuan proposal, pelaksanaan penelitian, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	LPPM memiliki pedoman proses penelitian dari pengajuan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian	Pedoman penelitian didistribusikan ke Fakultas	Terdapat pedoman, disosialisasikan dan dilaksanakan secara konsisten	1 Dokumen
		Universitas memiliki suatu sistem terintegrasi yang menjamin proses penelitian mengikuti tahapan pengajuan proposal, verifikasi dan penilaian, persetujuan proposal, pelaksanaan penelitian, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	Terdapat sistem online dalam pengajuan, verifikasi dan penilaian, dan pelaporan	Semua proses dan tahapan penelitian dilakukan melalui Litapdimas	100% dosen melakukan proses dan tahapan penelitian melalui Litapdimas
			Proses penerimaan dan penilaian proposal penelitian yang lulus seleksi dilakukan secara transparan dan melibatkan reviewer	Rekapitulasi hasil verifikasi dan penilaian proposal	100% hasil verifikasi dan penilaian proposal disampaikan

			berkompeten dan tersertifikasi		kepada peneliti
			Terlaksananya Seminar proposal, laporan antara dan laporan hasil penelitian dilakukan di hadapan reviewer berkompeten dan tersertifikasi	Dokumentasi kegiatan seminar proposal, laporan antara dan laporan hasil	Setiap kegiatan memiliki surat undangan, daftar hadir, berita acara, dan foto kegiatan
2	LPPM dan LPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan penelitian, sistem penilaian dan review, dan hasil penilaian	Terlaksana Monitoring dan Evaluasi terhadap perencanaan penelitian, sistem penilaian dan review, dan hasil penilaian	Terdapat sistem dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Terdapat pedoman Monitoring dan Evaluasi Penelitian	1 Dokumen
			Universitas/LPPM/Fakultas menindaklanjuti hasil temuan untuk peningkatan.	Terdapat kegiatan tindak lanjut	3 Kegiatan
3	Peneliti mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Terdapat legalitas peneliti dalam melaksanakan penelitian	Universitas/LPPM menyusun kontrak penelitian kepada peneliti	Persen	100% semua peneliti memiliki surat izin, surat tugas dan kontrak penelitian
4	Peneliti melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian	Terdapat keterlibatan minimal satu mahasiswa pada setiap penelitian	Mahasiswa yang dilibatkan sesuai dengan rumpun keilmuan peneliti/judul penelitian	Persen	25% jumlah judul penelitian
5	Fakultas harus menyediakan kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan universitas.	Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan universitas.		Dokumen tugas akhir mahasiswa	100% program studi memiliki arsip dokumen tugas akhir mahasiswa
6	Universitas harus menentukan besaran satuan kredit semester kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa	besaran satuan kredit semester kegiatan penelitian pada tugas akhir yang dilakukan oleh mahasiswa		Jumlah SKS skripsi/tesis/disertasi	100% kurikulum prodi mencantumkan sks skripsi/tesis/disertasi

## d. Strategi Pencapaian Standar

- Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.

- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### g. Dokumen Terkait

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### h. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## 4. Standar Penilaian Penelitian

### a. Rasionalisasi

Merujuk Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 49, standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian relevan, akuntabel, serta mewakili ukuran ketercapaian kinerja, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di

perguruan tinggi.

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penilaian penelitian dilakukan pada proses dan hasil penelitian dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian.

Penilaian yang dilakukan harus bersifat edukatif, yakni penilaian yang didasarkan pada pemahaman materi dan metode penelitian dan disampaikan dengan jelas sehingga dapat memotivasi peneliti untuk terus meningkatkan mutu penelitiannya. Penilaian ini juga bersifat obyektif yang bebas dari unsur subyektivitas penilai. Prosedur penilaian harus didasarkan pada prosedur operasional baku yang ditetapkan institusi dan dipahami oleh peneliti, dan bersifat transparan sehingga menjamin obyektifitas penilaian. Seluruh hasil penilaian dapat diakses oleh pemangku kepentingan seperti peneliti sendiri, penyandang dana eksternal, dan institusi peneliti yang bersangkutan.

### b. Definisi Istilah

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh peneliti.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	LPPM Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki pedoman penilaian penelitian yang bisa dipedomani oleh reviewer dan peneliti/dosen	Tersedia pedoman penilaian penelitian yang bisa dipedomani oleh reviewer dan peneliti/dosen		Jumlah Pedoman	1 Dokumen
2	LPPM Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki SOP tata cara pelaksanaan kegiatan review proposal dan laporan penelitian yang bisa dipedomani oleh reviewer penelitian	Terdapat SOP tata cara pelaksanaan kegiatan review proposal dan laporan penelitian yang bisa dipedomani oleh reviewer penelitian		Jumlah Dokumen	1 Dokumen
3	Reviewer harus melaksanakan penilaian penelitian paling sedikit empat unsur:  a. Edukatif, penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;  b. Obyektif, penilaian berdasarkan kriteria yang	Penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi dan harus memiliki paling sedikit unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.		Kegiatan Review mencakup unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	1 Kegiatan



	<p>bebas dari pengaruh subjektivitas;</p> <p>c. Akuntabel, penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti;</p> <p>d. Transparan, penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan</p>				
4	<p>Reviewer memiliki kesesuaian bidang keilmuan dengan bidang penelitian yang direview</p>	<p>Review dilakukan oleh reviewer yang kompeten</p>	<p>Review dilakukan oleh reviewer yang sesuai bidang keilmuan peneliti</p>	<p>persen</p>	<p>50% reviewer kompeten</p>
5	<p>LPPM memastikan bahwa penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p>	<p>Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p>	<p>Adanya bukti Pelaporan dari LPPM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.</p>	<p>persen</p>	<p>80%</p>
6	<p>Reviewer melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian</p>	<p>Adanya bukti penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian</p>		<p>persen</p>	<p>100% penelitian direview dengan metode dan instrumen yang relevan dan akuntabel</p>
7	<p>Universitas/Fakultas harus menyediakan pedoman penulisan dan penilaian laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.</p>	<p>Terdapat pedoman penulisan dan penilaian laporan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi).</p>	<p>Universitas mendistribusikan pedoman tugas akhir kepada setiap mahasiswa akhir</p>	<p>persen</p>	<p>100% pedoman didistribusikan kepada mahasiswa akhir</p>

## d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.

- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu

- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## **5. Standar Peneliti**

### **a. Rasionalisasi**

Standar peneliti disusun mengacu kepada Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 50 sebagai berikut:

- 1. Standar peneliti merupakan “kriteria minimal” kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- 2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- 3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
  - a. kualifikasi akademik; dan
  - b. hasil penelitian.
- 4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian

5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. Mengacu pada permendikbud No 3 Tahun 2020 tersebut, “maka standar peneliti” di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus disusun berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu. Peneliti di lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu terdiri dari individu peneliti dan kelompok peneliti. Setiap individu peneliti membentuk kelompok, baik dalam bidang keilmuan maupun dalam rangka mengajukan penelitian skema tertentu. Di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, kelompok bidang keilmuan disebut Pusat Studi. Mengacu kepada Rencana Induk Penelitian UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, saat ini di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu terdapat 6 pusat studi.

### **b. Definisi Istilah**

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai ketua/ anggota peneliti, b) jumlah peneliti maksimal dua orang, c) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN, d) siap dibuat buku hasil penelitian, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/tidak terakreditasi.
4. Penelitian madya merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektor s.d. lektor kepala. Adapun persyaratannya: a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sbg ketua/anggota peneliti, b) jumlah peneliti maks dua orang, c) sebagai dosen tetap PNS dibuktikan dengan NIDN, pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi, d) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/tidak terakreditasi.
5. Penelitian kolaboratif merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Adapun persyaratannya: a) ketua tim adalah dosen tetap dengan jabatan lektor s.d. lektor kepala, b) ketua tim pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi, c) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN, c) anggota peneliti jabatan minimal asisten ahli, d) jumlah peneliti minimal dua orang, maksimal empat orang, e) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, f) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi nasional.
6. Penelitian mandiri (nonreguler) merupakan penelitian yang dilakukan dosen secara individu. Adapun persyaratannya: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli s.d. lektor sebagai ketua/anggota penelitian dan b) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN
7. Peneliti adalah warga IAIN Bengkulu yang telah memiliki kompetensi untuk melakukan penelitian
8. Rencana Induk Penelitian (RIP) adalah dokumen rencana penelitian yang disusun sebagai arah pengembangan penelitian berdasarkan Renstra

Universitas.

9. Komisi Etik Penelitian adalah tim khusus yang diangkat oleh Rektor yang memiliki tugas menyusun grand design bangunan keilmuan dan pengembangannya melalui kegiatan penelitian.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	LPPM Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu menetapkan bahwa Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.	Peneliti harus memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.		persen	100% peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian
2	LPPM Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu harus menetapkan bahwa Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi	Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi		persen	100% peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi
3	LPPM harus menetapkan bahwa ketua dan anggota/pelaksana peneliti adalah Dosen Tetap UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang memiliki NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus)	Adanya panduan penelitian yang mengatur ketua dan tim peneliti, yaitu Dosen Tetap UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang memiliki NIDN atau NIDK.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Panduan penelitian
4	LPPM menetapkan Kemampuan peneliti dalam menentukan kewenangan melaksanakan penelitian	Terdapat pedoman penelitian yang mengatur kemampuan dan kewenangan peneliti		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Panduan Penelitian
5	LPPM menetapkan bahwa kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian yang	Terdapat bukti wewenang peneliti yang ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; b. jabatan fungsional;		Jumlah Dokumen	4 Dokumen

	ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; b. jabatan fungsional; c. hasil penelitian; d. riwayat publikasi;	c. hasil penelitian; d. riwayat publikasi;			
6	LPPM memastikan ketersediaan kelompok peneliti ( <i>Research Group</i> ) tersedia di setiap program studi	Terdapat kelompok peneliti ( <i>Research Group</i> ) tersedia di setiap program studi		Jumlah Kelompok peneliti	4 Kelompok
7	LPPM memastikan Peneliti memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian.	Peneliti memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian.		Persen	100% peneliti memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian
8	LPPM menetapkan kebijakan tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap penelitian dosen.	Adanya kebijakan atau aturan dalam pedoman penelitian tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap penelitian dosen.	Terdapat tugas akhir mahasiswa yang bersumber dari penelitian bersama dosen	Jumlah Pedoman  Persentase Jumlah tugas akhir	1 Dokumen Pedoman  15% tugas akhir mahasiswa yang bersumber dari penelitian bersama dosen
9	LPPM menetapkan kebijakan bahwa peneliti menghindari terjadinya plagiarisme dalam penelitian	Ada kebijakan bahwa peneliti menghindari terjadinya plagiarisme dalam penelitian		Jumlah Dokumen	1 Dokumen
10	LPPM dan LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar peneliti yang dilakukan secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya kegiatan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar peneliti.		Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan per tahun

## d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.

- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
  - c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
  - d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
  - e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
  - f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
  - g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.
- e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**
- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
  - b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
  - c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
  - d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
  - e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
  - f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
  - g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.
- f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**
- a. Rektor
  - b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
  - c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
  - d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
  - e. Dekan
  - f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
  - g. Direktur Program Pascasarjana
  - h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
  - i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
  - j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
  - k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
  - l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
  - m. Ketua Jurusan
  - n. Sekretaris Jurusan
  - o. Koordinator Program Studi

- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## **6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

### **a. Rasionalisasi**

Berdasarkan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 51, Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- 1. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi
- 2. proses pembelajaran



### 3. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Keberadaan sarana dan prasarana tentunya akan memperkuat pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian, pembelajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Institut mengacu kepada strategi dan kebijakan yang mengatur kaidah optimasi penggunaan. Kaidah ini ditentukan agar menghindari pengadaan sarana dan prasarana yang berlebihan tetapi tidak digunakan dengan baik. Berdasarkan hal tersebut, maka UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu menerapkan konsep *resource sharing*, yaitu penggunaan secara bersama terhadap sarana dan prasarana yang tersedia. Sarana dan prasarana perpustakaan, laboratorium, ruang rapat, ruang diskusi, dan sarana lainnya merupakan sarana *resource sharing*. Meskipun sebagian laboratorium melekat pada program studi dan fakultas, penggunaannya dimungkinkan menjadi *resource sharing*. Untuk sarana seperti ini tentunya penggunaan oleh program studi dan fakultas yang bersangkutan akan diprioritaskan. Sarana dan prasarana yang tidak dikelola oleh program studi dan fakultas dikelola oleh satu bagian khusus, yaitu Bagian Umum Institut.

Kegiatan penelitian dikoordinasikan secara terpusat oleh Lembaga Penelitian. Untuk menunjang kinerja lembaga, sarana dan prasarana yang mencukupi, memadai dan nyaman juga diperlukan. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan terdiri dari ruang kantor ruang rapat, ruang seminar, perangkat keras komputer, perangkat lunak, dan lain-lain.

Standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah acuan yang menjamin mutu sarana dan prasarana penunjang penelitian, meliputi laboratorium, pusat studi, inkubator, atau sarana lainnya baik yang dimiliki dan diatur oleh program studi atau fakultas, maupun yang menerapkan konsep *resource sharing*. Diharapkan dengan sarana dan prasarana penelitian yang sudah diatur standarnya, iklim penelitian di Universitas akan semakin meningkat dari sisi kualitas maupun kuantitasnya.

Dalam penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian, terdapat kriteria yang harus dipenuhi. Kriteria tersebut berlaku untuk seluruh elemen standar penelitian, yang meliputi laboratorium dan bahan pustaka, dukungan teknologi informasi dan komunikasi, kerja sama, serta kantor kelembagaan penelitian. Kriteria sarana dan prasarana yang harus dipenuhi adalah:

1. Ketersediaan dan penggunaan perpustakaan
2. Ketersediaan dan penggunaan berbagai referensi
3. Ketersediaan dan penggunaan ruang baca dan diskusi
4. Ketersediaan dan penggunaan akses ke jurnal elektronik internasional
5. Ketersediaan dan penggunaan laboratorium yang cukup, nyaman dan mudah diakses.
6. Ketersediaan dan kemampuan jaringan internet
7. Ketersediaan kantor pimpinan yang nyaman, bersih, dan lengkap
8. Ketersediaan kantor staff yang nyaman, bersih, dan lengkap
9. Ketersediaan ruang rapat yang nyaman, bersih, dan lengkap
10. Ketersediaan ruang arsip yang mencukupi
11. Ketersediaan ruang seminar yang nyaman, bersih, dan mencukupi

## b. Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
2. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian
3. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian
4. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada Institut.
5. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada Institut yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
6. Penelitian Dasar adalah merujuk pada standar isi penelitian
7. Penelitian Pengembangan adalah merujuk pada standar isi penelitian
8. Penelitian Terapan adalah merujuk pada standar isi penelitian.

## c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	<p>Universitas menetapkan kebijakan sarana prasarana sebagai menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian berupa:</p> <p>a. sarana: buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolahan data, dan sarana teknologi informasi dan komunikasi (termasuk koneksi internet).</p> <p>b. prasarana: perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, tempat praktek, ruang diskusi dan diseminasi</p>	Adanya kebijakan tentang pengadaan sarana prasarana untuk menunjang penelitian, seperti: sarana berupa buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolahan data, instrumentasi eksperimen, perancangan dan desain, dan sarana teknologi informasi dan komunikasi (termasuk koneksi internet); serta prasarana berupa perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, studio, bengkel kerja, tempat praktek, ruang diskusi dan diseminasi.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen
2	Universitas menetapkan kebijakan tentang sarana dan prasarana penelitian sebagai fasilitas milik UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang digunakan untuk:	Adanya kebijakan tentang fasilitas yang digunakan untuk penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu pada Program Studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang		Jumlah Dokumen	1 Dokumen

	<p>a.memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu pada Program Studi;</p> <p>b.proses pembelajaran; dan</p> <p>c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	dimiliki UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.			
3	Universitas menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	Terdapat bukti bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan		Jumlah Dokumen	1 Dokumen
4	LPPM dan LPM melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Terdapat kegiatan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan		Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan per tahun

### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian

- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)

- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## **7. Standar Pengelolaan Penelitian**

### **a. Rasionalisasi**

Menurut Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 52, standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian yang dimaksud dilakukan oleh suatu unit kerja khusus yang disebut Lembaga Penelitian (Lemlit). Lembaga penelitian menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 pasal 51 berkewajiban:

1. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
3. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
4. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
5. melakukan diseminasi hasil penelitian;
6. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
7. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;
8. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola.

Lembaga penelitian membuat rencana program dan rencana strategis penelitian. Rencana strategis penelitian memuat bidang dan topik unggulan. Bidang dan topik unggulan dirumuskan berdasarkan visi dan misi Institut, sumber daya manusia, sumber daya lainnya, masukan dosen, dan Agenda Riset Nasional. Penelitian yang dilakukan peneliti di lingkungan IAIN Bengkulu diarahkan untuk menyelesaikan permasalahan masyarakat

dan sosial yang sesuai dengan bidang dan topik unggulan.

Pengelolaan penelitian oleh Lembaga Penelitian harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel. Kriteria yang digunakan dalam menilai kinerja pengelolaan penelitian adalah:

1. keberkayaan pelaksanaan kegiatan;
2. keberlanjutan pelaksanaan kegiatan;
3. frekuensi pelaksanaan kegiatan;
4. jumlah output dari setiap pelaksanaan kegiatan.

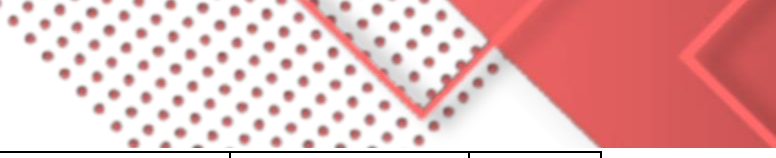
### b. Definisi Istilah

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas menetapkan bahwa Ketua dan kepala pusat penelitian LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) sebagai pengelola kegiatan penelitian di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, hingga pelaporan kegiatan penelitian.	SK yang menetapkan ketua dan kapus penelitian LPPM sebagai pengelola kegiatan penelitian di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu		Jumlah SK	1 Dokumen SK
2	Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yaitu Pusat Penelitian.	Terdapat SK kepala pusat dan tupoksi LPPM.		Jumlah Dokumen	2 Dokumen: 1 SK dan 1 Tupoksi

3	<p>LPPM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;</li> <li>b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;</li> <li>c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;</li> <li>f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, publikasi di jurnal nasional dan internasional, serta perolehan kekayaan intelektual (HKI).</li> <li>g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;</li> <li>h. Melaporkan kegiatan penelitian secara berkala.</li> <li>i. Mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM, pedoman dan prosedur yang terkait dengan pengelolaan penelitian, serta hasil dan kinerja yang</li> </ul>	<p>Terdapat bukti dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan program penelitian sesuai renstra Universitas yang disusun LPPM.</li> <li>b. Aturan dan panduan penelitian, serta sistem mutu internal penelitian yang disusun LPPM.</li> <li>c. Bukti LPPM memfasilitasi pelaksanaan penelitian.</li> <li>d. Bukti LPPM melakukan monev penelitian</li> <li>e. Bukti LPPM melakukan desiminasi hasil penelitian.</li> <li>f. Bukti LPPM melakukan beberapa kegiatan yang meningkatkan kemampuan peneliti untuk melaksanakan, penelitian, penulisan artikel ilmiah, publikasi di jurnal nasional dan internasional, serta perolehan kekayaan intelektual (HKI).</li> <li>g. Bukti LPPM memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi;</li> <li>h. Bukti LPPM melaporkan kegiatan penelitian secara berkala</li> <li>i. Bukti LPPM mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM serta hasil dan kinerja yang telah dicapai oleh LPPM</li> </ul>	<p>LPPM memiliki laman website tersendiri dalam menyampaikan pengumuman penelitian dan mempublikasikan hasil penelitian yang bisa diakses secara publik</p>	<p>Jumlah Dokumen</p>	<p>9 Dokumen</p>
---	---	---	---	-----------------------	------------------



	telah dicapai oleh LPPM.				
4	<p>LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu berkewajiban:</p> <p>a. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar;</p> <p>b. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;</p> <p>c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;</p> <p>d. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;</p> <p>e. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</p> <p>f. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian;</p> <p>g. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>	<p>Terdapat bukti:</p> <p>a. Dokumen tentang Juklak dan Juknis Penelitian</p> <p>b. Dokumen renstra penelitian</p> <p>c. Dokumen monev penelitian</p> <p>d. Dokumen Juklak dan Juknis Penelitian</p> <p>e. Dokumen Pedoman Kerjasama penelitian</p> <p>f. Dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p> <p>g. Dokumen laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>	<p>Terdapat survei kepuasan pengelolaan penelitian dengan skala 1-5</p>	<p>Jumlah Dokumen</p>	<p>7 Dokumen</p>
5	<p>Universitas memiliki kerjasama penelitian</p>	<p>Tersedia bukti kerjasama penelitian</p>		<p>Jumlah kerjasama (MoU dan MoA)</p>	<p>Tingkat Internasional= 3</p>



	dengan institusi dalam dan luar negeri	dengan institusi dalam dan luar negeri			Tingkat Nasional= 30 Tingkat Wilayah/Lokal: 100
6	LPPM dan LPM melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Terdapat bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.		Jumlah Kegiatan dan laporan Monev	1 kali/tahun dan 1 Dokumen laporan

#### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

#### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### h. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## 8. Standar Pembiayaan Penelitian

### a. Rasionalisasi

Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 54 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana penelitian internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Anggaran merupakan hal yang penting dalam penelitian. Dana penelitian didapatkan dari berbagai sumber. Sumber dana penelitian dapat dibedakan dari internal Universitas dan eksternal PT. Sumber internal Institut adalah anggaran penelitian yang dikeluarkan perguruan tinggi. Dana internal Institut dialokasikan dalam membiayai penelitian dan manajemen penelitian. Pembiayaan manajemen penelitian seperti pada perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil penelitian, diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi nasional dan internasional, HKI, Paten dan buku ajar. Dana internal Institut disediakan untuk semua dosen dan dialokasikan secara tetap per tahun. Pendanaan internal Institut dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan penelitian yang mengarahkan dan membimbing calon peneliti untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan meneliti.

Untuk itu, Institut terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu:

1. Standar pendanaan penelitian
2. Standar pendanaan manajemen penelitian
3. Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti
4. Standar pendanaan insentif publikasi
5. Standar pendanaan HAKI

Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan penelitian dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

### b. Definisi Istilah

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian
3. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas wajib menyediakan dana penelitian internal	Tersedianya pembiayaan penelitian internal		Persen	3% dari Jumlah Penggunaan Anggaran UIN
2	Adanya ketersediaan dana penelitian dari sumber pembiayaan dalam negeri	Tersedianya dana penelitian dari sumber pembiayaan dalam negeri		Persen	1% dari total dana penelitian
3	Adanya penelitian dengan biaya luar negeri dalam 3 tahun terakhir	Terdapat bukti penelitian dengan biaya luar negeri dalam 3 tahun terakhir		Jumlah Judul	14 Judul per tahun
4	Adanya penelitian dengan biaya dalam negeri luar PT dalam 3 tahun terakhir	Terdapat bukti penelitian dengan biaya dalam negeri luar PT dalam 3 tahun terakhir		Jumlah Judul	27 Judul per tahun
5	Adanya ketersediaan dana penelitian dari sumber pembiayaan mandiri	Tersedianya dana penelitian dari sumber pembiayaan mandiri		Jumlah Judul	1 judul/dosen/tahun
6	Universitas wajib menggunakan dana untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi penelitian	Terdapatnya pelaporan penggunaan dana penelitian		Jumlah Laporan	1 Dokumen Laporan

7	Universitas dan LPPM mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian perguruan tinggi	Terdapat pedoman mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian		Jumlah Dokumen	2 Dokumen: 1 Pedoman dan 1 Juklak Juknis
---	--	--	--	----------------	---

### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Pengajuan penelitian dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk penelitian.
- b. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua peneliti.
- d. Pengajuan penelitian tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua peneliti.
- e. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan penelitian harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan penelitian yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola penelitian.
- g. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil penelitian
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama

- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi



**STANDAR PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

## 1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

### a. Rasionalisasi

Pengabdian kepada masyarakat merupakan dharma ketiga dari Tri Dharma Perguruan Tinggi memegang peranan yang sangat penting. Pengabdian kepada masyarakat bukan hanya berperan dalam menghasilkan produk-produk komersil dengan inovasi tinggi, tetapi merupakan penunjang penting dalam pelaksanaan dharma pertama (pembelajaran) dan dharma ketiga (pengabdian kepada masyarakat). UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi islam terkemuka di Indonesia melalui tata kelola yang baik terus berperan aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu diarahkan kepada pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat Indonesia saat ini, sehingga mampu berkontribusi baik dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sejalan dengan hal tersebut, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu telah membentuk pusat-pusat studi yang dibutuhkan untuk merealisasikan tujuan dengan mengalokasikan sumber daya manusia sesuai dengan kepakaran yang diperlukan yang ada di berbagai fakultas dan program studi yang juga melibatkan lintas disiplin keilmuan.

Untuk lebih fokus dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, Lembaga Pengabdian kepada masyarakat dan Pengeabdian Masyarakat (LP2M) telah menentukan tema-tema pengabdian kepada masyarakat unggulan yang disesuaikan dengan arah dan tema unggulan PkM nasional dan kepakaran institusi dengan tetap melihat kemungkinan terlaksananya sesuai dengan sumberdaya yang dimiliki.

Sehubungan dengan arah pengabdian kepada masyarakat tersebut, berdasarkan pada kepakaran dan rekamjejak pelaksana pengabdian kepada masyarakat UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu yang sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan, maka dapat ditentukan jenis PkM unggulan Universitas. Pengembangan PkM unggulan tidak hanya berfokus pada bidang mono disiplin, tetapi juga lintas dan multi disiplin sehingga mampu menghasilkan solusi yang menyeluruh dari berbagai permasalahan yang semakin kompleks. Penyelesaian permasalahan dari sudut pandang multi disiplin diharapkan menghasilkan solusi yang tidak akan menimbulkan masalah baru untuk bidang yang lain.

Bidang unggulan universitas ini tentunya dirumuskan sejalan dengan visi UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu untuk menjadi Institut bereputasi internasional, memiliki jejaring global, dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa, dalam bidang pengabdian kepada masyarakat diejawantahkan dalambentuk pencarian solusi terhadap berbagai tantangan dan permasalahan yang dihadapi masyarakat, baik di tingkat lokal, nasional, regional, maupun global.

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri DIKBUD No 3 Tahun 2020, pasal 57. Dinyatakan pada



ayat (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..  
Ayat (2) Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar”

### b. Definisi Istilah

- a. 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.
- b. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a) Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
  - b) Pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - c) Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
  - d) Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu menjaga mutu hasil pengabdian dosen kepada masyarakat yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika melalui desiminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.	Mutu hasil pengabdian dosen kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika.	Tersedia panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Pengabdian
2	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengarahkan hasil pengabdian dosen kepada masyarakat bertujuan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan agama secara integratif serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	Hasil pengabdian dosen kepada masyarakat di universitas harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan agama serta meningkatkan kesejahteraan	Terdapat pengabdian kepada masyarakat dengan mengintegrasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan ilmu agama	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Pengabdian Integratif

		masyarakat dan daya saing bangsa.			
3	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mewajibkan setiap pengabdian dosen kepada masyarakat menghasilkan luaran dalam bentuk: a. laporan pengabdian kepada masyarakat b. publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional, c. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, d. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, e. buku referensi, buku ajar atau bahan ajar, atau f. hak kekayaan intelektual.	Terdapat luaran pengabdian dosen kepada masyarakat dalam bentuk: a. laporan pengabdian kepada masyarakat b. publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional, c. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, d. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan, e. buku referensi, buku ajar atau bahan ajar, atau f. hak kekayaan intelektual.		Jumlah Luaran	1 luaran/kegiatan/kelompok pengabdian
4	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengarahkan hasil pengabdian dosen kepada masyarakat sesuai dengan nilai-nilai islam dan ilmiah.	Hasil pengabdian dosen kepada masyarakat sesuai dengan nilai-nilai islam dan ilmiah.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Pengabdian
5	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengarahkan hasil pengabdian dosen kepada masyarakat harus merujuk pada rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Hasil pengabdian dosen kepada masyarakat merujuk pada rencana induk pengabdian kepada masyarakat		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Pengabdian
6	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengarahkan pengabdian dosen kepada masyarakat untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.	Hasil pengabdian dosen kepada masyarakat harus diarahkan untuk pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya.		persen	80% kegiatan pengabdian sesuai bidang ilmu
7	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengarahkan pengabdian mahasiswa kepada masyarakat agar terpuhinya capaian kompetensi lulusan dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.	Hasil pengabdian kepada mahasiswa masyarakat mengarah pada terpuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi	Terdapat hasil publikasi pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang dipresentasikan dalam seminar Internasional, nasional, dan local dan dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional, internasional, dan terakreditasi serta mempunyai luaran HKI	Persen	Seminar Internasional= 1% Seminar Nasional=10% Seminar Lokal = 50% Jurnal bereputasi Internasional = 1% Jurnal internasional = 3% Jurnal terakreditasi nasional= 20% Luaran HKI =10%

8	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu menyediakan penerbitan (jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen.	Tersedia penerbitan (jurnal) ilmiah untuk Mempublikasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dosen.	Tersedia setiap jurnal ilmiah untuk setiap rumpun keilmuan dosen	Jumlah Jurnal	10 Jurnal
9	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu dan LPPM mendorong dan memfasilitasi para pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil pengabdian kepada masyarakat.	Terdapat fasilitas bagi para pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil pengabdian kepada masyarakat.		Jumlah Fasilitas	1 Fasilitas
10	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mendorong pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk memanfaatkan dan mengintegrasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran di UIN FAS Bengkulu	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk memanfaatkan dan mengintegrasikan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran di UIN FAS Bengkulu	Hasil pengabdian kepada masyarakat yang diintegrasikan dalam pembelajaran oleh setiap dosen adalah 50% dari total pengabdian kepada masyarakat	persen	50%

### d. Strategi Pencapaian Standar

- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk pengabdian kepada masyarakat.
- Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat.
- Seminar atau publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat difasilitasi oleh lembaga.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan

- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (Roadmap Pengabdian kepada masyarakat)
- e. Proposal Pengabdian kepada masyarakat
- f. Laporan Pengabdian kepada masyarakat
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)

- h. Formulir Pendaftaran Pengabdian kepada masyarakat
- i. Surat Pernyataan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Pengabdian kepada masyarakat
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Pengabdian kepada masyarakat

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## **2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **a. Rasionalisasi**

Isi pengabdian kepada masyarakat merupakan hulu dari hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat. Suatu pengabdian kepada masyarakat tidak akan mungkin menghasilkan luaran yang berkualitas tinggi jika isi pengabdian kepada masyarakat tidak berkualitas. Penyusunan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu mengacu pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 58, Agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra Pengabdian kepada masyarakat. Menurut Permenristekdikti tersebut, “Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat.” Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

### **b. Definisi Istilah**

Standar isi: kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat

### **c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target**

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu setiap tahunnya memprogramkan pengabdian kepada masyarakat kluster pengabdian dasar dan terapan	Terdapat program pengabdian kepada masyarakat kluster pengabdian dasar dan terapan setiap tahunnya pada universitas	Terdapat luaran pengabdian kepada masyarakat kluster dasar dan terapan setiap tahunnya	Jumlah program pengabdian	Pengabdian dasar= 10 Pengabdian Terapan= 10
2	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan bahwa pengabdian kepada masyarakat kluster pengabdian dasar dan terapan harus memiliki kedalaman dan keluasan materi	Pengabdian kepada masyarakat kluster pengabdian dasar dan terapan harus memiliki kedalaman dan keluasan materi	Terdapat pengabdian kepada masyarakat terintegrasi keilmuan agama	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Pengabdian Integrasi dasar dan terapan
3	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan pengabdian kepada masyarakat kluster dasar berorientasi pada luaran pengabdian kepada masyarakat berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru	Pengabdian kepada masyarakat dasar berorientasi pada luaran pengabdian kepada masyarakat berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru		Jumlah luaran	10 luaran pengabdian dasar
4	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan pengabdian kepada masyarakat terapan berorientasi pada luaran pengabdian kepada masyarakat yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Pengabdian kepada masyarakat terapan berorientasi pada luaran pengabdian kepada masyarakat yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri		Jumlah Luaran	10 Luaran Pengabdian terapan
5	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan pengabdian kepada masyarakat kluster dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.	Pengabdian kepada masyarakat kluster dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman
6	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki peta jalan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan strategis nasional dan kebutuhan institusi	Terdapat peta jalan pengabdian kepada masyarakat universitas	Ketersediaan Peta jalan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan tinggi, fakultas, dan Program Studi dari seluruh unit	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman
7	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan hasil pengabdian dosen kepada masyarakat sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat universitas	Hasil pengabdian dosen kepada masyarakat sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat universitas		Persen	75% pengabdian dosen sesuai dengan peta jalan pengabdian
8	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan hasil pengabdian mahasiswa kepada masyarakat sesuai	Hasil pengabdian mahasiswa kepada masyarakat sesuai dengan peta jalan		Persen	50% pengabdian mahasiswa sesuai

	dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat universitas	pengabdian kepada masyarakat universitas			dengan peta jalan pengabdian
9	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan terdapat pengabdian kepada masyarakat multidisipliner	Terdapat pengabdian kepada masyarakat multidisipliner		Jumlah kegiatan	10 kegiatan multidisipliner/ tahun
10	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu harus memastikan kluster pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN)	Kluster pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN)		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Juklat dan Juknis

### d. Strategi Pencapaian Standar

- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk pengabdian kepada masyarakat.
- Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat.
- Seminar atau publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat difasilitasi oleh lembaga.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor

- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (Roadmap Pengabdian kepada masyarakat)
- e. Proposal Pengabdian kepada masyarakat
- f. Laporan Pengabdian kepada masyarakat
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Pengabdian kepada masyarakat
- i. Surat Pernyataan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Pengabdian kepada masyarakat
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Pengabdian kepada masyarakat

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

### 3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

#### a. Rasionalisasi

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merujuk Pasal 59 Permendikbud No 3 Tahun 2020 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses pengabdian kepada masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan yang sama dengan ketentuan di atas. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa ini juga harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) Permenristekdikti.

Oleh karena itu, agar mutu proses pengabdian kepada masyarakat di UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya yang mencakup standar:

1. Standar pendaftaran proposal
2. Standar seleksi proposal
3. Standar kontrak pengabdian kepada masyarakat
4. Standar kemajuan proses pengabdian kepada masyarakat
5. Standar hasil proses pengabdian kepada masyarakat

Standar mutu tersebut dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI. Standar mutu tersebut merupakan dokumen SPMI Standar Isi yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir.

## b. Definisi Istilah

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

## c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan			
1	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu menjamin proses pengabdian kepada masyarakat mengikuti tahapan pengajuan proposal, verifikasi dan penilaian, persetujuan proposal, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	LPPM memiliki pedoman proses pengabdian kepada masyarakat dari pengajuan, pelaksanaan dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Pedoman pengabdian kepada masyarakat didistribusikan ke Fakultas	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman	
		Universitas memiliki suatu sistem terintegrasi yang menjamin proses pengabdian kepada masyarakat mengikuti tahapan pengajuan proposal, verifikasi dan penilaian, persetujuan proposal, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	Terdapat sistem online dalam pengajuan, verifikasi dan penilaian, dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang melakukan pengajuan dan pelaporan di Litapdimas</li> <li>Hasil review proposal dari reviewer</li> <li>Dokumen output pengabdian kepada masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% pelaksana pengabdian kepada masyarakat melakukan pengajuan dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat dilakukan odi Litapdimas</li> <li>100% hasil verifikasi dan penilaian reviewer disampaikan lewat Litapdimas</li> <li>100% Pelaksana pengabdian kepada masyarakat mengupload output pengabdian kepada masyarakat ke Litapdimas</li> </ul>	
			Proses penerimaan dan penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat yang lulus seleksi dilakukan secara transparan dan melibatkan reviewer berkompeten dan tersertifikasi		Rekapitulasi hasil verifikasi dan penilaian proposal	100% hasil verifikasi dan penilaian proposal disampaikan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat
			Terlaksananya Seminar proposal, laporan antara dan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan di		Dokumentasi kegiatan seminar proposal, laporan antara dan laporan hasil	Setiap kegiatan memiliki surat undangan, daftar hadir, berita acara,

			hadapan reviewer dan tersertifikasi		dan foto kegiatan
			LPPM harus memeriksa dokumen laporan pengabdian kepada masyarakat	Dokumen telaah SPI/keuangan	Setiap laporan pengabdian kepada masyarakat berisi hasil telaah SPI/keuangan
2	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perencanaan pengabdian kepada masyarakat, sistem penilaian dan review, dan hasil penilaian	Terlaksana Monitoring dan Evaluasi terhadap perencanaan pengabdian kepada masyarakat, sistem penilaian dan review, dan hasil penilaian	Terdapat sistem dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Berita acara dan hasil monitoring dan evaluasi	100% berita acara, daftar hadi, dan hasil monitoring dan evaluasi
			LPPM menindaklanjuti hasil temuan untuk peningkatan.	Terdapat kegiatan tindak lanjut	100% LPPM melaksanakan kegiatan tindak lanjut pengabdian kepada masyarakat pertahun
3	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian kepada masyarakat, masyarakat, dan lingkungan.	Terdapat legalitas pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	LPPM menyusun kontrak pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Persen	100% semua pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki surat izin, surat tugas dan kontrak perkuliahan
4	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Terdapat keterlibatan minimal satu mahasiswa pada setiap pengabdian kepada masyarakat	Mahasiswa yang dilibatkan sesuai dengan rumpun keilmuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/judul pengabdian kepada masyarakat	Persen	25% kegiatan pengabdian melibatkan mahasiswa
5	Universitas/fakultas harus menyediakan kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan universitas.	Terdapat sarana prasarana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa yang berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan universitas		Jumlah Sarana Prasarana	1 Sarana Prasarana
6	Universitas menentukan besaran satuan kredit semester kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang	besaran satuan kredit semester kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tugas akhir yang		Jumlah SKS skripsi/tesis/disertasi	100% kurikulum prodi mencantumkan sks skripsi/tesis/disertasi s

	dilakukan oleh mahasiswa	dilakukan oleh mahasiswa			
--	--------------------------	--------------------------	--	--	--

### **d. Strategi Pencapaian Standar**

- a. Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- c. Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pengajuan pengabdian kepada masyarakat tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- e. Pengajuan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- f. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat.
- g. Seminar atau publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan

- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (Roadmap Pengabdian kepada masyarakat)
- e. Proposal Pengabdian kepada masyarakat
- f. Laporan Pengabdian kepada masyarakat
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Pengabdian kepada masyarakat
- i. Surat Pernyataan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Pengabdian kepada masyarakat
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Pengabdian kepada masyarakat

### **h. Referensi**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

### 4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

#### a. Rasionalisasi

Merujuk Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 60, Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi 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; dan d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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; atau e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

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.

#### b. Definisi Istilah

1. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

**c. Pernyataan Isi Standar, Indikator, Pengukuran, dan Target**

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	UIN Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bisa dipedomani oleh reviewer dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/dosen	Tersedia pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat yang bisa dipedomani oleh reviewer dan pelaksana pengabdian kepada masyarakat/dosen	Perguruan tinggi membuat Pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Penilaian Pengabdian
2	UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memiliki SOP tata cara pelaksanaan kegiatan review proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat yang bisa dipedomani oleh reviewer pengabdian kepada masyarakat	Terdapat SOP tata cara pelaksanaan kegiatan review proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat yang bisa dipedomani oleh reviewer pengabdian kepada masyarakat		Jumlah Dokumen	2 SOP
3	Reviewer harus melaksanakan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit empat unsur: a. Edukatif, penilaian untuk memotivasi pelaksana pengabdian kepada masyarakat agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakatnya; b. Objektif, penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; c. Akuntabel, pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; d. Transparan, penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dan harus memiliki paling sedikit unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.	Proposal dan laporan pengabdian kepada masyarakat direview oleh reviewer yang terdaftar di Litapdimas	persen	100%
			Kesesuaian bidang keilmuan reviewer dengan bidang pengabdian kepada masyarakat yang direview	persen	100%
			LPPM harus melakukan review pada awal, selama proses, dan akhir	Frekuensi	3 kali selama pengabdian kepada masyarakat
4	LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu memastikan bahwa penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.	Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.	Adanya bukti Pelaporan dari LPPM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.	persen	80%
			Adanya kebijakan tentang sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap dosen tentang kinerja dan luaran pengabdian kepada	persen	80%

			masyarakat untuk mendukung peningkatan publikasi dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau hak paten, dalam pedoman pengabdian kepada masyarakat		
			Universitas/LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat melalui LPPM secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.	persen	100%
5	Reviewer harus melakukan penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat	Adanya bukti penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat		Jumlah Dokumen	1 Dokumen bukti penilain/pengabdian dosen

#### d. Strategi Pencapaian Standar

- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dikelompokkan dalam kategori: pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan agama secara integratif, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sesuai rencana induk pengabdian kepada masyarakat.
- Pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat dosen disesuaikan dengan keilmuan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat tenaga kependidikan disesuaikan dengan bidang keahlian ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- Pengajuan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.



- f. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu kepada pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat.
- g. Seminar atau publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat difasilitasi oleh lembaga.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- b. Rektor dibantu Wakil Rektor Akademik mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- c. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
- e. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- f. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- g. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

### **f. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Pengabdian kepada masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi

### g. Dokumen Terkait

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu

### h. Referensi

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (Roadmap Pengabdian kepada masyarakat)
- f. Proposal Pengabdian kepada masyarakat
- g. Laporan Pengabdian kepada masyarakat
- h. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- i. Formulir Pendaftaran Pengabdian kepada masyarakat
- j. Surat Pernyataan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- k. Formulir Orisinalitas/Keaslian Pengabdian kepada masyarakat
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- m. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Pengabdian kepada masyarakat

## 5. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

### a. Rasionalisasi

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

### b. Definisi Istilah

- a. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

## c. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Pencapaian Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Perguruan tinggi melalui LPPM harus menyusun Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional	Perguruan tinggi memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Renstra
2	Perguruan tinggi melalui LPPM menyusun pedoman PkM yang disusun sesuai dengan renstra PkM yang mudah dipahami oleh pemangku kepentingan, disosialisasikan melalui media yang mudah diakses, dan dievaluasi secara periodik	Perguruan tinggi memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman
3	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memiliki bukti sahih tentang pelaksanaan proses PkM yang meliputi: 1. Tatacara penilaian dan review 2. Legalitas pengangkatan reviewer 3. Hasil penilaian usul PkM 4. Legalitas penugasan pelaksana PkM/Kerjasama PkM 5. Berita acara hasil monitoring dan evaluasi 6. Dokumentasi output PkM	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman Penilaian
4	LPPM harus melaporkan kegiatan PkM kepada rektor (pimpinan perguruan tinggi) dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu	Perguruan tinggi memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu		Jumlah Dokumen	1 Dokumen laporan/kegiatan pengabdian
5	Perguruan tinggi harus memiliki bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM yang menghasilkan produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan berdaya saing	Perguruan tinggi memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.		Jumlah Kelompok Pengabdian	1 kelompok/fakultas
6	Perguruan tinggi melalui LPPM harus menyusun kelompok pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, sedangkan	Kesesuaian keilmuan pelaksana PKM		Jumlah Kelompok Pengabdian kolaborasi dosen dan mahasiswa	1 Kelompok/fakultas

	anggota pelaksana merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa				
7	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan bahwa ketua dan anggota pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat.	Keilmuan Pelaksana PKM sesuai dengan kompetensi inti program studi		Persen	80% kegiatan pengabdian sesuai kompetensi inti prodi
8	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan jumlah anggota pelaksana pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat.			Jumlah Pedoman	1 Dokumen Pedoman Penelitian
9	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan ketua dan anggota pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya dosen mempunyai kompetensi dan peta kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya	Terdapat pedoman yang memastikan ketua dan anggota pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, khususnya dosen mempunyai kompetensi dan peta kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman
10	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa telah mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.	Perguruan tinggi memiliki regulasi jelas mengenai (teknis, bidang, dan tujuan) kegiatan PKM sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman
11	Perguruan tinggi melalui LPPM harus memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	Terdapat pedoman yang menjelaskan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.		Jumlah Dokumen	1 Dokumen Pedoman

## d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPM UIN FAS BENGKULU untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN FAS Bengkulu secara berkala;

- c. Ketua LPPM UIN FAS BENGKULU melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan UIN FAS BENGKULU secara berkala;
- d. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- e. Dosen bersama mahasiswa melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- f. Ketua LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

- a. Terkait dengan kualifikasi ketua dan atau anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan kolaborasi penelitian lintas prodi.
- b. Terkait dengan dosen yang tidak mampu melaksanakan pengabdian 1 kali dalam satu tahun dilakukan pembentukan tim kelompok pengabdian dengan melibatkan mahasiswa secara intensif (mahasiswa diberi peran utama).
- c. Terkait dengan tim pelaksana dari kalangan mahasiswa yang tidak mampu memerankan tugas pengabdian sebagai pengabdian utama, dapat diberi peran sebagai pengabdian pembantu.
- d. Terkait dengan jumlah anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan penggabungan dengan tim yang lain.
- e. Terkait kompetensi dan peta kegiatan pengabdian kepada masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya, jika tidak tercapai dilakukan pelatihan pengabdian yang relevan dengan bidang keahlian.
- f. Terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa yang tidak dapat mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan dilakukan mekanisme penambahan penugasan untuk sabbatical leave.
- g. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi dan dimonitoring oleh dosen pembimbing

### **f. Subyek/Pihak Yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi

- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi
- r. Dosen

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020-2024;
- e. Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- f. Peraturan Menteri Agama no.38 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- g. Panduan PPM Dana DIPA uin Fatmawati Sukarno Bengkulu tahun 2021

### **h. Referensi**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana PKM
- d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;

## **6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat**

### **a. Rasionalisasi**

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 yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu..

### **b. Definisi Istilah**

- a. Monevin (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.
- b. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Standar Sarana Prasarana pengabdian kepada masyarakat terkait dengan penerapan bidang ilmu, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

### **c. Pernyataan Isi Standar Dan Indikator Pencapaian Standar**

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target	
		Indikator Utama	Kinerja			Indikator Tambahan
1	Universitas menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang dibutuhkan khusus	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat.		Ketersediaan bahan kepustakaan sesuai dengan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	persentase	100%
				Ketersediaan jaringan internet	persentase	100%
				Ketersediaan laboratorium sesuai dengan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	persentase	100%
2	Universitas melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat			persentase	100%
3	Universitas secara periodik harus merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan pengabdian kepada masyarakat	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya peraturan dan panduan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat 2. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat		persentase	100%
4	Universitas secara periodik harus melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional.	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen			persentase	100%

## d. Strategi Pencapaian Standar

- Menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
- Menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
- Merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan pengabdian kepada masyarakat;

- d. Mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terkait;
- e. Mengoptimalkan pengimplementasian monitoring dan evaluasi internal (monev) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.
- f. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar
- g. Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.
- h. Pimpinan UIN FAS BENGKULU atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat.
- i. Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan assessment dan maintenance terhadap standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat.
- j. Pimpinan UIN FAS BENGKULU atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat ke depan.

### **e. Subyek/Pihak Yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- c. Dekan
- d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- e. Direktur Program Pascasarjana
- f. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- g. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- h. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- i. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- j. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- k. Ketua Jurusan
- l. Sekretaris Jurusan
- m. Koordinator Program Studi
- n. Ketua Program Studi
- o. Sekretaris Program Studi
- p. Dosen

### **f. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- d. Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- e. Peraturan Menteri Agama no.38 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- f. Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu



### g. Referensi

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana PkM
- d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;

## 7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

### a. Rasionalisasi

Perguruan tinggi diharapkan menjadi menara air dalam kehidupan, sehingga harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dari berbagai bidang ilmu yang dimilikinya untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan inilah yang menjadi salah satu pokok dalam tri darma perguruan tinggi yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Oleh karenanya, UIN FAS Bengkulu dirasa perlu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang disusun memiliki keunggulan dari ketentuan yang telah diamanatkan oleh Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN FAS Bengkulu secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Untuk menjaga kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM), maka diperlukan standar pengelolaan PkM sebagai pedoman pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Standar ini juga diharapkan menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen di lingkungan UIN FAS Bengkulu.

### b. Definisi Istilah

- a. Renstra PkM merupakan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika UIN FAS Bengkulu.
- b. Reviewer kegiatan PkM adalah dosen yang telah memiliki sertifikat reviewer dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan revier pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM dan LPPM), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.



## c. Pernyataan Isi Standar Dan Indikator Pencapaian Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas harus membentuk lembaga penelitian dan pengabdian secara terintegrasi untuk mengelola penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk menunjang visi UIN FAS Bengkulu	Universitas membentuk LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dengan salah satu tugas mengelola		persentase	100 %
2	Universitas harus menyusun dan menetapkan Rencana Strategis Pengabdian kepada Masyarakat (Renstra PkM) yang memuat landasan pengembangan, garis besar program, kegiatan dan indikator kinerja, pola pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika	Ketersediaan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat		persentase	100 %
3	Universitas harus menyusun Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan UIN FAS Bengkulu	Ketersediaan dokumen kerja sama Pengabdian Kepada Masyarakat dengan institusi luar negeri		persentase	100 %
4	Universitas melakukan kerjasama untuk mewujudkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Ketersediaan dokumen kerja sama Pengabdian Kepada Masyarakat dengan institusi dalam negeri	mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama	persentase	100 %
5	Universitas harus melaksanakan pengelolaan pendanaan pengabdian secara terintegrasi agar kegiatan pengabdian dapat selaras dengan Renstra PKM universitas	Perguruan tinggi melakukan pengelolaan pendanaan pengabdian secara terintegrasi dari berbagai sumber		persentase	100 %
6	Universitas melalui LPPM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Ketersediaan direktori hasil Pengabdian Kepada Masyarakat		persentase	100 %
7	Universitas harus melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.	Ketersediaan laporan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Survei kepuasan pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	persentase	100 %
8	Universitas harus memberikan penawaran kegiatan PkM kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan yang rinci dan realistis, meliputi jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar awal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, seminar akhir, dan batas akhir pengumpulan laporan	Perguruan tinggi memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek: (1) tatacara penilaian dan review, (2) legalitas pengangkatan reviewer, (3) hasil penilaian usul PkM, (4) legalitas penugasan pelaksana PkM/ kerjasama PkM, (5) berita acara hasil monitoring dan		persentase	100 %

		evaluasi, serta (6) dokumentasi output PkM, serta melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.			
9	Universitas memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian Masyarakat kepada	UIN FAS Bengkulu melaksanakan kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen		persentase	100%
10	Universitas memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi	UIN FAS Bengkulu memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi		persentase	100%

### d. Strategi Pencapaian Standar

- Ketua LPPM menyiapkan dan menyusun Renstra PkM dan Buku Panduan Pengabdian kepada Masyarakat dengan melibatkan stake holder dan mitra kerja pengabdian dan kemudian ditetapkan oleh Rektor;
- Sosialisasi Renstra PkM dan Buku Panduan PkM serta penawaran kegiatan PkM melalui edaran sampai dengan tingkat program studi serta melalui online sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan;
- LPPM memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan kegiatan PkM;
- Ketua LPPM menunjuk staf khusus dalam pengelolaan PkM berbasis Teknologi Informasi;
- Ketua LPPM menentukan syarat dan kriteria reviewer dalam penerimaan proposal, seminar proposal, dan seminar hasil kegiatan PkM;
- LPPM melaksanakan kegiatan pelatihan bagi para pelaksana pengabdian secara berkala;
- LPPM memberikan fasilitas terjalannya kerja sama antara pelaksana pengabdian dengan mitra;
- LPPM harus selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna;
- Pusat Penjaminan Mutu harus melakukan pemantauan pelaksanaan PkM serta memberikan masukan pengembangan PkM;
- LPPM mendorong terbentuknya tim pelaksana pengabdian, baik pada tingkat prodi maupun antar prodi.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Ketua LPPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UIN FAS Bengkulu;
- Ketua LPPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan;

- c. Dekan/Direktur Pasca Sarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan;
- d. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.

### **f. Subyek/Pihak Yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- f. Direktur Program Pascasarjana
- g. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- h. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- i. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- j. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- k. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- l. Ketua Jurusan
- m. Sekretaris Jurusan
- n. Koordinator Program Studi
- o. Ketua Program Studi
- p. Sekretaris Program Studi
- q. Dosen

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020-2024;
- e. Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- f. Peraturan Menteri Agama no.38 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- g. Rencana Induk PKM 2014-2018 LPPM UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu

### **h. Referensi**

- a) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b) Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana PkM
- d) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- e) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- g) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;

### 8. Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### a. Rasionalisasi

Perguruan tinggi diharapkan menjadi menara air dalam kehidupan, sehingga harus mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dari berbagai bidang ilmu yang dimilikinya untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan inilah yang menjadi salah satu pokok dalam tri darma perguruan tinggi yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Oleh karenanya, UIN FAS Bengkulu dirasa perlu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang disusun memiliki keunggulan dari ketentuan yang telah diamanatkan oleh Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN FAS Bengkulu secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Untuk menjaga kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM), maka diperlukan standar pembiayaan PkM sebagai dasar untuk mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan PkM di Universitas Negeri Yogyakarta. Oleh karena diperlukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PkM. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

#### b. Definisi Istilah

- Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

#### c. Pernyataan Isi Standar Dan Indikator Pencapaian Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas wajib menyediakan dana PkM internal	Tersedianya pembiayaan PkM internal		Persen	3% dari Jumlah Penggunaan Anggaran UIN
2	Adanya ketersediaan dana PkM dari sumber pembiayaan dalam negeri	Tersedianya dana PkM dari sumber pembiayaan dalam negeri		Persen	1% dari total dana PkM

3	Adanya PkM dengan biaya luar negeri dalam 3 tahun terakhir	Terdapat bukti PkM dengan biaya luar negeri dalam 3 tahun terakhir		Jumlah Judul	14 Judul per tahun
4	Adanya PkM dengan biaya dalam negeri luar PT dalam 3 tahun terakhir	Terdapat bukti PkM dengan biaya dalam negeri luar PT dalam 3 tahun terakhir		Jumlah Judul	27 Judul per tahun
5	Adanya ketersediaan dana PkM dari sumber pembiayaan mandiri	Tersedianya dana PkM dari sumber pembiayaan mandiri		Jumlah Judul	1 judul/dosen/tahun
6	Universitas wajib menggunakan dana PkM untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi PkM	Terdapatnya pelaporan penggunaan dana PkM		Jumlah Laporan	1 Dokumen Laporan
7	Universitas dan LPPM mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM perguruan tinggi	Terdapat pedoman mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM		Jumlah Dokumen	2 Dokumen: 1 Pedoman dan 1 Juklak Juknis

### d. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor menetapkan Rencana kegiatan dan anggaran UIN FAS Bengkulu, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegal).
- b. Rektor menetapkan rencana anggaran PkM.
- c. Rektor melalui Kepala LPPM mengadakan penawaran PkM
- d. Rektor melalui Kepala LPPM mengadakan seleksi proposal PkM
- e. Rektor melalui Kepala PkM mengadakan kontrak PkM dengan dosen yang proposal PkMnya diterima
- f. Rektor melalui SPI melakukan audit internal serapan dana PkM
- g. Rektor melalui auditor eksternal yang ditunjuk melakukan audit serapan dana PkM.
- h. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan monitoring pelaksanaan PkM.
- i. Rektor melalui Kepala LPPM melakukan analisis serapan dana PkM.
- j. Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari mitra kerjasama PkM.
- k. Rektor melalui Kepala LPPM/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari dana PkM dari mitra kerjasama.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

- a. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapim melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.

- b. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
- c. Rektor dan pimpinan perguruan tinggi berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
- d. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen perguruan tinggi secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
- e. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

### **f. Subyek/Pihak Yang Wajib Memenuhi Standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- g. Direktur Program Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Program Pascasarjana
- i. Bagian Humas, Publikasi, dan Kerjasama
- j. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- k. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- l. Unit Penjaminan Mutu Fakultas
- m. Ketua Jurusan
- n. Sekretaris Jurusan
- o. Koordinator Program Studi
- p. Ketua Program Studi
- q. Sekretaris Program Studi
- r. Dosen

### **g. Dokumen Terkait**

- a. Standar Operasional Prosedur Kerjasama UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- b. Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- c. Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu
- d. Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020-2024;
- e. Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- f. Peraturan Menteri Agama no.38 Tahun 2021 tentang Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- g. Panduan PPM Dana DIPA uin Fatmawati Sukarno Bengkulu tahun 2021

### **h. Referensi**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana PKM

## Sistem Penjaminan Mutu Internal

- d. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- g. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;





**STANDAR  
TAMBAHAN**

## 1. Standar Kemahasiswaan dan Alumni

### a. Rasionalisasi

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi memberikan arah bagi pelayanan pendidikan tinggi. Perguruan tinggi sebagai institusi penyelenggaraan pendidikan tinggi yang salah satu tujuannya adalah mengembangkan potensi mahasiswa dan menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Mahasiswa yang telah diterima pada perguruan tinggi wajib mendapatkan layanan sesuai dengan standar pelayanan minimum pada perguruan tinggi. Penyelenggaraan layanan kemahasiswaan meliputi penyediaan anggaran kemahasiswaan, penyediaan beasiswa, pembinaan kegiatan minat dan bakat, pembinaan kegiatan Ormawa/UKM.

Mahasiswa yang lulus dari UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu disebut sebagai alumni dikelola dalam wadah Ikatan alumni UIN Fatmawati Sukarno dan tetap menjadi bagian tidak terpisahkan dari almamater. Alumni dilakukan pendataan profesi dan keberadaan alumni yang menjadi bukti bahwa alumni UIN FAS Bengkulu diserap oleh dunia kerja dan memiliki peran bagi pembangunan dan masyarakat.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
- 2) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
- 3) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi;
- 4) Organisasi kemahasiswaan adalah organisasi intra perguruan tinggi;
- 5) Alumni adalah orang-orang yang tamat dari suatu sekolah atau perguruan tinggi.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
<b>i. Standar Penerimaan</b>					
1	Universitas membentuk tim sosialisasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	Penetapan tim melalui Keputusan Rektor	-	Tersedianya Keputusan Rektor	1 SK
2	Universitas memiliki pedoman sosialisasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun nya	Pedoman sosialisasi mahasiswa baru	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
3	Universitas membentuk Panitia penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	Penetapan panitia melalui Keputusan Rektor	-	Tersedianya Keputusan Rektor	1 SK
4	Universitas memiliki pedoman penerimaan mahasiswa baru yang mengacu kepada kuota setiap tahun nya	Pedoman penerimaan mahasiswa baru	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
<b>ii. Standar Pembinaan Mahasiswa</b>					

1	Universitas menyediakan wadah pembinaan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga dan minat khusus lainnya setiap tahun	Penetapan organisasi kemahasiswaan melalui Keputusan Rektor	-	Terbentuknya Ormawa, UKK dan UKM	20 Organisasi
2	Universitas memiliki pedoman organisasi kemahasiswaan dalam melaksanakan kegiatan dan program kerja setiap tahun	Penetapan pedoman Organisasi kemahasiswaan	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
3	Universitas menyediakan sarana dan prasarana pendukung untuk pembinaan minat dan bakat mahasiswa setiap tahun	Sarana dan Prasarana pembinaan minat dan bakat mahasiswa	-	Tersedianya ruang ORMAWA, UKM dan UKK beserta Meubler	Sarana dan Prasarana Ormawa, UKM dan UKK terpenuhi
4	Universitas menetapkan tenaga Pembina untuk pembinaan minat dan bakat mahasiswa setiap tahun	Penetapan Pembina Ormawa, UKK dan UKM melalui Keputusan Rektor	Pembina yang bersertifikat	Tersedianya Pembina untuk setiap Ormawa, UKK dan UKM	20 Pembina
5	Universitas menyediakan Anggaran untuk pembinaan minat dan bakat mahasiswa setiap tahun	Alokasi anggaran pembinaan mahasiswa	-	Tersedianya Anggaran	1 % dari total anggaran
6	Universitas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja organisasi kemahasiswaan dan pelaksanaan kegiatan setiap tahun	Terlaksananya Monitoring Evaluasi dan laporan kinerja organisasi	-	Tersedianya Laporan MONEV dan Kinerja	20 Dokumen
<b>iii. Standar Pengelolaan Alumni</b>					
1	Universitas menyediakan wadah bagi alumni berupa organisasi ikatan alumni	Penetapan Organisasi ikatan alumni melalui Keputusan Rektor	-	Tersedianya IKA UIN FAS Bengkulu	1 SK
2	Universitas memiliki pedoman organisasi ikatan alumni	Pedoman organisasi ikatan alumni	-	Tersedianya Pedoman Organisasi IKA UIN FAS Bengkulu	1 Dokumen
3	Universitas Bersama IKA UIN FAS Bengkulu melakukan pembinaan alumni dan pengembangan karir mahasiswa setiap tahunnya	Pembinaan alumni dan pengembangan karir mahasiswa	-	Terlaksananya pembinaan Alumni dan pengembangan karir Mahasiswa	4 Kegiatan

## d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut :

- 1) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
  - a) Universitas membentuk tim sosialisasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun melalui Keputusan Rektor;
  - b) Universitas menyusun pedoman sosialisasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun yang memuat antara lain: (1) Pola dan Prosedur Sosialisasi, (2) jadwal pelaksanaan sosialisasi, (3) Target sosialisasi, dan (4) Metode Sosialisasi;
  - c) Universitas membentuk Panitia penerimaan mahasiswa baru setiap tahunnya melalui Keputusan Rektor;

- d) Universitas menyusun pedoman penerimaan mahasiswa baru yang memuat antara lain: (1) Pola dan Prosedur Penerimaan, (2) jadwal pelaksanaan penerimaan, dan (3) Kuota penerimaan.
- 2) Standar Pembinaan Mahasiswa
  - a) Universitas menyediakan wadah pembinaan minat dan bakat mahasiswa dalam bidang penalaran, seni, olahraga dan minat khusus lainnya setiap tahun berupa Ormawa, UKK dan UKM melalui Keputusan Rektor;
  - b) Universitas menyusun pedoman organisasi kemahasiswaan yang memuat tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
  - c) Universitas menyediakan sarana dan prasarana pendukung untuk pembinaan minat dan bakat mahasiswa berupa : Ruangan dan Meubler.
- 3) Standar Pengelolaan Alumni
  - a) Universitas menyediakan wadah bagi alumni berupa organisasi ikatan alumni (IKA UIN FAS Bengkulu) melalui Keputusan Rektor;
  - b) Universitas memiliki pedoman organisasi ikatan alumni yang memuat tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
  - c) Universitas Bersama IKA UIN FAS Bengkulu melakukan pembinaan alumni dan pengembangan karir mahasiswa setiap tahunnya yang dikelola UPT Pengembangan karir.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar kemahasiswaan dan alumni adalah sebagai berikut :

- 1) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
  - a) Universitas dalam membentuk tim sosialisasi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun dengan memilih personil yang kompeten, bertanggung jawab dan memahami wilayah target sosialisasi;
  - b) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan pedoman sosialisasi penerimaan mahasiswa baru;
  - c) Universitas dalam membentuk Panitia penerimaan mahasiswa baru setiap tahunnya dengan memilih personil yang kompeten dan bertanggung jawab;
  - d) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- 2) Standar Pembinaan Mahasiswa
  - a) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dalam membentuk Ormawa dan mempertimbangkan minat dan bakat dalam membentuk UKK dan UKM;
  - b) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan pedoman organisasi kemahasiswaan;
  - c) Universitas mengalokasi anggaran untuk memenuhi ketersediaan sarana dan prasarana pendukung untuk pembinaan minat dan bakat mahasiswa.
- 3) Standar Pengelolaan Alumni
  - a) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dalam membentuk organisasi ikatan alumni (IKA UIN FAS Bengkulu);

- b) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan pedoman organisasi ikatan alumni;
- c) Universitas Bersama IKA UIN FAS Bengkulu membangun komunikasi dan sinergisitas dalam pengelolaan alumni dan pengembangan karir mahasiswa dengan menetapkan program berkelanjutan.

### f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar kemahasiswaan dan Alumni adalah :

- 1) Rektor, Wakil Rektor II dan Wakil Rektor III;
- 2) Kepala Biro AUPK
- 3) Dekan, Wakil Dekan II dan Wakil Dekan III ;
- 4) Kepala UPT Pengembangan Karir;
- 5) Kepala Bagian Umum dan Akademik;
- 6) Kasubbag Layanan Akademik;
- 7) Pembina Ormawa, UKM dan UKK;
- 8) Tim Sosialisasi Penerimaan Mahasiswa Baru;
- 9) Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru;
- 10) Pengurus IKA UIN FAS Bengkulu;
- 11) Mahasiswa;
- 12) Alumni.

### g. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan standar kemahasiswaan dan alumni adalah:

- 1) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
  - a) Renstra UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
  - b) Pedoman Akademik;
  - c) Perjanjian Kinerja Rektor;
  - d) Juknis Penerimaan Mahasiswa Baru pada PTKIN;
  - e) SOP Penerimaan Mahasiswa Baru UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- 2) Standar Pembinaan Mahasiswa
  - a) Renstra UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
  - b) Pedoman Akademik;
  - c) Perjanjian Kinerja Rektor;
  - d) SOP Penerimaan Mahasiswa Baru UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- 3) Standar Pengelolaan Alumni
  - a) Renstra UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
  - b) Perjanjian Kinerja Rektor;
  - c) Pedoman Pengelolaan Organisasi Alumni;
  - d) SOP *Tracer Study*.

### h. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- 4) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 5) Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- 6) Keputusan Rektor Nomor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

## 2. Standar Kerjasama

### a. Rasionalisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas) No.14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia pada prinsipnya dapat dan boleh menjalin kerjasama dengan lembaga lain untuk meningkatkan kinerja yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama dan atau perjanjian kerjasama.

Kerjasama yang dilakukan UIN Fatmawati Sukanro Bengkulu bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma, Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing kerja sama baik dalam negeri luar maupun negeri.

Dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 40 tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Pada Kementerian Agama mengatur tentang Kerja sama diselenggarakan dengan prinsip kesetaraan; saling menghormati; dan memberikan manfaat dan menguntungkan.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
- 2) Kerjasama adalah kesepakatan bersama antara 2 (dua) pihak atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu;
- 3) Naskah Kerja Sama adalah dokumen yang memuat pokok pikiran atau teknis pelaksanaan kerjasama.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas menetapkan Panduan Operasional Baku Pelaksanaan Kerja sama yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga, jurusan, dan program studi untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik kementerian/lembaga, pemerintah daerah, badan usaha; dan organisasi kemasyarakatan.	Panduan kerjasama yang bersifat formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif.	-	Tersedianya Panduan Kerjasama	1 Dokumen
2	Universitas melaksanakan Operasional kerja sama dengan mengacu kepada panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi unit kerja di	Penandatanganan Nota Kesepahaman (MoU) dan Nota Kesepakatan (MoA)	-	Terlaksana Penandatanganan Nota Kesepahaman (MoU) dan Nota Kesepakatan (MoA)	50 Dokumen/ Tahun

	lingkungan UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra				
3	Universitas menyusun perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi	Dokumen Perencanaan pengembangan jejaring kemitraan	-	Tersedianya dokumen	1 Dokumen
4	Universitas menyusun dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (MoU)	Jumlah jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma Perguruan Tinggi yang mencakup kerja sama: a. Local/wilayah b. nasional c. internasional	-	Tersedianya dokumen MoU	50 Dokumen/ Tahun
5	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi, atau unit kerja merealisasikan nota kesepahaman (MoU) dalam bentuk Nota Kesepakatan (MoA)	Jumlah jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma Perguruan Tinggi yang mencakup kerja sama: a. Local/wilayah b. Nasional c. internasional	-	Tersedianya dokumen MoA	50 Dokumen/ Tahun
6	Universitas memperluas kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri untuk kepentingan akademik atau non akademik	Jumlah kerjasama dengan dunia usaha dan industri	Kerjasama industry ditindaklanjuti dengan implementasi MBKM	Tersedianya dokumen MoU dan MoA	10 Dokumen/ Tahun
7	Universitas mengevaluasi implementasi kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridarma institusi yang mencakup kerja sama: a. lokal/wilayah b. nasional c. internasional	Kegiatan Monev kerjasama	-	Terlaksananya Monev	1 Kegiatan/ Tahun
8	Universitas melakukan kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan PkM dalam 3 tahun	Terdapat bukti kerjasama (MoU dan MoA)	MoU dan MoA dilaksanakan dan dievaluasi secara berkelanjutan	Jumlah Kerjasama	Tingkat Internasional= 7  Tingkat Nasional= 70  Tingkat Wilayah/Lokal= 200

## d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kerjasama adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas menyusun pedoman kerjasama yang memuat antara lain: (1) Pedoman penyusunan dokumen MoU, dan (2) Pedoman penyusunan MoA;
- 2) Universitas melaksanakan kerjasama dengan mengacu kepada pedoman kerjasama yang telah disusun;

- 3) Universitas menyusun *Blueprint* kerjasama yang memuat antara lain: (1) pengembangan jejaring kerjasama, dan (2) peta kerjasama UIN FAS Bengkulu;
- 4) Universitas menyusun Nota Kesepahaman (MoU) dengan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma perguruan tinggi Regional, Nasional dan Internasional;
- 5) Fakultas, Unit, Lembaga, dan Pusat melaksanakan Nota Kesepakatan (MoA) mengacu kepada MoU yang telah ditetapkan;
- 6) Universitas membangun kerjasama dengan dunia usaha dan industri untuk kepentingan akademik dan non akademik;
- 7) Universitas melakukan Monev terhadap MoU dan MoA yang sedang berjalan dan sudah habis masa berlakunya, untuk ditindaklanjuti sesuai hasil monev.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar kerjasama adalah sebagai berikut :

- 1) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan pedoman kerjasama;
- 2) Universitas menyamakan persepsi tentang ruang lingkup kerjasama dengan instansi/lembaga mitra kerjasama;
- 3) Universitas mengacu kepada regulasi yang berlaku dan melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyusunan *Blueprint* kerjasama UIN FAS Bengkulu;
- 4) Universitas memastikan bahwa kerjasama memiliki relevansi dengan VMTS UIN FAS Bengkulu;
- 5) Fakultas, Unit, Lembaga, dan Pusat sebelum melaksanakan MoA berkoordinasi kepada Unit terkait tentang masa berlaku MoU instansi/lembaga mitra kerjasama;
- 6) Universitas memastikan bahwa kerjasama dengan dunia usaha dan industry memiliki relevansi dengan VMTS UIN FAS Bengkulu dan bermanfaat untuk pengembangan Universitas;
- 7) Universitas melakukan Monev terhadap MoU dan MoA dengan Digitalisasi *Database* kerjasama, dan mempersiapkan SDM yang kompeten dan bertanggungjawab.

### f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar kerjasama adalah:

- 1) Rektor dan Wakil Rektor
- 2) Kepala Biro AUPK
- 3) Dekan
- 4) Direktur Pascasarjana
- 5) Ketua Lembaga
- 6) Kepala UPT
- 7) Koordinator Prodi
- 8) Kabag Umum dan Akademik
- 9) Fungsional Humas dan Kerjasama

### g. Dokumen Terkait



Dokumen yang terkait dengan standar kemahasiswaan dan alumni adalah:

- 1) Kode Etik Kerjasama
- 2) SOP Kerjasama
- 3) Pedoman Kerjasama

### h. Referensi

- 1) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomer 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi;
- 2) Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Kerja Sama Pada Kementerian Agama
- 3) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 4) Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024.

## 3. Standar Layanan Administrasi

### a. Rasionalisasi

Layanan administrasi guna mewujudkan tata kelola yang baik dengan membentuk suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan organisasi berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran. Layanan administrasi mengacu pada pola tata kelola berupa peraturan internal Universitas yang meliputi: (1) penetapan organisasi dan tata laksana, (2) akuntabilitas, dan (3) transparansi.

Tujuan dari penerapan tata kelola layanan akademik adalah sebagai berikut: (1) mengoptimalkan peran dan fungsi UIN FAS Bengkulu dalam meningkatkan layanan kepada pengguna layanan, (2) mendorong pengelolaan layanan akademik secara profesional, efisien, dan efektif, serta memberdayakan fungsi, (3) mewujudkan Institusi yang sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif, dan (4) meningkatkan kontribusi UIN FAS Bengkulu dalam pembangunan pendidikan di provinsi Bengkulu dan Nasional.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Layanan administrasi adalah kinerja pelayanan dalam bidang administrasi yang meliputi tata kelola, persuratan dan dokumentasi, guna memenuhi kepuasan dari pengguna layanan;
- 2) Pelaksana layanan adalah orang atau pihak yang menjalankan pelayanan;
- 3) Pengguna layanan adalah orang atau pihak yang menerima pelayanan;
- 4) Layanan perencanaan program dan anggaran adalah kinerja pelayanan dalam bidang perencanaan program dan anggaran pada suatu lembaga/institusi;
- 5) Layanan keuangan adalah kinerja pelayanan dalam bidang pengelolaan, penerimaan, pengeluaran dan pelaporan keuangan;
- 6) Layanan administrasi kepegawaian adalah kinerja pelayanan dalam bidang Sumber Daya Manusia yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengangkatan

- dan pemberhentian, pengupahan, pengembangan kapasitas, penilaian kinerja, dan pengembangan karir;
- 7) Layanan sistem informasi manajemen adalah kinerja pelayanan dalam bidang yang memanfaatkan memanfaatkan kegunaan dari software, hardware, dan fasilitas komunikasi yang mendukung akses informasi kepada pelanggan dalam proses bisnis melalui penciptaan, manajemen, dan optimalisasi;
  - 8) Layanan administrasi akademik adalah kinerja pelayanan dalam bidang perencanaan, pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan yang bersifat teknis dan administratif dalam bidang akademik untuk menunjang keberhasilan penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - 9) Layanan administrasi perkantoran adalah kinerja pelayanan dalam bidang penerapan fungsi-fungsi manajemen pada kantor yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan kantor, urusan tata usaha, kesekretariatan, rumah tangga, dan perlengkapan;
  - 10) Layanan protokol adalah kinerja pelayanan dalam bidang penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
<b>i. Layanan perencanaan program dan anggaran</b>					
1	Universitas menyusun pedoman perencanaan program dan anggaran setiap tahun	Pedoman perencanaan dan anggaran tahunan	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
2	Universitas melaksanakan penyusunan program dan anggaran berdasarkan dengan pedoman yang telah ditetapkan setiap tahun	Kegiatan penyusunan program dan anggaran sesuai prinsip SMART	-	Terlaksananya kegiatan penyusunan perencanaan	1 Kegiatan
3	Universitas melakukan Monev terhadap pelaksanaan program dan anggaran tahunan	Kegiatan Monev pelaksanaan program anggaran untuk mencapai akuntabilitas	-	Terlaksananya Monev	1 kegiatan/ triwulan
<b>ii. Layanan keuangan</b>					
1	Universitas menyusun pedoman pengelolaan keuangan setiap tahun	Pedoman pengelolaan keuangan tahunan	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
2	Universitas melaksanakan pengelolaan keuangan berdasarkan regulasi yang berlaku	Kegiatan pengelolaan keuangan tahunan	-	Terlaksananya kegiatan pengelolaan keuangan	2 Laporan/ Tahun
3	Universitas melakukan Monev terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan tahunan	Kegiatan Monev pelaksanaan pengelolaan keuangan untuk mencapai akuntabilitas	-	Terlaksananya Monev	1 kegiatan/ triwulan
<b>iii. Layanan administrasi kepegawaian</b>					
1	Universitas menyusun pedoman pengelolaan SDM sesuai regulasi yang berlaku	Pedoman pengelolaan SDM	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen

2	Universitas menyusun perencanaan kebutuhan SDM sesuai analisis kebutuhan	Dokumen <i>Bezetting</i> , Anjab, dan ABK	-	Tersedianya dokumen <i>Bezetting</i> , Anjab, dan ABK	3 Dokumen
3	Universitas melaksanakan penerimaan SDM sesuai regulasi yang berlaku dan berkoordinasi dengan instansi terkait	Kegiatan penerimaan SDM	-	Terlaksananya Kegiatan	1 Kegiatan
4	Universitas melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM sesuai analisis kebutuhan dan regulasi yang berlaku	Kegiatan pembinaan dan pengembangan SDM	-	Terlaksananya kegiatan seminar, workshop, bimtek, benchmarking, DDWK dan training	Seminar, Workshop, Bimtek, <i>benchmarking</i> , DDWK dan training
5	Universitas menyusun pedoman mutasi SDM sesuai regulasi yang berlaku	Pedoman mutasi SDM	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
6	Universitas melaksanakan mutasi SDM sesuai kebutuhan dan pedoman yang telah disusun	Kegiatan mutasi SDM sesuai kebutuhan dan pedoman	-	Terlaksananya mutasi SDM sesuai kebutuhan dan pedoman	1 Kegiatan
7	Universitas melaksanakan penilaian kinerja SDM tahunan	Kegiatan penilaian kinerja SDM tahunan	-	Terlaksananya penilaian kinerja SDM tahunan	1 Kegiatan/ Tahun
8	Universitas melaksanakan Monev layanan kepegawaian	Kegiatan Monev	-	Terlaksananya Monev	1 Kegiatan
<b>iv. Layanan sistem informasi manajemen</b>					
1	Universitas menggunakan SIM sesuai regulasi yang berlaku dan kebutuhan universitas.	Pelayanan menggunakan SIM sesuai regulasi yang berlaku	Pembangunan dan penggunaan SIM sesuai kebutuhan universitas	Jumlah aplikasi yang digunakan	SIPKA OMSPAN EMONEV SAKTI LPSE SIKAD SIMAMURAT OPAK
2	Universitas melakukan Monev terhadap penggunaan SIM	Kegiatan Monev penggunaan SIM sesuai regulasi pusat	Kegiatan Monev penggunaan SIM sesuai kebutuhan universitas	Terlaksananya Monev	1 kegiatan/ tahun
<b>v. Layanan administrasi akademik</b>					
1	Universitas menyusun pedoman layanan administrasi akademik setiap	Pedoman layanan administrasi akademik	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen
2	Universitas melaksanakan layanan akademik berbasis online	Kegiatan pengelolaan layanan akademik berupa database informasi akademik	-	Terlaksananya kegiatan pengelolaan akademik berupa database informasi akademik	10 layanan/ tahun
3	Universitas melakukan Monev terhadap pelaksanaan layanan akademik	Kegiatan Monev pelaksanaan layanan akademik	-	Terlaksananya Monev	1 kegiatan/ tahun
<b>vi. Layanan administrasi perkantoran</b>					
1	Universitas menyusun pedoman layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	Pedoman layanan persuratan kearsipan dan protokoler	-	Tersedianya Pedoman	3 Dokumen
2	Universitas melaksanakan layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	Kegiatan pengelolaan layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	-	Terlaksananya kegiatan layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	10 layanan/ tahun

3	Universitas melakukan Monev layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	Kegiatan Monev layanan persuratan, kearsipan dan protokoler	-	Terlaksananya Monev	3 kegiatan/tahun
---	--	---	---	---------------------	------------------

### d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar layanan administrasi adalah sebagai berikut

- 1) Layanan perencanaan program dan anggaran
  - a) Universitas menyusun pedoman perencanaan program dan anggaran dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melaksanakan penyusunan program dan anggaran berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan dengan prinsip SMART;
  - c) Universitas melaksanakan monev pelaksanaan program dan anggaran setiap triwulan.
- 2) Layanan keuangan
  - a) Universitas menyusun pedoman pengelolaan keuangan dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melaksanakan pengelolaan keuangan berdasarkan pedoman dan menggunakan aplikasi yang ditetapkan;
  - c) Universitas melaksanakan monev pengelolaan keuangan setiap triwulan.
- 3) Layanan administrasi kepegawaian
  - a) Universitas menyusun pedoman pengelolaan SDM dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas menyusun *Bezetting*, ANJAB, ABK untuk perencanaan kebutuhan SDM;
  - c) Universitas melaksanakan penerimaan SDM baik ASN dan Non ASN sesuai regulasi yang berlaku dan analisis kebutuhan;
  - d) Universitas melaksanakan pembinaan dan pengembangan SDM berupa pelatihan, seminar, DDWK, FGD, Bimtek, dan training;
  - e) Universitas menyusun pedoman mutasi SDM dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - f) Universitas melaksanakan mutasi SDM sesuai kebutuhan dan pedoman yang telah disusun;
  - g) Universitas melaksanakan penilaian kinerja SDM setiap tahunnya;
  - h) Universitas melaksanakan monev layanan kepegawaian setiap tahun.
- 4) Layanan sistem informasi manajemen
  - a) Universitas menggunakan SIM sesuai dengan regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melakukan monev penggunaan SIM setiap tahun.
- 5) Layanan administrasi akademik
  - a) Universitas menyusun pedoman layanan administrasi akademik dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan akademik berupa database informasi akademik untuk dosen/mahasiswa terdiri dari 10 layanan/tahun;
  - c) Universitas melaksanakan monev pelaksanaan layanan akademik setiap tahun.
- 6) Layanan administrasi perkantoran

- a) Universitas menyusun pedoman layanan persuratan, kearsipan dan protokoler dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
- b) Universitas melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan persuratan, kearsipan dan protokoler sesuai pedoman yang telah ditetapkan;
- c) Universitas melaksanakan monev pelaksanaan layanan persuratan, kearsipan dan protokoler setiap tahun.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar layanan administrasi adalah sebagai berikut :

- 1) Universitas dalam menyusun pedoman mengacu kepada regulasi yang berlaku dan berkoordinasi kepada lembaga/institusi terkait agar pedoman yang disusun dapat menjadi panduan yang legal sesuai peraturan;
- 2) Universitas dalam melaksanakan layanan dilaksanakan oleh SDM yang kompeten sesuai uraian tugas, dan meningkatkan pengawasan oleh SPI;
- 3) Universitas melakukan monev secara terjadwal dan berkelanjutan serta menindaklanjuti hasil monev sebagai bahan pertimbangan penyusunan perencanaan tahun berikutnya.

### **f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar**

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar layanan administrasi adalah:

- 1) Rektor, dan Wakil Rektor;
- 2) Kepala Biro AUPK;
- 3) Dekan, dan Wakil Dekan;
- 4) Direktur Pascasarajana;
- 5) Satuan Pengawasan Internal;
- 6) Kepala UPT Pengembangan Karir;
- 7) Kepala Bagian Umum dan Akademik;
- 8) Koordinator Perencanaan, Keuangan dan Anggaran;
- 9) Koordinator Kepegawaian;
- 10) JFT Analis Kepegawaian;
- 11) JFT APK APBN;
- 12) JFT PK APBN;
- 13) JFT Barang dan Jasa;
- 14) JFT Humas dan Protokoler;
- 15) JFT Analis Anggaran;
- 16) JFT Perencanaan.

### **g. Dokumen Terkait**

Dokumen yang terkait dengan standar layanan administrasi adalah:

- 1) Renstra UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 2) Pedoman Layanan Administrasi;
- 3) Perjanjian Kinerja Rektor;
- 4) SOP Layanan Administrasi UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

### h. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 5) Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- 6) Keputusan Rektor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

## 4. Standar Moderasi Beragama

### a. Rasionalisasi

Secara sosio-historis bangsa-bangsa di Indonesia, dengan segenap keanekaragaman di dalamnya: keyakinan, bahasa, suku, budaya dan lain-lain, secara umum mampu mengetengahkan sikap inklusif, tantangan terhadap moderasi beragama di Indonesia masih sangat besar, baik secara eksternal maupun internal. Secara eksternal, saat ini sedang terjadi gelombang krisis radikalisme dan ekstrimisme di beberapa Negara, seperti di kawasan Timur Tengah dan Eropa. Faktor eksternal ini pada titik tertentu dapat menyebabkan gejolak internal di dalam kehidupan warga negara Indonesia. Saat ini kontak antara umat beragama Islam di Indonesia dengan penganut agama Islam di belahan dunia lain, terutama di Timur Tengah dan Eropa, semakin intens, baik secara langsung dengan maupun melalui saluran media informasi dan komunikasi baru.

Tantangan internal terhadap moderasi beragama di Indonesia dapat terjadi karena banyak hal, terutama terkait urusan politik. Pengalaman selama proses pemilihan kepala daerah baik kabupaten/kota maupun provinsi atau pemilihan presiden-wakil presiden menunjukkan bahwa agama menjadi alat untuk melakukan gerakan-gerakan politik. Pada dasarnya ini bukanlah gerakan agama, tetapi gerakan politik yang memakai agama sebagai “bahan bakar” untuk memobilisasi massa.

Dampaknya dapat sangat keras dan sentimen-sentimen anti agama yang ditimbulkan dari gerakan gerakan politik ini tidak dapat serta-merta selesai begitu saja meskipun pada tingkatan elit atau pimpinan politiknya sudah terjadi transaksi politik yang sedemikian rupa. Moderasi beragama di Indonesia yang telah terbangun sedemikian rupa menjadi modal sosial dalam pembangunan nasional dan telah ditetapkan dalam Perpres No 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024.

Dengan demikian, moderasi beragama menjadi sebuah keniscayaan yang harus diimplementasikan oleh seluruh Kementerian/Lembaga, bahkan Kementerian Agama sebagai leading sector-nya. Maka perlu upaya-upaya untuk mempertahankan praktik moderasi beragama ini agar tetap menjadi karakter khas beragama di Indonesia.

Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) adalah elemen yang semestinya paling bertanggung jawab di dalam mempertahankan moderasi beragama di Indonesia. Setidaknya karena dua hal. Pertama, perguruan tinggi keagamaan Islam berada di bawah naungan Kementerian Agama yang merupakan instansi pemerintah yang sangat konsern dan bertanggung jawab dalam pengarusutamaan moderasi beragama di Indonesia. Kedua, perguruan tinggi keagamaan Islam adalah pusat kajian-kajian keislaman, sebagai agama yang dianut oleh mayoritas umat beragama di Indonesia.

### b. Defenisi Istilah

Moderasi Beragama adalah cara hidup untuk rukun, saling menghormati, menjaga dan bertoleransi tanpa harus menimbulkan konflik karena perbedaan yang ada. Dalam defenisi rincinya bahwa moderasi beragama adalah cara pandang kita dalam beragama secara moderat, yakni memahami dan mengamalkan ajaran agama dengan tidak ekstrem, baik ekstrem kanan maupun ekstrem kiri, untuk menghindari retaknya hubungan antarumat beragama, merupakan problem yang dihadapi oleh bangsa Indonesia saat ini.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
<b>i. Mata Kuliah Bermuatan Moderasi Beragama</b>					
1	Universitas menyusun panduan mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama	Panduan Implementasi mata kuliah yang bermuatan Moderasi Beragama	Matakuliah moderasi beragama	Tersedianya panduan pelaksanaan mata kuliah yang bermuatan Moderasi Beragama	1 Dokumen
2	Universitas melaksanakan mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama	Implementasi mata kuliah yang bermuatan Moderasi Beragama	Matakuliah: Pancasila, Studi Islam, PKN, Kewirausahaan, Tafsir, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab, dan Studi islam multikultural	Terlaksananya Perkuliahan yang bermuatan Moderasi Beragama	9 Mata Kuliah
3	Universitas Melaksanakan Monev Implementasi mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama	Implementasi Monev Mata Kuliah yang bermuatan Moderasi Beragama	-	Terlaksananya MONEV yang bermuatan Moderasi Beragama	2 Kegiatan / Tahun
<b>ii. Standar Proses Moderasi Beragama</b>					
1	Universitas menyusun pedoman pembinaan moderasi beragama pada tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa.	Pedoman pembinaan moderasi beragama	-	Tersedianya Pedoman	1 Dokumen

2	Universitas melaksanakan pembinaan moderasi beragama pada tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa.	Melaksanakan pembinaan moderasi beragama	-	Terlaksananya pembinaan moderasi beragama	3 kegiatan/ Tahun
3	Universitas melaksanakan Monev Pelaksanaan Moderasi Beragama	melaksanakan Monev Pelaksanaan Moderasi Beragama	-	terlaksananya Monev Pelaksanaan Moderasi Beragama	1 Kali / Tahun
<b>iii. Standar Keuangan dan Sarana Prasarana Moderasi Beragama</b>					
1	Universitas menyusun buku saku dan pedoman moderasi beragama	Buku saku dan pedoman Moderasi Beragama	-	Tersedianya Buku Saku dan Pedoman	2 Dokumen
2	Universitas membuat <i>Website</i> dan Media Sosial pengembangan moderasi beragama	<i>Website</i> dan media social	-	Tersedianya <i>Website</i> dan media social	2 Media
3	Universitas menyediakan Anggaran rumah moderasi beragama	Anggaran Rumah Moderasi Beragama	-	Tersedianya anggaran Anggaran Rumah Moderasi Beragama	0,1 % dari jumlah penerimaan PNB

### d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar moderasi beragama adalah sebagai berikut:

- 1) Mata Kuliah Bermuatan Moderasi Beragama
  - a) Universitas menyusun panduan mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melaksanakan mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan;
  - c) Universitas Melaksanakan Monev Implementasi mata kuliah yang bermuatan moderasi beragama sesuai dengan pedoman dan juknis yang telah ditetapkan.
- 2) Standar Proses Moderasi Beragama
  - a) Universitas menyusun pedoman pembinaan moderasi beragama pada tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas melaksanakan pembinaan moderasi beragama pada tenaga pendidik, kependidikan dan mahasiswa berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan;
  - c) Universitas melaksanakan Monev Pelaksanaan Moderasi Beragama sesuai dengan pedoman dan juknis yang telah ditetapkan.
- 3) Keuangan dan Sarana Prasarana Moderasi Beragama
  - a) Universitas menyusun buku saku dan pedoman moderasi beragama dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
  - b) Universitas membuat *Website* dan Media Sosial pengembangan moderasi beragama berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan;
  - c) Universitas menyediakan Anggaran rumah moderasi beragama sesuai dengan pedoman dan juknis yang telah ditetapkan.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar moderasi beragama adalah sebagai berikut :



- 1) Universitas dalam menyusun pedoman yang diperlukan mengacu kepada regulasi yang berlaku dan berkoordinasi dengan lembaga/instansi terkait;
- 2) Universitas dalam pelaksanaan mata kuliah dan pembinaan moderasi beragama melakukan pengayaan materi kepada Dosen dan fasilitator moderasi beragama serta pengawasan pelaksanaan dengan melibatkan SPI dan LPM;
- 3) Universitas melakukan monev secara terjadwal dan berkelanjutan serta menindaklanjuti hasil monev sebagai bahan pertimbangan penyusunan perencanaan tahun berikutnya;
- 4) Universitas dalam merencanakan dan mengelola serta mengawasi penggunaan anggaran moderasi beragama agar efektif dan efisien dalam mencapai *output* dan *outcome* sesuai perencanaan;
- 5) Universitas dalam membangun *website* rumah moderasi dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna dan perkembangan zaman.

### f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar moderasi beragama adalah:

- 1) Rektor, dan Wakil Rektor;
- 2) Kepala Biro AUPK;
- 3) Dekan, dan Wakil Dekan;
- 4) Direktur Pascasarjana;
- 5) Ketua LPPM;
- 6) Ketua LPM;
- 7) Satuan Pengawasan Internal;
- 8) Kepala Pusat Moderasi Beragama;
- 9) Koordinator Prodi;
- 10) Dosen.

### g. Dokumen Terkait

- 1) Juknis Rumah Moderasi Beragama;
- 2) Renstra UIN FAS Bengkulu tahun 2020-2024.;
- 3) Perkin Rektor.

### h. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 RPJMN 2020-2024;
- 3) Peraturan Menteri Agama Nomor 18 tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Agama tahun 2020-2024;
- 4) Keputusan Dirjend Pendidikan Islam Kemenag Nomor 7272 tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Moderasi Beragama pada Pendidikan Islam.
- 5) Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- 6) Keputusan Rektor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

## 5. Standar Transformasi Digital

### a. Rasionalisasi

Transformasi digital adalah perubahan praktik bisnis menggunakan teknologi dan data. Di perguruan tinggi, transformasi digital merupakan proses dan strategi menggunakan teknologi digital untuk mengubah cara institusi beroperasi dan melayani mahasiswa, dosen, *staff*, orangtua, industri, dan pemerintah.

Sarana digital yang ditawarkan yaitu situs web, *e-book*, media sosial dan komunitas *online*, webinar, podcast, *microblogging*, artificial intelligence (AI), serta cloud computing, digitalisasi di dunia pendidikan meliputi *e-learning*, pembelajaran lewat video, dan teknologi *blockchain* untuk menyimpan data mahasiswa

Transformasi digital bukan hanya mengubah dan meningkatkan teknologi yang telah ada. Namun, juga membantu dunia pendidikan dalam menemukan *tools* yang dapat meningkatkan pengajaran dan pembelajaran

Transformasi digital membantu perguruan tinggi agar menjadi lebih produktif, efisien, inovatif, kreatif, dan efektif. Dalam dunia pendidikan, bantuan tersebut difokuskan pada pembelajaran dan pengajaran.

Transformasi digital di institusi juga dapat menghilangkan hambatan pendidikan yang dipaksakan oleh ruang dan waktu sehingga memperluas akses mahasiswa ke pembelajaran yang lebih berkualitas.

Perguruan tinggi harus melakukan transformasi digital yaitu untuk dapat bertahan. Mahasiswa yang merupakan generasi z, sudah terbiasa dengan teknologi sehingga tidak ada lagi mahasiswa tradisional.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Transformasi Digital ialah suatu proses yang diterapkan oleh organisasi untuk mengintegrasikan teknologi digital di semua area bisnis, dengan secara mendasar mengubah cara organisasi memberikan nilai kepada pelanggan. Perusahaan mengadopsi teknologi digital inovatif untuk membuat perubahan budaya dan operasional yang beradaptasi lebih baik dengan perubahan permintaan pelanggan
- 2) Transformasi Digital pada Perguruan Tinggi ialah proses dan strategi menggunakan teknologi digital dalam layanan akademik bagi mahasiswa, dosen, *staff*, orangtua, dan stakeholder pendidikan.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
<b>a. Standar Transformasi Digital</b>					
1.	Universitas menetapkan besaran minimum <i>Bandwith</i> setiap tahun untuk mahasiswa, dan dosen	Standar <i>Bandwith</i> minimum 2 Kbps/ mahasiswa, dan minimum 3 Kbps/ dosen	Standar <i>Bandwith</i> minimum 2 Kbps/ mahasiswa terlampaui, dan <i>Bandwith</i> 5 Kbps/ Dosen dengan jabatan Guru Besar	Tercapainya besaran <i>Bandwith</i> minimum 2 Kbps/ mahasiswa, dan minimum 3 Kbps/ dosen	2 Kbps/ mahasiswa, 3 Kbps/ dosen
2	Universitas menetapkan besaran <i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i> perguruan tinggi	Besaran <i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i> 50 Kbps	Besaran <i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i> 50 Kbps terlampaui	Besaran <i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i> 50 Kbps	50 Kbps

3	Universitas membangun arsitektur sistem informasi dan infrastruktur teknologi informasi	Jumlah arsitektur sistem informasi 5 aplikasi, dan infrastruktur teknologi informasi 1 jaringan	Jumlah arsitektur sistem informasi 5 aplikasi, dan infrastruktur teknologi informasi 1 jaringan terlampaui	Tercapainya Jumlah aplikasi dan jaringan	Arsitektur sistem informasi 5 aplikasi, dan infrastruktur teknologi informasi 1 jaringan
4	Universitas membangun tata kelola Teknologi informasi	Struktur organisasi tata kelola UPT TIPD Kepala dan 5 tenaga fungsional	-	Tercapainya struktur organisasi tata kelola UPT TIPD Kepala dan 5 tenaga fungsional	Kepala dan 5 tenaga fungsional
<b>ii. Standar Pembelajaran Jarak Jauh</b>					
1	Universitas menyusun modul digital PBJJ	Standarisasi modul yang dibuat dalam bentuk digital mata kuliah	-	Tersedianya modul digital	1 modul/ Mata Kuliah
2	Universitas membuat <i>creative content</i> PBJJ	Standarisasi isi pembelajaran yang dalam bentuk <i>creative content</i>	-	Tersedianya <i>creative content</i>	1 Sub/ Tema
3	Universitas mempersiapkan sarana dan parasarana PBJJ	Ruang kelas khusus dan perlengkapan PBJJ	-	Persentase ruang kelas dan perlengkapan PBJJ	Ruang 30%, perlengkapan 80%
4	Universitas mempersiapkan SDM PBJJ	Dosen yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan PBJJ	Dosen pengajar memiliki kemampuan menyusun modul digital dan <i>creative content</i> pembelajaran	Persentase Dosen yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan PBJJ	100 % Dosen pengajar PBJJ

## d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar transformasi digital adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas mendesain arsitektur sistem informasi dan teknologi yang berteknologi mutakhir dan memenuhi kebutuhan pengguna layanan;
- 2) Universitas mengalokasikan anggaran yang mendukung transformasi digital yang meliputi anggaran *bandwith*, sarana prasarana teknologi informasi dan pembelajaran jarak jauh jarak jauh;
- 3) Universitas mempersiapkan SDM yang kompeten dalam pengelolaan teknologi informasi, dan pembelajaran jarak jauh jarak jauh.

## e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar transformasi digital adalah sebagai berikut :

- 1) Universitas dalam mendesain arsitektur sistem informasi dan teknologi melibatkan konsultan IT, dan melakukan analisis kebutuhan pengguna layanan;
- 2) Universitas dalam mengalokasikan anggaran yang mendukung transformasi digital dan pembelajaran jarak jauh jarak jauh harus sesuai izin dari Kemenkominfo dan sesuai regulasi yang berlaku;

- 3) Universitas dalam mempersiapkan SDM yang kompeten untuk pengelolaan teknologi informasi, dan melakukan peningkatan kompetensi SDM yang ada untuk pembelajaran jarak jauh, serta menambah SDM yang memiliki kompetensi.

### f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar transformasi digital adalah:

- 1) Rektor dan Wakil Rektor;
- 2) Kepala Biro AUPK;
- 3) Dekan dan Wakil Dekan;
- 4) Satuan Pengawasan Internal;
- 5) Kepala UPT PTIPD;
- 6) Dosen;
- 7) Kepala Bagian Umum dan Akademik;
- 8) Koordinator Perencanaan, Keuangan dan Anggaran;
- 9) Koordinator kepegawaian;
- 10) Fungsional Pranata Komputer.

### g. Dokumen Terkait

- 1) Renstra UIN FAS Bengkulu tahun 2020-2024;
- 2) Perkin Rektor;
- 3) *Blueprint* Pengembangan Teknologi Informasi UIN FAS Bengkulu.

### h. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3) Keputusan Menteri Agama (KMA) 788 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Kementerian Agama;
- 4) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 5) Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024;
- 6) Keputusan Rektor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.

## 6. Standar Halal Center

### a. Rasionalisasi

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan negara menjamin kemerdekaan tiap-tiap penduduk untuk memeluk agamanya masing-masing dan untuk beribadah menurut agamanya dan kepercayaannya itu dalam rangka menjamin setiap pemeluk agama untuk beribadah dan menjalankan ajaran agamanya, dan negara berkewajiban

memberikan perlindungan serta jaminan tentang kehalalan produk yang dikonsumsi dan digunakan masyarakat.

Sebagaimana diketahui bahwa produk yang beredar di masyarakat belum semua terjamin kehalalannya. Oleh karena itu pengaturan mengenai kehalalan suatu produk pada saat ini belum menjamin kepastian hukum dan perlu diatur dalam suatu peraturan perundang-undangan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2014 Tentang Jaminan Produk Halal.

Halal center merupakan salah satu bentuk kehadiran perguruan tinggi untuk turut berperan aktif dalam penyelenggaraan Jaminan Produk Halal. Dengan adanya halal center pada UIN FAS Bengkulu diharapkan mampu untuk mengakomodir pelaku usaha untuk memperoleh sertifikasi halal atas produk yang dihasilkan.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Produk adalah barang dan/atau jasa yang terkait dengan makanan, minuman, obat, kosmetik, produk kimiawi, produk biologi, produk rekayasa genetik, serta barang gunaan yang dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh masyarakat;
- 2) Produk Halal adalah Produk yang telah dinyatakan halal sesuai dengan syariat Islam;
- 3) Proses Produk Halal yang selanjutnya disingkat PPH adalah rangkaian kegiatan untuk menjamin kehalalan Produk mencakup penyediaan bahan, pengolahan, penyimpanan, pengemasan, pendistribusian, penjualan, dan penyajian Produk;
- 4) Bahan adalah unsur yang digunakan untuk membuat atau menghasilkan Produk;
- 5) Jaminan Produk Halal yang selanjutnya disingkat JPH adalah kepastian hukum terhadap kehalalan suatu Produk yang dibuktikan dengan Sertifikat Halal;
- 6) Sertifikat Halal adalah pengakuan kehalalan suatu Produk yang dikeluarkan oleh BPJPH berdasarkan fatwa halal tertulis yang dikeluarkan oleh MUI;
- 7) Label Halal adalah tanda kehalalan suatu Produk;
- 8) Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan usaha di wilayah Indonesia.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas menyusun pedoman pelaksanaan penelitian terkait tema industri halal	Pedoman pelaksanaan penelitian terkait tema industri halal	-	Tersedianya pedoman pelaksanaan penelitian terkait tema industri halal	1 dokumen
2	Universitas melaksanakan penelitian terkait tema industri halal	Pelaksanaan penelitian terkait tema industri halal dari seluruh penelitian yang ada	-	Terlaksananya 5% penelitian terkait tema industri halal dari seluruh penelitian yang ada	5%
3	Universitas melaksanakan monev penelitian terkait tema industri halal	Pelaksanaan monev penelitian	-	Terlaksananya monev penelitian terkait tema industri halal	1 Kegiatan/ Tahun

		terkait tema industri halal			
4	Universitas menyusun pedoman pelaksanaan pengabdian terkait tema industri halal	pedoman pelaksanaan pengabdian terkait tema industri halal	-	Tersedianya pedoman pelaksanaan pengabdian terkait tema industri halal	1 Dokumen
5	Universitas melaksanakan pengabdian terkait tema industri halal	Pelaksanaan pengabdian terkait tema industri halal	-	Terlaksananya pengabdian terkait tema industri halal dari seluruh kegiatan PkM	10%
6	Universitas melaksanakan monev pengabdian terkait tema industri halal	Pelaksanaan monev pengabdian terkait tema industri halal	-	Terlaksananya monev pengabdian terkait tema industri halal	1 Kegiatan/ Tahun
7	Universitas menyusun pedoman layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	pedoman layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	-	Tersedianya layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	1 dokumen
8	Universitas melaksanakan layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	Pelaksanaan layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar berjumlah 12 layanan	Pelaksanaan layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar berjumlah 12 layanan terlampaui	Tersedianya layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	12 layanan/ Tahun
9	Universitas melaksanakan monev layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	Pelaksanaan monev layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	-	Terlaksananya monev layanan halal center yang sesuai pedoman pengelolaan yang berstandar	1 Kegiatan / Tahun
10	Universitas menyusun pedoman layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	Pedoman layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	-	Tersedianya layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	1 Dokumen
11	Universitas melaksanakan layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	Pelaksanaan layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal berjumlah 12 layanan	Pelaksanaan layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal berjumlah 12 layanan	Tersedianya 12 layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	12 layanan
12	Universitas melaksanakan monev layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	Pelaksanaan monev layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	-	Terlaksananya monev layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	1 Kegiatan/ Tahun
13	Universitas menyediakan anggaran program dan kegiatan bidang halal	Anggaran program dan kegiatan bidang halal		Tersedianya Anggaran program dan kegiatan bidang halal dari PNBP	0,1%
14	Universitas menyusun Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal	Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal	Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal yang memiliki HAKI	Tersedianya Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal	1 Buku dan 1 Pedoman

15	Universitas membuat Website dan media sosial layanan halal center	Website dan media sosial layanan halal center	-	Tersedianya Website dan media sosial layanan halal center	1 Website
----	---	---	---	---	-----------

### d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar halal center adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas menyusun pedoman pelaksanaan penelitian, dan pengabdian terkait tema industri halal dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
- 2) Universitas melaksanakan penelitian dan pengabdian terkait tema industri halal dengan bekerja sama kepada industri baik perusahaan besar maupun UMKM;
- 3) Universitas melaksanakan monev penelitian dan pengabdian terkait tema industri halal dengan bekerja sama kepada industri baik perusahaan besar maupun UMKM yang dilaksanakan sesuai jadwal pengabdian dan penelitian setiap tahunnya;
- 4) Universitas menyusun pedoman layanan halal center, konsultasi dan pendampingan bidang halal, dan Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal sesuai standar dan regulasi yang berlaku;
- 5) Universitas melaksanakan layanan halal center dan layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal yang sesuai pedoman yang telah ditetapkan;
- 6) Universitas melaksanakan monev layanan halal center, layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal yang sesuai pedoman yang telah ditetapkan;
- 7) Universitas menyediakan anggaran program dan kegiatan bidang halal dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran;
- 8) Universitas membuat *Website* dan media sosial layanan halal center yang dapat memenuhi kebutuhan informasi atas layanan yang dimiliki oleh halal center.

### e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar halal center adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas dalam menyusun pedoman merujuk kepada regulasi yang berlaku dan melakukan analisis kebutuhan;
- 2) Universitas dalam melaksanakan kegiatan halal center, selalu mengacu kepada pedoman yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan dalam pelaksanaannya;
- 3) Universitas dalam melaksanakan monev kegiatan dengan menetapkan jadwal dan pelaksana yang bertanggungjawab dan kompeten;
- 4) Universitas dalam penyusunan anggaran program dan kegiatan bidang halal dengan berkonsultasi kepada instansi terkait dan mempertimbangkan potensi pendapatan yang dihasilkan;
- 5) Universitas dalam membuat Website dan media sosial layanan halal center melakukan analisis kebutuhan agar bermanfaat dan memenuhi kebutuhan pengguna.

### f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar Halal Center adalah:

- 1) Rektor dan Wakil Rektor;
- 2) Kepala Biro AUPK;
- 3) Dekan dan Wakil Dekan;
- 4) Direktur Pascasarjana;
- 5) Ketua LPPM;
- 6) Kepala Pusat Halal Center;
- 7) Auditor Halal.

### g. Dokumen Terkait

Dokumen yang terkait dengan standar halal center ialah:

- 1) Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Nomor 0258 Tahun 2022 Tentang Pendirian Lembaga Pemeriksa Halal;
- 2) Keputusan Rektor 0137 tentang Pengurus Halal Center UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.

### h. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2014 Tentang Jaminan Produk Halal;
- 3) Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu;
- 4) Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020-2024.

## 7. Standar Pengembangan Bisnis

### a. Rasionalisasi

Perguruan tinggi dituntut untuk membangun kemandirian dan mampu memiliki sumber pendapatan guna menopang layanan akademiknya, hal itu dapat diwujudkan dengan melakukan pengembangan bisnis pada perguruan tinggi.

Pengembangan bisnis pada perguruan tinggi yang telah menerapkan PK-BLU dan PTNBH menjadi sumber pendapatan yang potensial dalam mendukung bisnis utama perguruan tinggi yaitu layanan akademik.

### b. Defenisi Istilah

- 1) Pengembangan Bisnis ialah sebuah disiplin yang diperlukan untuk mencapai pertumbuhan (*growth*) melalui akuisisi *profit* dari konsumen baru atau konsumen yang sudah ada sebelumnya;
- 2) Badan Layanan Umum ialah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;



- 3) Perguruan tinggi BLU ialah Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan Pengelolaan Keuangan sebagai Badan Layanan Umum.

### c. Pernyataan Isi Standar, Indikator Pencapaian Standar, Pengukuran, Target

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar		Pengukuran	Target
		Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan		
1	Universitas menyusun Standar Penyediaan layanan Unit Bisnis	Jumlah layanan unit bisnis berbasis jasa, manufaktur dan ritel	-	Tercapainya Jumlah layanan unit bisnis berbasis jasa, manufaktur dan ritel	Unit bisnis jasa 15, unit bisnis manufaktur 5, unit bisnis ritel 10
2	Universitas menyusun Standar Tata kelola bisnis	Jumlah pedoman tata kelola unit usaha yang berstandar	-	Tercapainya Jumlah pedoman tata kelola unit usaha yang berstandar	30 pedoman
3	Universitas menyiapkan SDM Pengelola Bisnis yang kompeten	Persentasi pegawai profesional yang memiliki kompetensi sesuai bidang bisnis	-	Tercapainya Persentasi pegawai profesional yang memiliki kompetensi sesuai bidang bisnis	100% Pegawai
4	Universitas menetapkan besaran pendapatan non akademik dari total PNBPNP	Persentasi hasil pendapatan non akademik dari total PNBPNP	Persentasi hasil pendapatan non akademik dari total PNBPNP terlampaui	Tercapainya Persentasi hasil pendapatan non akademik dari total PNBPNP terlampaui	5% dari PNBPNP
5	Universitas melaksanakan audit laporan keuangan tahunan unit usaha	Persentase laporan keuangan tahunan unit usaha yang teraudit (KAP)	-	Tercapainya Persentase laporan keuangan tahunan unit usaha yang teraudit (KAP)	100 % unit usaha
6	Universitas menetapkan manajemen pemasaran	Persentase unit bisnis melaksanakan kegiatan pemasaran baik <i>online</i> maupun <i>offline</i>	-	Tercapainya Persentase unit bisnis melaksanakan kegiatan pemasaran baik <i>online</i> maupun <i>offline</i>	100 % unit usaha
7	Universitas menetapkan standar kerjasama pengembangan bisnis	Persentase mitra bisnis BLU, dan Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU	Persentase mitra bisnis BLU, dan Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU terlampaui	Tercapainya Persentase mitra bisnis BLU, dan Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU	Mitra bisnis BLU 50% , dan Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU 50%

### d. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk pencapaian standar pengembangan bisnis adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas menyusun dan menetapkan standar layanan unit bisnis dan Tata kelola bisnis dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku;
- 2) Universitas menyiapkan SDM Pengelola Bisnis yang kompeten sehingga seluruh SDM berkompeten dalam pengelolaan bisnis;

- 3) Universitas menetapkan besaran pendapatan non akademik dari total PNBP dengan selalu meningkatkan pendapatan, serta melakukan audit laporan keuangan setiap tahun agar pengelolaan keuangan akuntabel;
- 4) Universitas menetapkan standar manajemen pemasaran dan kerjasama dengan mengacu kepada regulasi yang berlaku dan analisis bisnis.

### **e. Strategi Penanganan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk penanganan resiko ketidaktercapaian standar pengembangan bisnis adalah sebagai berikut:

- 1) Universitas dalam menyusun dan menetapkan standar layanan unit bisnis dan Tata kelola bisnis selain mengacu kepada regulasi yang berlaku juga melakukan analisis potensi bisnis dan berkonsultasi kepada konsultan bisnis;
- 2) Universitas dalam menyiapkan SDM Pengelola Bisnis yang kompeten melakukan kerjasama kepada Perguruan Tinggi BLU atau Pelaku Usaha untuk meningkatkan kompetensi SDM pengelola bisnis;
- 3) Universitas dalam menetapkan besaran pendapatan non akademik dari total PNBP dengan selalu meningkatkan potensi unit bisnis dan optimalisasi pemanfaatan BMN, serta melakukan audit laporan keuangan setiap tahun dengan menggunakan auditor independen;
- 4) Universitas dalam menetapkan standar manajemen pemasaran dan kerjasama selain mengacu kepada regulasi yang berlaku dan analisis bisnis juga mempertimbangkan peluang dan tantangan dari unit bisnis yang dikembangkan atau produk yang dipasarkan.

### **f. Subjek/ Pihak yang wajib memenuhi Standar**

Subjek/Pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pengembangan bisnis adalah:

- 1) Rektor dan Wakil Rektor;
- 2) Dewan Pengawas BLU;
- 3) Kepala Biro AUPK;
- 4) Dekan dan Wakil Dekan;
- 5) Satuan Pengawasan Internal;
- 6) Kepala UPB;
- 7) Sekretaris UPB;
- 8) Manager UPB;
- 9) Kepala Unit Usaha.

### **g. Dokumen Terkait**

- 1) Renstra UIN FAS Bengkulu tahun 2020-2024;
- 2) SPM UIN FAS Bengkulu;
- 3) RSB BLU UIN FAS Bengkulu;
- 4) Pola Tata Kelola PK-BLU UIN FAS Bengkulu.

### **h. Referensi**

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum

## Sistem Penjaminan Mutu Internal

- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan
- 4) Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
- 5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1040);
- 6) PerMenkeu No. 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum.



# BAB III

# PENUTUP



Standar Mutu SPMI ini merupakan satu kesatuan dokumen mutu yang saling terkait antara satu dengan lainnya. Dokumen mutu lainnya adalah manual mutu, kebijakan mutu, dan formulir mutu. Standar mutu ini dirumuskan oleh Tim Perumus, diperiksa oleh Lembaga Penjaminan Mutu, dikendalikan oleh Pusat Penjaminan Mutu Akademik, selanjutnya diajukan pada Senat Universitas untuk disetujui oleh Senat Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu. Setelah disetujui, dokumen standar mutu ini dapat ditetapkan oleh Rektor Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu untuk pemberlakuannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Keputusan Dirjend Pendidikan Islam Kemenag Nomor 7272 tahun 2019 tentang Pedoman Implementasi Moderasi Beragama pada Pendidikan Islam.
- Keputusan Menteri Agama (KMA) 788 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Kementerian Agama.
- Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1061 tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Minimum UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- Keputusan Rektor 0945 tahun 2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu.
- Keputusan Rektor Nomor 0100 tahun 2022 tentang penetapan Revisi Rencana Strategis UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu 2020- 2024.
- Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Untuk Mendukung Merdeka Belajar –Kampus Merdeka Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan tahun 2020.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 18 tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Agama tahun 2020-2024.
- Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495).
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1040).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomo 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan

## Sistem Penjaminan Mutu Internal

Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 RPJMN 2020-2024;

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

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

PerMenkeu No. 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum.

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN Dikti.

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Standar Pelaksana PKM.

Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan tinggi.

Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.