



DOKUMEN MUTU

# STANDAR MUTU

## SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

### INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA



*Membangun Budaya Mutu*

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Kantor: Gedung Rektorat Lt.3 IAIN Madura  
Jl. Raya Panglegur Km.04 Pamekasan



Website :  
[www.lpm.iainmadura.ac.id](http://www.lpm.iainmadura.ac.id)

# **STANDAR MUTU SPMI**

## **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

Disusun Oleh :  
Tim LPM IAIN Madura

Tim Penyusun:

Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd.

Mulyadi, SS., M.Pd.

Abd. Ghofur, M.Pd.

Dr. H. A. Ghufan Ferdiant, M.Pd.

Kamaruddin, MM.

Habibur Rahman, M.Pd.

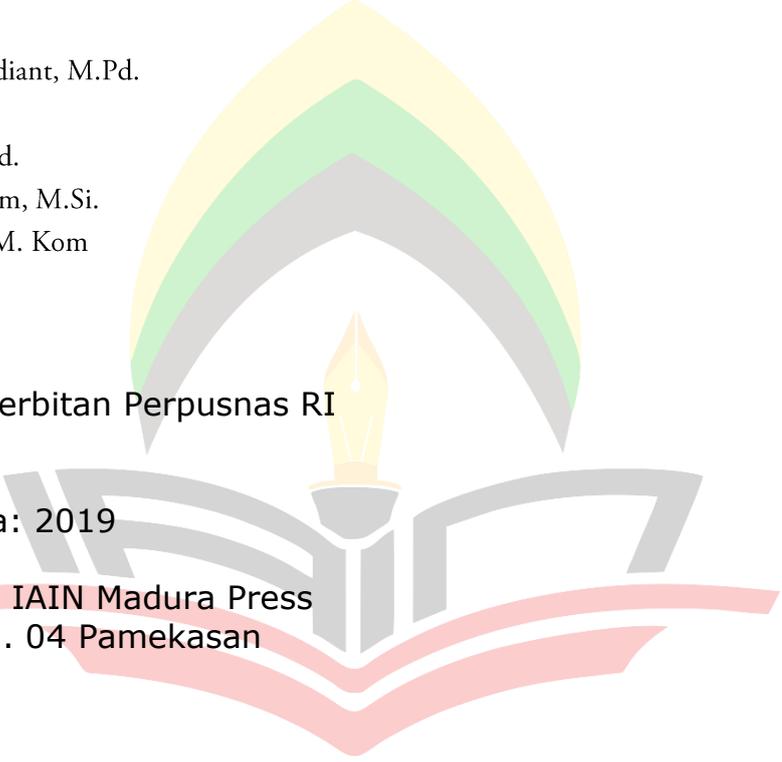
Sri Rizqi Wahyuningrum, M.Si.

Fitriyatul Qomariyah, M. Kom

Katalog Dalam Terbitan Perpustnas RI  
ISBN:

Desain Sampul :  
Cetakan Pertama: 2019

Diterbitkan oleh, IAIN Madura Press  
Jl. Panglegur Km. 04 Pamekasan



**IAIN MADURA**



**STANDAR MUTU SPMI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

Kode Dokumen	: IAIN.MDR/38-QMS/S-MSPMI/01
Revisi	: 01
Tanggal Penetapan	: 8 Juni 2020
Dirumuskan Oleh	: Koordinator Tim Perumus  Abd. Ghofur, M.Pd
Dikendalikan Oleh	: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. H. Saiful Hadi, M.Pd
Dipertimbangan Oleh	: Ketua Senat  Drs. H. Saiful Arif, M.Pd
Ditetapkan Oleh	: Rektor  Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag

No. Pengandaan	Distribusi	Dikendalikan
<input type="text"/>	(                      )	( ) Ya      ( ) Tidak

**PERINGATAN !**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Madura



KEPUTUSAN REKTOR  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
Nomor: B-1044/In.38/R/OT.01.3/08/2020

TENTANG  
STANDAR MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka memberikan acuan proses sistem penjaminan mutu internal secara efektif dalam menjamin Standar Mutu di lingkungan IAIN Madura;
  - b. Bahwa pemberlakuan Standar Mutu ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat:
1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
  2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
  3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
  5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);
  6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009

- tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;
  9. Peraturan Menteri Agama No. 34 Tahun 2018 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN Madura;
  10. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2019 Tentang STATUTA IAIN Madura.

Memperhatikan: Rekomendasi rapat Senat tentang Standar Mutu SPMI IAIN Madura, tanggal 17 Juli 2020.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan: KEPUTUSAN REKTOR IAIN MADURA TENTANG STANDAR MUTU SPMI IAIN MADURA

Pertama: Menetapkan Standar Mutu SPMI IAIN Madura sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;

Kedua: Standar Mutu sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, menjadi pedoman dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di IAIN Madura;

Ketiga: Menyatakan bahwa keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Pamekasan  
pada tanggal 11 Agustus 2020

REKTOR,



**MOHAMMAD KOSIM**

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor IAIN Madura;
2. Ka. Biro AUAK IAIN Madura;
3. Para Dekan IAIN Madura;
4. Para Ketua Prodi IAIN Madura;
5. Para Ketua Lembaga/UPT IAIN Madura;
6. Arsip



**LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
B-1044/In.38/R/OT.01.3/08/2020**

**TENTANG : STANDAR MUTU SPMI  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA  
TAHUN 2020**



Lembaga Penjaminan Mutu  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA**  
Gedung Rektorat Lt.03 IAIN Madura  
Jl. Raya Panglegur Km.04 Pamekasan

## Kata Pengantar

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Penjaminan mutu di IAIN MADURA bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, Permendikbud No. 50 tahun 2014 yang kemudian dicabut dan diganti dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No: 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini terdiri dari 4 (empat) dokumen, yaitu: 1) dokumen kebijakan SPMI, 2) dokumen manual SPMI, 3) dokumen standar SPMI, dan 4) dokumen formulir yang digunakan di SPMI IAIN MADURA. Dokumen Standar Mutu ini merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN MADURA, dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan oleh pemerintah dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi.

Dokumen standar mutu, dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap Standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam Perguruan Tinggi. Dokumen Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Manual Mutu (*Quality Manual*) bermanfaat sebagai:

1. pemandu bagi para pejabat struktural dan/atau unit SPMI di Perguruan Tinggi, dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI Perguruan Tinggi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;
2. petunjuk tentang bagaimana Standar Dikti dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan;
3. bukti tertulis bahwa SPMI di IAIN MADURA telah siap diimplementasikan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah dengan tekun untuk menyelesaikan buku ini. Kami berharap bahwa buku ini mampu memberi inspirasi kepada semua pihak dalam rangka meningkatkan mutu di IAIN MADURA, sehingga menimbulkan daya dorong bagi upaya pengembangan daya saing perguruan tinggi.



Pamekasan, 15 Agustus 2020

Direktor

Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag

## ❖ STANDAR MUTU IAIN MADURA

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan IAIN MADURA mencakup komitmen program studi dan fakultas untuk memberikan layanan prima dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh IAIN MADURA yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 tahun 2014) yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh IAIN MADURA. Standar mutu penyelenggaraan program studi terdiri atas 24 (dua puluh empat) standar terbagi pada tiga kelompok standar, yaitu Standar Mutu Pendidikan, Standar Mutu Penelitian, dan Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat. Setiap standar mutu dibagi lagi menjadi 8 (delapan) standar dengan rincian sebagai berikut:

### **A. Standar Mutu Pendidikan.**

#### **1. Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Standar Sikap Lulusan
- b. Standar Pengetahuan Lulusan
- c. Standar Keterampilan Umum Lulusan
- d. Standar Keterampilan Khusus Lulusan

#### **2. Standar Isi Pembelajaran**

- a. Standar Tingkat Kedalaman Materi Pembelajaran
- b. Standar Keluasan Materi Pembelajaran

#### **3. Standar Proses Pembelajaran**

- a. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran
- b. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran
- c. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran
- d. Standar Beban Belajar Mahasiswa

#### **4. Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. Standar Prinsip Penilaian
- b. Standar Teknik dan Instrumen Penilaian
- c. Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian

- d. Standar Pelaksanaan Penilaian
- e. Standar Pelaporan Penilaian
- f. Standar Kelulusan Mahasiswa

**5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

- a. Standar Kualifikasi Dosen
- b. Standar Kompetensi Dosen
- c. Standar Beban Kerja Dosen
- d. Standar Jumlah Dosen
- e. Standar Kualifikasi Tenaga Kependidikan
- f. Standar Keahlian Khusus Tenaga Kependidikan

**6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

- a. Standar Prasarana Pendidikan
- b. Standar Prasarana lahan
- c. Standar Prasarana Ruang Kelas
- d. Standar Prasarana Perpustakaan
- e. Standar Prasarana Laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi
- f. Standar Prasarana Tempat Berolahraga
- g. Standar Prasarana Ruang untuk Berkesenian
- h. Standar Prasarana Ruang Unit Kegiatan Mahasiswa
- i. Standar Prasarana Ruang Pimpinan Perguruan Tinggi
- j. Standar Prasarana Ruang Dosen
- k. Standar Prasarana Ruang Tata Usaha
- l. Standar Prasarana Fasilitas Jalan
- m. Standar Prasarana Fasilitas Air
- n. Standar Prasarana Fasilitas Listrik
- o. Standar Prasarana Fasilitas Jaringan Komunikasi Suara dan Data
- p. Standar Prasarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus
- q. Standar Sarana Perabot
- r. Standar Sarana Peralatan Pendidikan
- s. Standar Sarana Media Pendidikan
- t. Standar Sarana Buku
- u. Standar Sarana Buku Elektronik
- v. Standar Sarana Repository

- w. Standar Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
- x. Standar Sarana Instrumentasi Eksperimen
- y. Standar Sarana Olahraga
- z. Standar Sarana berkesenian
- aa. Standar Sarana Fasilitas Umum
- bb. Standar Sarana bahan habis pakai
- cc. Standar Sarana Pemeliharaan
- dd. Standar Sarana Keselamatan
- ee. Standar Sarana Keamanan
- ff. Standar Sarana untuk mahasiswa yang berkebutuhan khusus

#### **7. Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Standar Perencanaan Kegiatan Pembelajaran
- b. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran
- c. Standar Pengendalian Kegiatan Pembelajaran
- d. Standar Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pembelajaran
- e. Standar Pelaporan Kegiatan Pembelajaran

#### **8. Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Standar Biaya Investasi Pengadaan Sarana dan Prasarana
- b. Standar Biaya Investasi Pengembangan Dosen
- c. Standar Biaya Investasi Pengembangan Tenaga Kependidikan
- d. Standar Biaya Operasional Pelaksanaan Pendidikan untuk Dosen
- e. Standar Biaya Operasional Pelaksanaan Pendidikan untuk Pendidik
- f. Standar Biaya Operasional untuk Bahan
- g. Standar Biaya Operasional Tidak Langsung

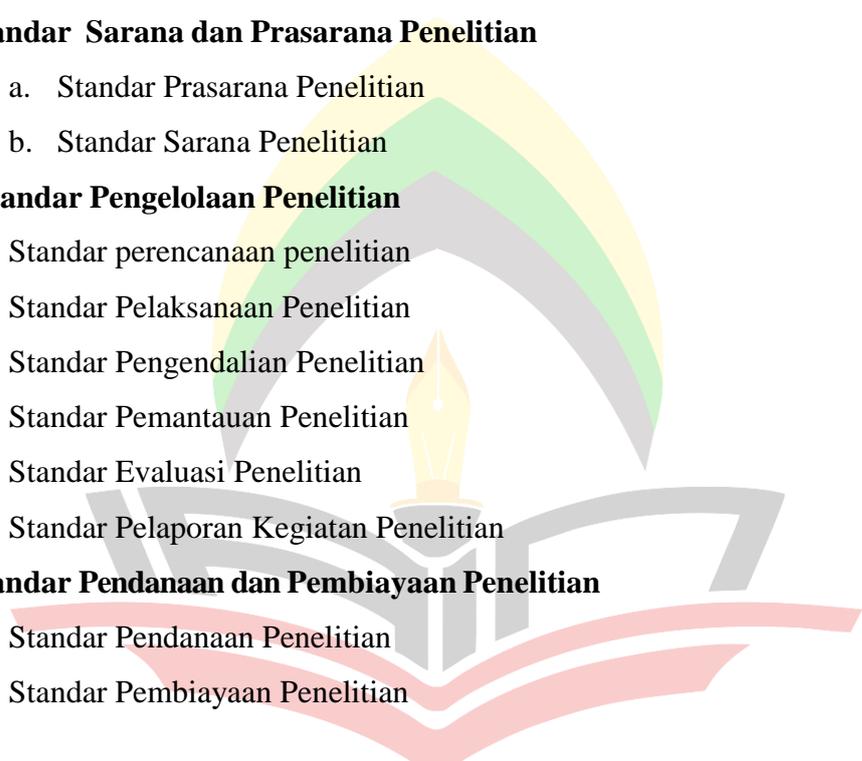
### **B. Standar Mutu Penelitian.**

#### **1. Standar Hasil Penelitian**

- a. Standar Arah Penelitian
- b. Standar Luaran Penelitian

#### **2. Standar Isi Penelitian**

- a. Standar Kedalaman Penelitian
- b. Standar Keluasan Materi Penelitian

- 
- 3. Standar Proses Penelitian**
    - a. Standar Perencanaan Penelitian
    - b. Standar Pelaksanaan Penelitian
    - c. Standar Pelaporan Penelitian
  - 4. Standar Penilaian Penelitian**
    - a. Standar Penilaian Proses Penelitian
    - b. Standar Penilaian Hasil Penelitian
  - 5. Standar Peneliti**
    - a. Standar Kemampuan Peneliti
  - 6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**
    - a. Standar Prasarana Penelitian
    - b. Standar Sarana Penelitian
  - 7. Standar Pengelolaan Penelitian**
    - a. Standar perencanaan penelitian
    - b. Standar Pelaksanaan Penelitian
    - c. Standar Pengendalian Penelitian
    - d. Standar Pemantauan Penelitian
    - e. Standar Evaluasi Penelitian
    - f. Standar Pelaporan Kegiatan Penelitian
  - 8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**
    - a. Standar Pendanaan Penelitian
    - b. Standar Pembiayaan Penelitian

**C. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat.**

- 1. Standar Hasil Pengabdian**
  - a. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
  - b. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat
- 2. Standar Isi Pengabdian**
  - a. Standar Kedalaman Materi Pengabdian kepada Masyarakat
  - b. Standar Keluasan Materi Pengabdian kepada Masyarakat
- 3. Standar Proses Pengabdian Masyarakat**
  - a. Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat
  - b. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

c. Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat

**4. Standar Penilaian Pengabdian**

a. Standar Penilaian Proses Pengabdian kepada Masyarakat

b. Standar Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

**5. Standar Pelaksanaan Pengabdian**

a. Standar Kemampuan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

**6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian**

a. Standar Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

b. Standar Sarana Pengabdian kepada Masyarakat

**7. Standar Pengelolaan Pengabdian**

a. Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat

b. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

c. Standar Pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat

d. Standar Pemantauan Pengabdian kepada Masyarakat

e. Standar Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat

f. Standar Pelaporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

**8. Standar Pembiayaan Pengabdian**

a. Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

b. Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat



### **1. Definisi Standar Kompetensi Lulusan**

Standar kompetensi lulusan program pendidikan sarjana, magister di sebuah Institut merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (*program outcome*).

### **2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi harus memiliki kompetensi dan memberikan jaminan mutu. Program studi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh seluruh program studi.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang sama untuk setiap Program Studi.

### **3. Tujuan**

- a. Tujuan dari penetapan standar kompetensi lulusan adalah bagian program penjaminan mutu lulusan agar sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah baik kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi maupun kementerian tenaga kerja serta asosiasi profesi agar lulusan memiliki daya saing tinggi di dunia pekerjaan.
- b. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan

tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

#### 4. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

- a. Rektor/Dekan/Kaprodi menetapkan Capaian Pembelajaran yang searah dengan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pada Insitut, Fakultas dan program studi.
- b. Rektor/Dekan/Kaprodi menetapkan Kompetensi lulusan program pendidikan sarjana, dan magister, yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan dan dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (*program outcome*) sebagai berikut :

1) Kompetensi sikap adalah sebagai berikut:

- a) Menjunjung tinggi nilai-nilai keIslaman yang mencakup ketakwaan terhadap Tuhan YME, penghargaan terhadap nilai-nilai kemanusiaan, internalisasi nilai dan norma;
- b) Menjunjung tinggi nilai-nilai keIndonesiaan dan kemasyarakatan, meliputi penghargaan terhadap keanekaragaman, nasionalisme dan tanggungjawab bernegara, dan peningkatan kehidupan bermasyarakat, kerjasama, kepedulian terhadap sesama, berbangsa, dan bernegara berdasarkan Pancasila;
- c) Menjunjung tinggi nilai-nilai etika akademik, yang meliputi kejujuran dan kebebasan akademik dan otonomi akademik;
- d) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan;
- e) Menjunjung tinggi prinsip pembelajaran sepanjang hayat untuk menopang kemandirian.

2) Kompetensi pengetahuan (*technical knowledge and competencies*) adalah sebagai berikut:

- a) Pengetahuan dasar-dasar keislaman sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan di Institut;
- b) Standar pengetahuan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal Institut dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional.
- c) Inovasi internal terkait rumpun keilmuan [Islamic studies]

3) Kompetensi keterampilan adalah sebagai berikut:

- a) Lulusan program pendidikan sarjana, magister, dengan mengacu standar nasional pendidikan tinggi KKNI, dan dengan *benchmarking* pada perguruan tinggi kelas dunia;
- b) Setiap lulusan program pendidikan sarjana, magister, diwajibkan memiliki kemampuan membaca dan menulis huruf al-Qur'an, kemampuan ibadah dasar, seni islami, berda'wah, leadership, kepemimpinan, kerja sama dengan berbagai pihak, dan penyelesaian masalah-masalah kehidupan;
- c) Keterampilan khusus sebagai keterampilan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal institut dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional;
- c. Rektor/Dekan/Kaprodi harus menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan untuk pengembangan keilmuan, transformasi sosial dan peningkatan daya saing bangsa.
- d. Rektor/Dekan/Kaprodi **harus** menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam kerangka struktur dan kultur organisasi yang kokoh, berintegritas, dan akuntabel.
- e. Dekan/Kaprodi menetapkan spesifikasi tiap program studi di fakultas.

## 5. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

- a. Program studi pada IAIN Madura merumuskan capaian pembelajaran lulusan melalui forum pengelola program studi sejenis atau nama lain yang setara.
- b. Mahasiswa memiliki keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai level KKNI yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan profil lulusan bidang keilmuan program studi;
- c. Institut **harus** melakukan audit setiap tahunnya;
- d. Fakultas harus melakukan audit setiap semesternya;

## 6. Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

- a. Program studi memiliki rumusan SKL aspek kepribadian sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI dan nilai-nilai Keilmuan, Keislaman dan keindonesiaan.
- b. 85 % Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- c. Program studi memiliki rumusan SKL sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI dan nilai-nilai Keilmuan, Keislaman dan keindonesiaan.

- d. 35 % Lulusan menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal yang berreputasi [terakreditasi Sinta 1, 2, 3, 4, 5]
- e. 35 % Lulusan mempresentasikan karya tulis/hasil penelitian di forum ilmiah, baik nasional maupun internasional
- f. Masa tunggu lulusan kurang dari 3 bulan;
- g. Mahasiswa lulus tepat waktu 7 semester minimal 50% untuk S-1;
- h. Mahasiswa lulus tepat waktu 4 semester mencapai 50% untuk S-2;
- i. Mahasiswa DO < 1% pada Angkatan yang sama;
- j. Mahasiswa mengundurkan diri < 3 %;
- k. 75 % skor EPT/ TOEFL Like Test S1 minimal 350 prodi umum dan prodi agama dan 450 bagi prodi TBI, serta 450 untuk mahasiswa S2, EPT dan APT atau TOEFL Like Test dikeluarkan dari Pusat Pengembangan Bahasa dan atau lembaga bahasa yang diakui;
- l. 75 % skor APT/ TOAFL Like Test S1 minimal 350 prodi umum dan prodi agama dan 450 bagi prodi PBA, serta 450 untuk mahasiswa S2, yang dikeluarkan dari Pusat Pengembangan Bahasa dan atau lembaga bahasa yang diakui;
- m. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan Program Studi > 80%;

#### **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. UPT Pusat Pengembangan Bahasa
- e. Dosen

#### **8. Dokumen Terkait**

- a. Profil Lulusan. (Pedoman akademik)
- b. Kurikulum
- c. SKL Prodi
- d. Spesifikasi Program Studi
- e. SOP Pendaftaran Wisuda
- f. SOP Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan Sarjana.
- g. SOP Tracer Study.
- h. Formulir/ instrumen Penilaian Kompetensi Lulusan S1, dan S-2
- i. Formulir/ instrumen Tracer Study Pengguna Lulusan.

## 9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran





# **STANDAR PEMBELAJARAN**

**IAIN MADURA**

## ❖ STANDAR ISI PEMBELAJARAN

### 1. Definisi Standar Isi Pembelajaran

Standar isi pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai kompetensi pembelajaran (*program learning outcome*) yang diharapkan. Standar isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu

### 2. Rasional Standar Isi Pembelajaran

Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) yang seragam untuk setiap Prodi. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latarbelakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT mengacu KKNI yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan Institut kedepannya. Majunya mutu pembelajaran di IAIN Madura diperlukan standar isi beserta turunannya, dimana penyusunannya mengacu pada perundang-undangan, Restra, Renop Insttut, serta kbijakan SPMI IAIN Madura.

### 3. Tujuan

- a. Institut dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran;
- b. Fakultas /Program Studi dalam menetapkan standart mutu yang jelas dan terukur;
- c. Fakultas/jurusan /program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel.
- d. Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran;
- e. Lembaga Penjaminan Mutu Institut /Gugus Mutu Fakultas/Tim Penjaminan Mutu Program Studi dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal

#### 4. Pernyataan Standar Isi Pembelajaran

##### a. Isi Pembelajaran

- 1) Rektor/Dekan/Kaprodi menetapkan, membuat, menyusun dan merancang isi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan secara periodik lima (5) tahun sekali (*program outcome*).
- 2) Rektor/Dekan/Kaprodi menetapkan, membuat, menyusun dan merancang Standar isi pembelajaran setiap program studi dan harus tercermin dalam *program outcome* masing-masing program studi
- 3) Ketua Program Studi membuat *program learning outcome* yang isinya mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a) Sikap yang diturunkan dari visi, misi, tujuan dan sasaran
  - b) Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut:
    - Menguasai pengetahuan (*mastery of an appropriate body of knowledge*);
    - Memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (*understanding and application of key concepts and techniques*);
    - Menganalisis secara kritis isu-isu utama (*critical analysis of key issues*)
    - Menyajikan materi dengan jelas dan singkat (*clear and concise presentation of material*);
    - Mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (*critical appraisal of evidence with appropriate insight*);
  - c) Keterampilan khusus (*practical skills*) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;
  - d) Keterampilan umum (*transferable skills*) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
    - Komunikasi lisan (*oral communication*);
    - Komunikasi tulis (*written communication*);
    - Teknologi informasi (*information technology*);
    - Bekerja sama (*team working*);
    - Pemecahan masalah (*problem solving*);
    - Pengelolaan informasi (*information handling*);

- e) Keterampilan belajar sepanjang hayat diberikan untuk menjamin agar lulusan dapat terus-menerus mengembangkan keilmuannya dan menjadi pembelajar yang mandiri.
  - f) Isi dari keterampilan pembelajaran sepanjang hayat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi.
- 4) Capaian pembelajaran tercermin dalam masing-masing spesifikasi program studi. Kedalaman dan keluasan isi materi pembelajaran pada program sarjana, magister, dan merupakan bagian terintegrasi dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam struktur kurikulum program magister untuk membekali mahasiswa melakukan penelitian untuk menulis di jurnal, baik nasional maupun internasional.
- 6) Untuk menjamin kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana, magister, diatur sebagai berikut:
- a) Untuk program sarjana menggunakan pendekatan multi disipliner;
  - b) Untuk program magister menggunakan pendekatan multidisipliner dan interdisiplin;

b. Mata Kuliah

Wakil rektor bidang akademik/pengembangan kelembagaan, Wakil dekan 1, dan Kaprodi merumuskan pembagian jenis mata kuliah sesuai dengan kurikulum inti dan kurikulum institusi sebagai berikut :

- 1) Jenis mata kuliah atau modul mata kuliah dalam kurikulum program studi terdiri atas:
- a) Mata kuliah wajib Institut , ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai;
  - b) Mata kuliah atau modul mata kuliah wajib program studi yang ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggung jawabnya; dan
  - c) Mata kuliah atau modul mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa.
- 2) Mata kuliah wajib Institut adalah sebagai berikut:
- a) Islam Komprehensif dengan sks minimal 12 (dua belas);
  - b) Pancasila dan kewarganegaraan dengan sks minimal 2 (dua);

- c) Bahasa Indonesia dengan sks minimal 2 (dua);
  - d) Bahasa Inggris dan Telaah teks Inggris dengan sks minimal 4 (dua);
  - e) Bahasa Arab dan Telaah teks Arab dengan sks minimal 4 (dua);
- 3) Pembelajaran mata kuliah wajib Institut dapat terintegrasi dengan mata kuliah yang lain dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.
  - 4) Seluruh nomenklatur dan jumlah sks mata kuliah program studi harus dikoordinasikan dengan Institut;
    - 1) Mata Kuliah non SKS ( Program intensif Bahasa asing) Selain mata kuliah wajib Institut, seluruh Program Studi Sarjana wajib mengikuti mata kuliah wajib Non SKS yang terdiri dari:
      - a) Bahasa Inggris;
      - b) Bahasa Arab;
    - 2) Penyelenggaraan mata kuliah wajib Non SKS setara dengan 2 sks;
    - 3) Substansi materi dan penyelenggaraan mata kuliah Bahasa Inggris dan Bahasa Arab dikoordinasikan dengan Pusat Pengembangan Bahasa;
- c. Revisi Kurikulum
- Rektor/Dekan/Kaprodi melakukan peninjauan kurikulum, dengan mempertimbangkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru selama empat (4) tahun sekali, dengan mengacu pada item sebagai berikut:
- 1) Revisi kurikulum terdiri dari peninjauan kurikulum dan penyempurnaan kurikulum.
  - 2) Peninjauan kurikulum merupakan perubahan yang mendasar yang meliputi:
    - a) Penyesuaian kurikulum dengan visi misi institut dan fakultas;
    - b) Perubahan standar kompetensi/profil lulusan;
    - c) Perubahan capaian pembelajaran;
    - d) Perubahan struktur kurikulum;
    - e) Perubahan spesifikasi mata kuliah;
  - 3) Peninjauan kurikulum melibatkan pihak-pihak antara lain:
    - a) Institut;
    - b) Fakultas;
    - c) Program studi;
    - d) Dosen;

- e) Mahasiswa;
  - f) Alumni;
  - g) Pengguna alumni;
  - h) Organisasi profesi/keilmuan; dan
  - i) *Stakeholder*;
- 4) Peninjauan kurikulum dapat dilakukan dengan membentuk tim penyusun rancangan kurikulum dengan mempertimbangkan dokumen sebagai berikut:
- a) Evaluasi diri program studi;
  - b) Studi pelacakan terhadap alumni;
  - c) Penggalan saran dari *stakeholder*, dan;
  - d) Saran dari organisasi profesi.
- 5) Penyempurnaan kurikulum merupakan perubahan yang tidak mendasar yang meliputi perubahan isi satuan acara perkuliahan;
- 6) Penyempurnaan kurikulum dilakukan dua tahun sekali atau sesuai kebutuhan;
- 7) Penyempurnaan kurikulum melibatkan pimpinan fakultas dan atau pimpinan program studi, dosen dengan mempertimbangkan masukan dari mahasiswa;
- 8) Hasil revisi kurikulum disahkan oleh dekan untuk disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.

## **5. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran**

- 1) Program Studi dan unit terkait melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan;
- 2) Institut dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan pengisian kuisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada *stakeholder*;
- 3) Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i) evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) *tracer study* terhadap alumni dan penggalan *input* dari *stakeholder*, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan RPS mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester;

- 4) Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen *stakeholder* serta asosiasi profesi;
- 5) Institut menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen;
- 6) Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi;
- 7) Melibatkan *stakeholder* dalam penyusunan kurikulum;

## 6. Indikator Pencapaian Isi Pembelajaran

- a) Kurikulum **harus** disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah institut, fakultas, program studi, persentasenya 30% (22 SKS) untuk mata kuliah institut, dan 80% untuk fakultas (8 SKS) dan program studi (100 SKS);
- b) Peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 4 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya;
- c) Keberadaan tim merancang dan meninjau kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari dosen, mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu (GPM) fakultas;
- d) Mata kuliah merupakan kemasam dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran;
- e) Melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib/umum dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah;
- f) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi **harus** melaksanakan pemantauan implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali yang dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) Program Studi/Kaprodi;
- g) Hasil pemantuan dan evaluasi dilaporkan setiap akhir tahun akademik kepada pimpinan fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sehingga perbaikan implementasi dan kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/tahun berikutnya;
- h) Hasil pemantuan kurikulum menyatakan sudah baik;

- i) Keterlibatan dosen serumpun dalam peningkatan standar mutu *output* dalam pengembangan kurikulum (buku pedoman pendidikan, RPS dan modul/bahan ajar);
- j) Institut, fakultas dan program studi memiliki peta kurikulum;
- k) Dosen Pembimbing Akademik (DPA) memiliki jumlah maksimum mahasiswa bimbingan akademik sebanyak 20 mahasiswa setiap semester per Angkatan;
- l) DPA melakukan pertemuan pembimbingan minimum tiga (3) kali tiap semester;
- m) Pembimbingan Akademik mengikuti buku pedoman pembimbingan akademik;
- n) Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki kualifikasi akademik pada program sarjana S-1 minimum Asisten Ahli/Doktor [S-3] dan sesuai dengan bidang ilmu;
- o) Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki kualifikasi akademik pada program sarjana S-1 minimum Lektor / Magister [S-2] dan sesuai dengan bidang ilmu;
- p) Dosen Pembimbing Tugas Akhir memiliki kualifikasi akademik pada program sarjana S-2 minimum Lektor/Doktor [S3], dan sesuai dengan bidang ilmu;
- q) Jumlah Pembimbingan tugas akhir maksimal 8 mahasiswa dalam satu tahun dan dilengkapi dengan buku kendali bimbingan;
- r) Proses pembimbingan mengikuti buku pedoman pembimbingan tugas akhir.

#### **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen

#### **8. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman Akademik.
- b. Pedoman pengembangan kurikulum.
- c. Pedoman Penyusunan Tugas Akhir
- d. Buku kendali bimbingan
- e. SOP Penyusunan Kurikulum
- f. SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.
- g. SOP Pembimbingan Akademik
- h. SOP Pembimbingan Tugas Akhir
- i.

## **9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti yang Lain**

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran



## ❖ STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

### 1. Definisi Standar Proses Pembelajaran

Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pembelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar.

Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada mahasiswa (*student centered learning*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong mahasiswa mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya.

### 2. Rasional Standar Proses Pembelajaran

Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Standar Proses Pembelajaran meliputi:

- a. Interaktif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- b. Holistik, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;

- c. Integratif, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- d. Saintifik, berarti bahwa 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;
- e. Kontekstual, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
- f. Tematik, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- g. Efektif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum
- h. Kolaboratif, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan
- i. Berpusat pada mahasiswa, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

### **3. Tujuan**

- a. Tersedianya standar proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa program Sarjana.
- b. Tersedianya prosedur operasional baku untuk proses pembelajaran.

### **4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran**

Standar proses pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna

mencapai kompetensi pembelajaran (*program learning outcome*) yang diharapkan.

Standar proses pembelajaran terdiri dari:

- a. Karakteristik proses pembelajaran;
- b. Perencanaan proses pembelajaran;
- c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- d. Beban belajar mahasiswa.

### 1) **Karakteristik Proses Pembelajaran bersifat:**

Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran harus memperhatikan karakteristik proses pembelajaran agar capaian pembelajaran lulusan dapat dihasilkan sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan.

Karakteristik proses pembelajaran yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) **Interaktif**, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- b) **Holistik**, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
- c) **Integratif**, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- d) **Saintifik**, berarti bahwa 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;
- e) **Kontekstual**, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;
- f) **Tematik**, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
- g) **Efektif**, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;

- h) **Kolaboratif**, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan
- i) **Berpusat pada mahasiswa**, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

## 2) Perencanaan Proses Pembelajaran

Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran harus menyusun RPS, serta modul/buku ajar pembelajaran yang sudah harus disubmit dalam aplikasi BKD *online* pada menu RBKD, dua minggu sebelum perkuliahan berlangsung.

- a) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan modul/bahan ajar.
- b) Rencana pembelajaran semester dalam bentuk RPS paling sedikit memuat;
  - i) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - ii) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - iii) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - iv) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran;
  - v) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - vi) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - vii) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - viii) Daftar referensi yang digunakan;
  - ix) Bahan *reading material* yang berupa buku, bab, atau jurnal.

## 3) Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- a) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar baik dalam lingkungan kampus seperti ruang kelas, laboratorium, dan lain- lain maupun di luar kampus seperti di rumah sakit, sekolah, masyarakat, perusahaan, dan lain-lain;

- b) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dan modul/bahan ajar dengan karakteristik proses pembelajaran;
- c) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada pedoman penelitian institut;
- d) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada pedoman pengabdian masyarakat Institut;
- e) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai bagian dari kegiatan terstruktur mahasiswa untuk mengarahkan agar kegiatan lebih terarah dan terstruktur;
- f) Dosen melakukan pelaporan proses pembelajaran melalui aplikasi BKD *online* pada menu LKD, dua minggu setelah Ujian Akhir Semester berlangsung.

#### 4) Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Dosen melaksanakan proses pembelajaran meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri dan mini riset sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, agar keluasan dan kedalaman capaian pembelajaran tercapai secara maksimal.

- a) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;
- b) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- c) Proses pembelajaran dilaksanakan dengan pendekatan pembelajaran aktif;
- d) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain:
  - i) diskusi kelompok
  - ii) simulasi;
  - iii) studi kasus;
  - iv) mini riset;
  - v) pembelajaran kolaboratif;
  - vi) kooperatif;

- vii) pembelajaran berbasis proyek;
  - viii) pembelajaran berbasis masalah; atau
  - ix) metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- e) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.
- f) Bentuk pembelajaran dapat berupa :
- i) Kuliah;
  - ii) Response dan tutorial;
  - iii) Seminar; dan
  - iv) Praktikum, praktik studio, praktik peradilan, praktik mengajar; praktik lapangan;
  - v) Mini riset

## 5. Satuan Kredit Semester

Wakil Rektor bidang akademik/Wakil dekan bidang akademik/Kaprodi menetapkan satuan kredit semester sesuai dengan capaian pembelajaran, kedalaman serta keluasan isi pembelajaran.

- a. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran selama 16 (enam belas) minggu efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada sistem Satuan Kredit Semester (SKS).
- b. Satu SKS pada bentuk pembelajaran ceramah, diskusi, responsi dan tutorial, mencakup:
  - 1) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit;
  - 2) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (lima puluh) menit; dan
  - 3) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.
- c. Kegiatan terstruktur meliputi tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis.
- d. Kegiatan belajar mandiri yang dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf c meliputi belajar diperpustakaan, wawancara dengan nara sumber, atau kegiatan lainnya yang sejenis.

- e. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
- 1) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit; dan
  - 2) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit
  - 3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik profesi, praktik peradilan, praktik mengajar; praktik lapangan; penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit.

## 6. Beban Belajar Mahasiswa

Wakil rektor bidang akademik, wakil dekan bidang akademik, kaprodi menetapkan beban belajar mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran, kedalaman serta keluasan isi pembelajaran.

- a. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
- b. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
  - 1) 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana;
  - 2) 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk Program Magister yang terdiri dari:
    - a) Perkuliahan sebanyak 32 (tiga puluh dua) SKS
    - b) Proposal tesis sebanyak 5 (lima) SKS
    - c) Penelitian dan penulisan tesis sebanyak 20 (dua puluh) SKS Seminar sebanyak 5 (lima) SKS
    - d) Karya ilmiah sebanyak 10 (sepuluh) SKS
- c. Presentasi seminar hasil penelitian untuk tesis sekurang-kurangnya disampaikan pada konsorsium bidang ilmu.
- d. Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional.
- e. Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal internasional dengan gradasi sebagai berikut:

- 1) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan impak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan awal oleh pengelola jurnal untuk diteruskan ke mitra bestari, atau;
  - 2) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan impak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan 1 (reviu 1) oleh mitra bebestari dengan perbaikan, atau
  - 3) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional (*peer reviewed* tetapi tidak terindeks scopus/ISI Thomson) dengan status minimal lolos penelaahan 2 (reviu 2) oleh mitra bebestari, atau
  - 4) Publikasi artikel berbahasa inggris pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi DIKTI, minimal dengan status telah diterima untuk dipublikasi (*accepted for publication*),
- f. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- 1) 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun untuk program sarjana;
  - 2) 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana
  - 3) 1,5 (satu koma lima) sampai 4 (empat) tahun untuk program magister setelah menyelesaikan program sarjana; dan
- g. Ketentuan tentang masa studi berlaku efektif selambat- lambatnnya pada angkatan tahun akademik;
- h. Ketentuan tentang status mahasiswa terkait dengan masa studi pada masing-masing jenis dan jenjang pendidikan.

## 7. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

- a. Melibatkan *stakeholder* dalam penyusunan kurikulum.
- b. Menggunakan metode *scientific approach* dan *blended learning* dengan pola *HOTs* dan *students centered learning* dalam proses pembelajaran
- c. Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai RPS yang telah disusun.
- d. Menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai Permendikbud No. 44 Tahun 2015.

## 8. Indikator Pencapaian Proses

- a. Proses pembelajaran harus dirancang dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama (Islam);
- b. Proses pembelajaran dikelas minimal diawali dengan Salam, membaca basmalah, dan diakhiri dengan membaca Hamdalah
- c. Sebelum proses pembelajaran diharapkan dosen harus selalu mengarahkan mahasiswa untuk selalu menata niat dalam menuntut ilmu semata hanya karena Allah.
- d. Karakteristik pembelajaran memiliki sifat interaktif, holistic, integrative, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
- e. Matakuliah yang bersifat adaptif terhadap softskill wajib menerapkan metode problem based learning dan project based learning dimana pelaksanaannya setara dengan 4 kali tatap muka.
- f. Kurikulum memuat jabaran kompetensi lulusan secara lengkap [pengetahuan, keterampilan umum, khusus, dan sikap) serta berorientasi ke masa depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.
- g. Kurikulum mencantumkan peta kurikulum.
- h. Tersedianya Rencana Program Pembelajaran (RPP) setiap mata kuliah, yang memuat :
  - 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu
  - 2) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
  - 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
  - 4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
  - 5) Metode pembelajaran
  - 6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran
  - 7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
  - 8) Kriteria, indikator dan bobot penilaian
  - 9) Daftar referensi yang digunakan.

- 10) Satu mata kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, harus dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.
- 11) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- i. Persentase mata kuliah program studi S1 yang menerapkan sistem *student centered learning* minimal 50%
  - j. Kegiatan perkuliahan dan praktikum dilaksanakan secara penuh yaitu 14 sampai dengan 16 kali pertemuan
  - k. Program studi menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan RPS setiap semester berdasarkan SOP dan mekanisme money perkuliahan
  - l. Batas waktu penyelesaian skripsi mahasiswa 2 semester.
  - m. Program studi menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal 1 tahun sekali yang terdokumentasi dengan baik.

## 9. Penanggung Jawab

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Direktur
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen

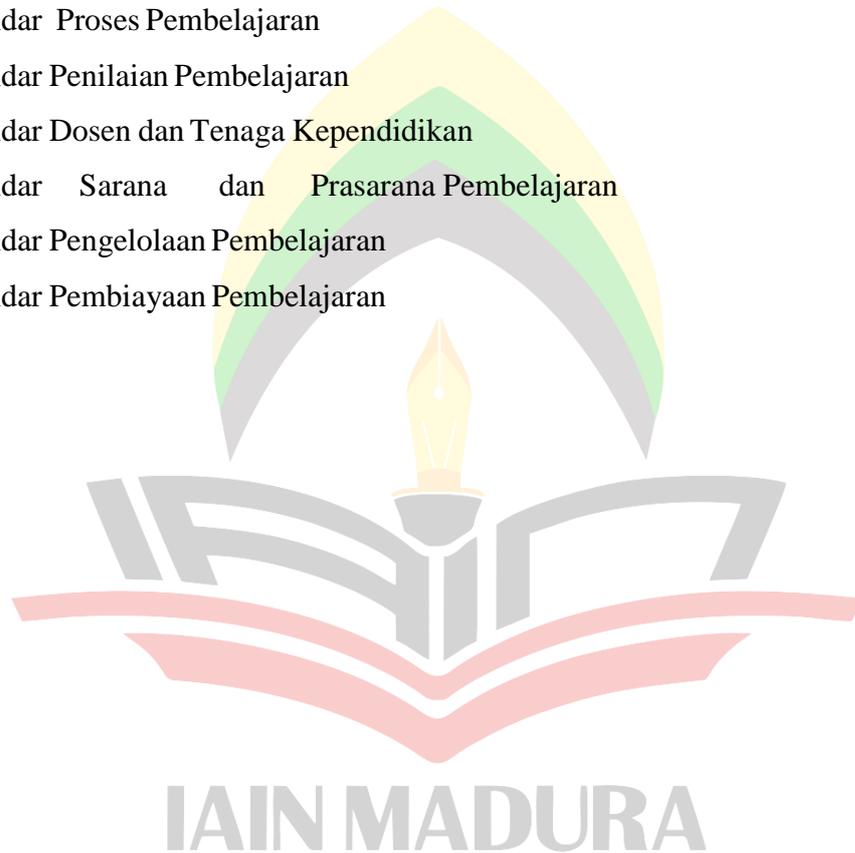
## 10. Dokumen Terkait

- a. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:
  - 1) Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap dosen
  - 2) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen
  - 3) Jurnal dan kontrak belajar
- b. SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum
- c. SOP Pembelajaran.
- d. SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.
- e. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- f. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran.

- g. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah.
- h. SOP Penyusunan Praktikum/Praktek.
- i. Format Rencana Pembelajaran Semester.
- j. Format KRS.
- k. Format Modul Kuliah.
- l. Format Modul Praktikum

#### **11. Keterkaitan dengan Standar Dikti lain**

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran



## ❖ STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

### 1. Definisi Standar Penilaian Pembelajaran

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka memastikan ketercapaian capaian pembelajaran (*program learning outcome*).

### 2. Rasional Penilaian Pembelajaran

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 *SIMPADU Akademik* 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 tolak ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar **harus** dapat dilakukan terhadap:

- a. Aspek Integrasi
- b. Aspek validitas dan reliabilitas
- c. Aspek Peraturan dan Kebijakan
- d. Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

### 3. Tujuan

- a. Memotivasi belajar mahasiswa;
- b. Memberikan informasi kepada mahasiswa apa yang telah dicapai dan yang belum dicapai oleh mahasiswa;
- c. Menentukan tingkat keberhasilan (skor) mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah atau blok mata kuliah; dan
- d. Memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran

### 4. Pernyataan Isi Standar Penilaian

#### 1) Prinsip Penilaian

Rektor menetapkan kegiatan penilaian berdasarkan prinsip-prinsip penilaian

- a) Prinsip edukatif
- b) Prinsip otentik
- c) Prinsip objektif
- d) Prinsip akuntabel
- e) Prinsip transparan

## 2) Teknik dan instrument penilaian

Dosen melakukan penilaian sesuai dengan Teknik dan instrument penilaian yang telah ditetapkan, untuk menilai ketercapaian pembelajaran pada pertengahan dan akhir semester.

- a) Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan kuis
- b) Instrumen penilaian ditujukan pada aspek proses dan aspek hasil Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi;
- c) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan keterampilan belajar sepanjang hayat dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- d) Hasil akhir penilaian merupakan gabungan antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan
- e) Instrumen penilaian disusun oleh masing-masing pengampu mata kuliah atau modul untuk direviu oleh konsorsium bidang ilmu.
- f) Telaah ulang instrumen penilaian oleh konsorsium bidang ilmu dilakukan sebagai bagian dari penyusunan silabus dan SAP atau modul sebelum mata kuliah diselenggarakan.

## 3) Mekanisme dan prosedur Penilaian

Dosen melakukan penilaian harus mengikuti mekanisme, prosedur serta prinsip penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan agar ketercapaian pembelajaran dapat dihasilkan secara maksimal.

- a) Mekanisme penilaian terdiri atas kegiatan :
  - Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
  - Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian
  - Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan

- Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan melalui Simpadu Akademik
- b) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- c) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

4) Pelaksanaan Penilaian

Dosen melaksanakan kegiatan penilaian terstruktur terhadap proses pembelajaran, dalam menentukan hasil belajar, sesuai dengan mekanisme dan prosedur penilaian yang telah ditetapkan

- a. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran
- b. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh :
  - 1) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
  - 2) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan melibatkan mahasiswa, dan atau
  - 3) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan

5) Hasil Penilaian

- a. Hasil penilaian mata kuliah dimasukkan masing-masing dosen secara *online* di dalam SIMPADU dan dicatat dalam buku induk nilai Prodi.
- b. Rentang hasil penilaian dalam pembelajaran dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut:

Huruf	Angka	Rentang nilai	Keterangan
A+	4,00	95 - 100	Lulus
A	3,75	90 – 94,9	Lulus
A-	3,50	85 – 89,9	Lulus
B+	3,25	80 – 84,9	Lulus
B	3,00	75 – 79,9	Lulus
B-	2,75	70 – 74,9	Lulus
C	2,50	65 – 69,9	Lulus
C-	2,00	60 – 64,9	Lulus
D	1,00	0 – 59,9	Gagal

- c. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran;
- d. Hasil penilaian harus dimasukkan dalam SIMPADU maksimal dua minggu setelah ujian akhir semester diselenggarakan
- e. Jika hasil penilaian tidak dimasukkan dalam rentang waktu dua minggu setelah ujian akhir semester maka mahasiswa secara otomatis akan mendapat nilai B.
- f. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- g. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK).
- h. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- i. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
- j. Pada program sarjana jumlah maksimum sks yang dapat diambil oleh mahasiswa pada suatu semester ditentukan oleh IPS yang diperoleh mahasiswa tersebut pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

<b>IPS yang diperoleh semester sebelumnya</b>	<b>SKS maksimum yang dapat diambil pada semester yang akan berjalan</b>
3,00 - 4,00	24 sks
2,50 - 2,99	21 sks
2,00 - 2,49	18 sks
1,50 - 1,99	16 sks
1,00 - 1,49	14 Sks

6) Nilai Kelulusan Mahasiswa

- a. Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol).
- b. Mahasiswa program magister, program magister terapan, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol)
- c. Peringkat capaian pembelajaran pada akhir suatu program studi sebagai berikut:

IPK S-1	IPK S-2	Predikat
3,50 – 4,00	3,61 – 4,00	Dengan Pujian
3,01 – 3,49	3,26 – 3,60	Sangat Memuaskan
2,76 – 3,00	2,76 – 3,00	Memuaskan

- d. Predikat pujian, selain memenuhi IPK pada poin (6) juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) Menyelesaikan program paling lama 4 tahun untuk program S-1, 2 tahun untuk program S-2, dan
  - 2) Tidak pernah melakukan perbaikan nilai.
  - 3) Tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa.
- e. Sebagai syarat kelulusan, seluruh mahasiswa harus memenuhi standar minimal penilaian Bahasa Inggris dan Bahasa Arab yang dikeluarkan oleh Pusat Pengembangan Bahasa IAIN Madura dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Nilai *English Proficiency Test (Toefl Like Test)*

No.	PROGRAM	NILAI MINIMUM EPT
1	S1 Non Bahasa Inggris	350
2	S1 Tadris Bahasa Inggris	450
3	S2 Non Prodi Bahasa Inggris	450

2) Nilai *Arabic Proficiency Test [APT]*

No.	PROGRAM	NILAI MINIMUM
1	S1 Non Bahasa Arab	350
2	S1 Prodi Bahasa Arab	450
3	S2 Non Prodi Bahasa Arab	450

3) Nilai Uji Kompetensi Bahasa Indonesia

No.	PROGRAM	NILAI MINIMUM APT
1	S1 Non Bahasa Indonesia	350
2	S1 Prodi Bahasa Indonesia	450
3	S2 Non Prodi Bahasa Indonesia	450

4) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh :

- a) Ijazah beserta gelar akademik.
- b) Transkrip Indonesia dan Inggris.
- c) Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
- d) Sertifikat EPT
- e) Sertifikat APT
- f) Sertifikat Kompetensi Bahasa Indonesia
- g) Sertifikat lain yang sesuai dengan bakat, minat mahasiswa.

## **5. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran**

- a) Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggung jawab dalam penilaian pembelajaran
- b) Melakukan audit standar penilaian pembelajaran setiap tahunnya.

## **6. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran**

- a. 90% soal dirumuskan dosen serumpun sesuai dengan RPS.
- b. 25% soal mata kuliah pada semua prodi umum dirumuskan dengan mengaitkan muatan keagamaan.
- c. Komponen dan bobot penilaian dirumuskan sesuai dengan pedoman akademik dan disampaikan pada kontrak belajar dengan mahasiswa.
- d. Fakultas memiliki SOP komplain nilai.
- e. Ada mekanisme penyusunan, penggandaan dan pendistribusian soal yang menjamin keamanan dan kerahasiaan soal.
- f. Dosen mengembalikan hasil ujian (UTS/UAS) mahasiswa setelah dilakukan proses penilaian.
- g. Dosen memberikan feedback kepada mahasiswa yang belum tuntas belajar (kegiatan remedial)
- h. Dosen menilai sesuai dengan kemampuan mahasiswa secara objektif.
- i. Hasil penilaian dosen dapat diketahui dan diakses melalui aplikasi online (SIMPADU).

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran**

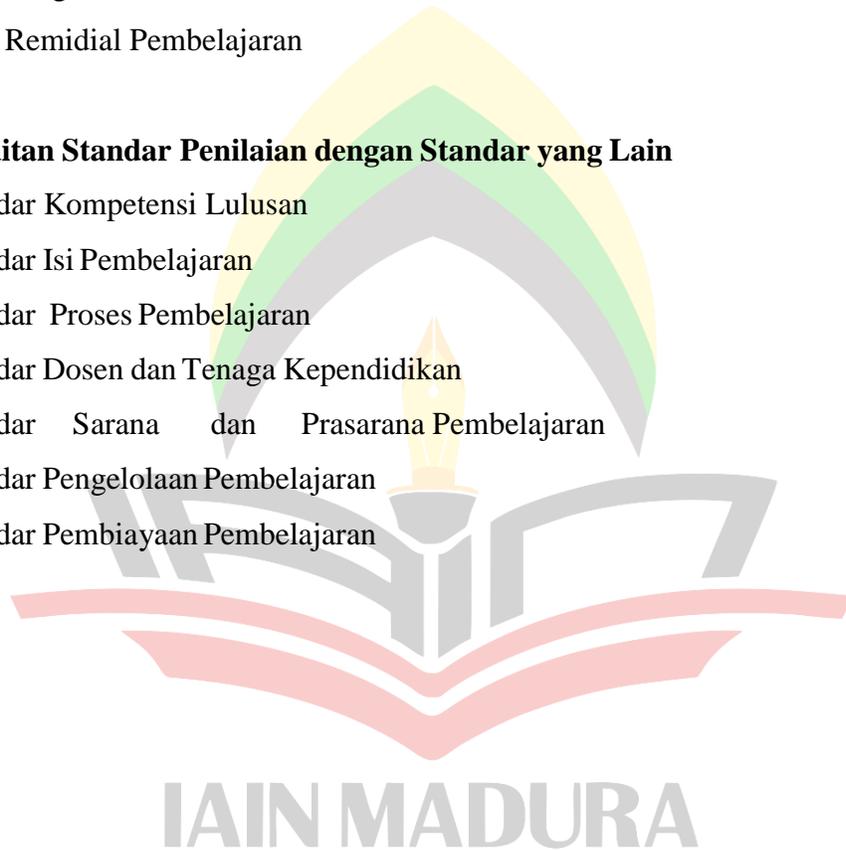
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen
- e. Akademik
- f. Mahasiswa

## 8. Dokumen Terkait

- a. Pedoman Pendidikan Institut dan fakultas
- b. Dalam melaksanakan isi standar **harus** memperhatikan:
  - 1) SOP ujian (UTS dan UAS)
  - 2) SOP Skripsi dan Tesis
  - 3) SOP Komplain Nilai
  - 4) SOP Dokumentasi Nilai
  - 5) SOP Pengumuman Nilai
  - 6) SOP Remedial Pembelajaran

## 9. Keterkaitan Standar Penilaian dengan Standar yang Lain

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



❖ **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**IAIN MADURA**

**1. Definisi Standar Dosen dan tenaga Kependidikan**

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

**2. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

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.

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.

Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dengan adanya SDM yang berkompentensi dan dedikasi untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

**3. Tujuan**

Tujuan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan output berupa lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan memberikan layanan pendidikan dan akademik yang prima.

**4. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Pernyataan isi standar dosen dan tenaga kependidikan meliputi: kualifikasi, kompetensi, beban kerja, dan jumlah dosen.

- a. Dosen **harus** memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik: Pedagogik, Kepribadian, sosial, professional (keilmuan, keislaman dan keindonesiaan), sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
- b. Dosen **harus** melaksanakan dan memenuhi beban kerja dosen.
- c. Kinerja dosen harus terevaluasi secara berkala.
- d. Dosen **harus** memaksimalkan kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
- e. Dosen **harus** mampu merefleksikan praktek pengajaran yang dimiliki.
- f. Dosen **harus** mampu mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan
- g. Dosen secara bertahap mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional & internasional.
- h. Dosen **harus** mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan memilih dan menggunakan berbagai metode yang paling cocok untuk mencapai outcome yang diharapkan.
- i. Dosen **harus** mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar & berbagai media untuk pembelajaran.
- j. Dosen **harus** mampu mengembangkan dan menggunakan beberapa alat & teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar mahasiswa dan mengkaitkannya dengan outcome pembelajaran yang dikehendaki.
- k. Dosen **harus** mampu memonitor & mengevaluasi performan pengajaran yang dia miliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.
- l. Standar Mutu Internal dosen IAIN Madura adalah:
  - 1) Menampakkan diri sebagai seorang profesional, mukmin dan muslim dimana saja dia berada.
  - 2) Memiliki wawasan keilmuan yang luas dan profesionalisme yang tinggi
  - 3) Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan.

- 4) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah dan berakhlak mulia serta dapat menjadi contoh bagi anggota sivitas akademika lainnya.
  - 5) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik profesi.
  - 6) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah
  - 7) Memiliki kesadaran yang tinggi dalam kerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi.
  - 8) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah.
  - 9) Memiliki kemampuan antisipatif dan bersikap proaktif.
  - 10) Sehat jasmani dan rohani.
- m. Untuk Program Strata Satu (S-1) dosen harus memiliki kualifikasi Pendidikan Magister (S-2).
- n. Untuk Program Magister dosen harus memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S-3).
- o. Pengangkatan dosen baru di IAIN Madura sebagai dosen biasa (dosen tetap), harus memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata 2 (S-2) dari Perguruan Tinggi dengan predikat A (unggul) untuk akreditasi prodi atau institusi.
- p. Rekrutmen dosen dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan.
- q. Seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dapat diangkat sebagai dosen melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- r. Rekognisi pembelajaran lampau yang dimaksud adalah sebagai berikut:
- 1) Untuk diangkat sebagai dosen pada program sarjana, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) atau 9 (sembilan) KKNI.
  - 2) Untuk diangkat sebagai dosen pada program magister dan/atau program doktor, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.
- s. Hak-hak dosen dan tenaga kependidikan diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- t. Rektor harus memberikan penghargaan (*reward*) kepada dosen sesuai dengan hasil monev.
- u. Rektor harus memberikan sanksi (*punishment*) kepada dosen sesuai dengan hasil monev.
- v. Rektor harus melakukan peningkatan kompetensi dosen melalui *refreshment* dan *training* ataupun kegiatan lain yang relevan.

Pernyataan standar tenaga kependidikan meliputi: standar kualifikasi tenaga kependidikan dan standar keahlian khusus tenaga kependidikan.

- a. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik (Minimal Lulusan S1).
- b. Tenaga kependidikan fungsional tertentu **harus** memiliki sertifikat kompetensi khusus sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya (berkepribadian keilmuan, ke-Islam-an dan ke-Indonesia-an) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Tenaga kependidikan & staf akademik **harus** memaksimalkan kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
- d. Tenaga kependidikan & staf akademik **harus** mampu mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan.
- e. Rektor harus memberikan penghargaan (*reward*) kepada tenaga kependidikan sesuai dengan hasil monev.
- f. Rektor harus memberikan sanksi (*punishment*) kepada tenaga kependidikan sesuai dengan hasil monev.
- g. Rektor harus melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui *refreshment* dan *training* ataupun kegiatan lain yang relevan.

## 5. Strategi Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Sosialisasi kepada dosen, tenaga kependidikan, dan seluruh pemangku kepentingan yang mengelola SDM.
- b. Melakukan audit kinerja setiap tahun.
- c. Menciptakan budaya kompetitif di lingkungan IAIN Madura.

- d. Menciptakan budaya mutu di lingkungan IAIN Madura.
- e. Mendorong percepatan guru besar.
- f. Memfasilitasi dosen dalam keikutsertaan pada kegiatan ilmiah baik nasional maupun internasional.
- g. Mendorong dosen untuk studi lanjut baik dalam dan luar negeri.
- h. Meningkatkan kapasitas keilmuan dan keterampilan tenaga kependidikan minimal satu tahun sekali.
- i. Mendorong tenaga kependidikan untuk studi lanjut baik dalam dan luar negeri

## **6. Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

### **a. Standar Dosen**

- 1) Prosentase dosen fakultas yang berkualifikasi lektor kepala 60%.
- 2) Prosentase dosen institut yang berkualifikasi profesor 5 orang.
- 3) Prosentase dosen fakultas yang berkualifikasi doktor sebanyak 50%.
- 4) 100% dosen mengajar sesuai dengan bidang keilmuwannya.
- 5) 25% dosen fakultas menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan hak atas kekayaan intelektual.
- 6) 5% dosen menulis di jurnal internasional/bereputasi setiap tahunnya.
- 7) Skor TOEFL dosen minimal 450.
- 8) Skor TOAFL dosen minimal 450.
- 9) Rasio dosen dan mahasiswa 1:30.

### **b. Tenaga Kependidikan**

- 1) Jumlah laboran minimal 1 per laboratorium.
- 2) Jumlah pustakawan minimal 1 per fakultas.
- 3) Jabatan fungsional memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan keahliannya.
- 4) Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan Minimal 3,5 dari skala 1 s/d 5.
- 5) Proporsi layanan tenaga kependidikan maksimal 1:15 per hari.

## 7. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen
- e. Tenaga Kependidikan

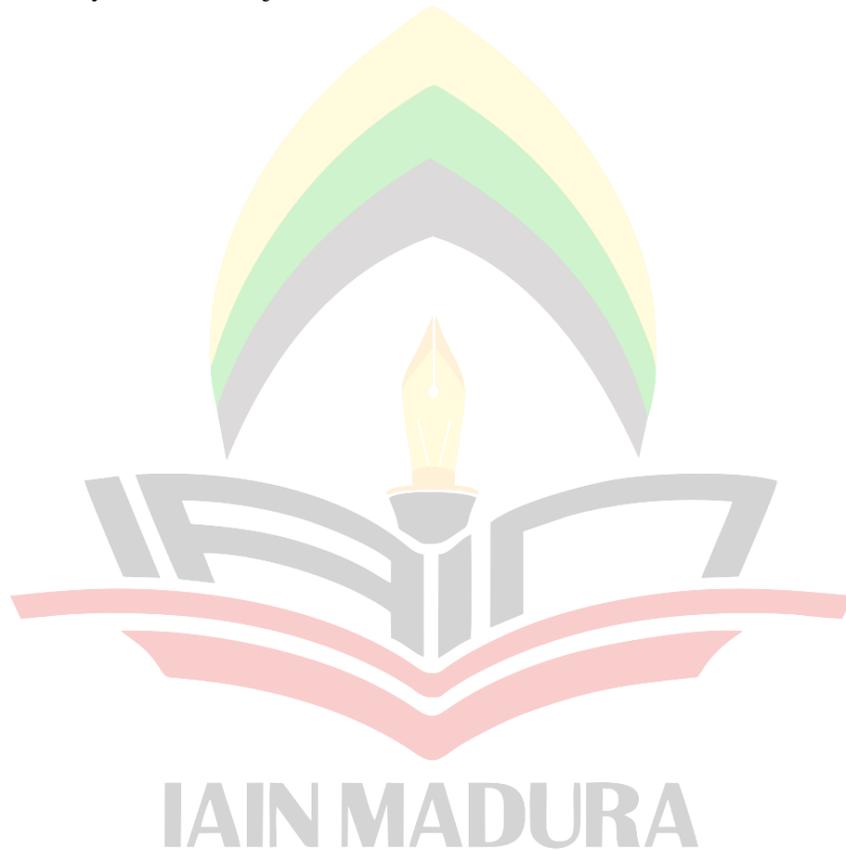
## 8. Dokumen Terkait

Standar ini **harus** dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian:

- a. Renstra dan Renop
- b. SOP Rekrutmen dosen.
- c. SOP Kenaikan Kepangkatan Dosen.
- d. SOP Rekrutmen Tendik.
- e. SOP Kenaikan Kepangkatan Tendik.
- f. SOP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya.
- g. SOP Retensi terhadap Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- h. SOP *Reward and Punishment* .
- i. SOP Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- j. SOP Penempatan Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- k. SOP Dokumen rekapitulasi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berbasis aplikasi setiap tahunnya.
- l. SOP Dokumen Beban Kerja Dosen.
- m. SOP Laporan Kinerja Harian.
- n. SOP Laporan Kinerja Perguruan Tinggi.
- o. SOP Laporan Kinerja Progam Studi.
- p. SOP Mutasi, Promosi, dan Pemberhentian Tenaga Kependidikan.

## 9. Keterkaitan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dengan Standar Dikti lain

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran



## ❖ STANDAR SARANA DAN PRASARANA IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### 2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan didukung dengan adanya sarana dan prasarana pembelajaran yang terstandar.

Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis IAIN Madura pada 5 (lima) 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

### 3. Tujuan

Standar Prasarana dan Sarana merupakan panduan bagi Program Studi mengenai pelaksanaan penjaminan mutu prasarana dan sarana di lingkungan Program Studi IAIN Madura, juga dapat menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan Program Studi.

Pedoman standar mencakup standar mutu, manajemen mutu, dan penjaminan mutu prasarana dan sarana proses pembelajaran sesuai dengan spesifikasi keilmuan Program Studi yang dapat berbeda satu sama lain.

#### 4. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

##### 1. Sarana dan Prasarana

- 1) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum memenuhi sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran untuk mendukung kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan intrakurikuler;
- 2) Rektor melalui wakil rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya untuk mendukung kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan intrakurikuler;
- 3) Rektor melalui wakil rektor bidang kemahasiswaan dan kerja sama menetapkan peraturan tentang mekanisme kerja sama pemanfaatan sarana prasarana dengan pihak luar institute;
- 4) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum **harus** melakukan perawatan sarana dan prasarana secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya;
- 5) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum **harus** memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik;
- 6) Rektor **harus** menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan sarana dan prasarana yang dimiliki;
- 7) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum **harus** memiliki standar fasilitas pembelajaran secara umum;
- 8) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum menetapkan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh civitas akademika/*difable*;
- 9) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum membuat rancangan dasar infrastruktur fasilitas fisik yang dituangkan dalam rencana dasar

- (*master plan*) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangannya;
- 10) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum merencanakan secara sistematis fasilitas fisik agar selaras dengan pertumbuhan akademik setiap lima tahun sekali;
  - 11) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum harus melengkapi ruang kuliah dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD sesuai dengan rasio mahasiswa;
  - 12) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum harus menyediakan ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu untuk kepentingan program studi yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan IPTEK;
  - 13) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum harus melengkapi identitas BMN pada semua peralatan;
  - 14) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum harus melengkapi BMN dengan manual yang jelas untuk menghindari penggunaan peralatan yang tidak semestinya;
  - 15) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum harus menyediakan sarana perpustakaan baik institut maupun fakultas;
  - 16) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kepala perpustakaan memberikan pelayanan perpustakaan dengan pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja dan 4 jam pada hari (tidak efektif perkuliahan) libur semester;
  - 17) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kepala perpustakaan, membentuk Perpustakaan Institut dan perpustakaan fakultas **harus** dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal;
  - 18) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kepala perpustakaan, **harus** memiliki *advisory board* yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan;
  - 19) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, **harus** melengkapi sarana dan prasarana perpustakaan dengan layanan otomasi;

- 20) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, **harus** menyediakan unit teknologi informasi dan pengolahan data perpustakaan;
- 21) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kepala perpustakaan, menyediakan layanan yang dapat diakses seluruh perpustakaan fakultas baik secara manual maupun elektronik;
- 22) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik dan kepala perpustakaan, menyediakan jasa layanan peminjaman buku;
- 23) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menyediakan fasilitas fisik untuk aktivitas mahasiswa intra kampus;
- 24) Rektor menetapkan peraturan tentang prosedur penggunaan fasilitas fisik pada unit kegiatan mahasiswa;
- 25) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menyediakan laboratorium pusat layanan komputer institut dan fakultas yang terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses;
- 26) Rektor menetapkan peraturan tentang penerimaan bantuan sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat untuk menjadi milik dan bagian dari barang inventaris institut;
- 27) Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, wajib menggunakan sarana dan prasarana untuk menunjang keberhasilan pendidikan mahasiswa di institut;
- 28) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menginventarisir sarana dan prasarana yang dimiliki oleh institut menjadi hak milik negara;
- 29) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, wajib menyediakan sarana yang meliputi peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- 30) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, wajib menyediakan sarana dan prasarana pada setiap fakultas, dan program studi yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang akademik, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang, ruang

- rapat dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan;
- 31) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, dekan dan kaprodi **harus** melengkapi gedung perkuliahan dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik;
  - 32) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menetapkan peraturan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana;
  - 33) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan menyediakan gudang dan fasilitas yang dibutuhkan pada masing-masing fakultas dan program studi;
2. Standar Gedung Kuliah
- Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menetapkan kriteria standar gedung kuliah meliputi unsur:
- a) Dilengkapi dengan peralatan dan jalur penanganan keselamatan pada kebakaran, kejadian bencana alam seperti gempa, banjir;
  - b) Memenuhi standar kesehatan;
  - c) Memenuhi standar kenyamanan (AC, pencahayaan, ruang terbuka hijau);
  - d) Memenuhi standar keamanan (akses security, dll);
  - e) Dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai;
  - f) Dilengkapi dengan fasilitas dan akses internet yang memadai;
  - g) Dilengkapi dengan instalasi pembuangan air limbah, baik limbah domestik maupun limbah khusus sesuai ketentuan yang berlaku
  - h) Dilengkapi dengan fasilitas kebersihan.
3. Sarana dan Prasarana Khusus Mahasiswa *Difable*
- 1) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
  - 2) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menyediakan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud antara lain pelabelan dengan tulisan

Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

## **5. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- a. Menumbuhkan Komitmen pimpinan dalam penganggaran dan penyediaan sarana prasarana pendukung;
- b. Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas;
- c. Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.

## **6. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- a. Fakultas memiliki standar sarana dan prasarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus;
- b. Fakultas memiliki standar pengadaan sarana dan prasarana;
- c. Fakultas memiliki standar perawatan sarana dan prasarana;
- d. Fakultas memiliki standar penggunaan sarana dan prasarana;
- e. Audit sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setidaknya satu semester sekali;
- f. Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran menunjukkan 75% dalam keadaan baik tanpa masalah;
- g. Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 85%;
- h. Tersedia sarana dan prasarana olah raga yang representatif;
- i. Tersedia ruang senat;
- j. Tersedia ruang alumni;
- k. Perpustakaan memiliki akses mahasiswa yang berkebutuhan khusus;
- l. Laboratorium memiliki sistem pengamanan yang baik;
- m. Luas ruang kerja per dosen minimal  $2 \times 2$  ( $m^2$ );
- n. Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi;

- o. Bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi minimal 5 judul;
- p. Tersedianya kapasitas *bandwidth* minimal sebesar 1 Mbs per mahasiswa;
- q. Tersedianya anggaran, sarana prasarana pendidikan setiap tahun;

## **7. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Dekan
- d. Direktur
- e. Kaprodi
- f. Kepala Perpustakaan
- g. Kepala Laboratorium
- h. Dosen
- i. Mahasiswa

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Peraturan-peraturan tentang Barang Milik Negara (BMN)
- b. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun.
- c. SOP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarpras.

## **9. Keterkaitan standar Sarana dan Prasarana Pendidikan dengan Standar Dikti lainnya**

- a. Standar Isi Pembelajaran
- b. Standar Proses Pembelajaran
- c. Standar Penilaian Pembelajaran
- d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- f. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran

## ❖ STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

### 2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan, bersinergi dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

### 3. Tujuan

- a. Tersedianya standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Sarjana (S1)
- b. tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembelajaran.

Standar pengelolaan pembelajaran ini menjadi pedoman bagi Institut, fakultas, jurusan/prodi, dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.

### 4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, peningkatan dan pengendalian, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

- a. Rektor menetapkan standar penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.

- b. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang ditetapkan dalam rangka mencapai CP lulusan.
- c. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- d. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, program studi, Gugus Penjamin Mutu (GPM) dan Unit Penjamin Mutu (UPM), melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- e. Dekan dan program studi, melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- f. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- g. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
- h. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai visi dan misi institusi.
- i. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- j. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, menetapkan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan terhadap kegiatan pembelajaran dan dosen.

- k. Wakil rektor bidang akademik, dekan, dan program studi, menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester.
- l. Wakil rektor bidang akademik menyusun kalender akademik satu tahun sekali.

## **5. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Fakultas menetapkan kurikulum dan capaian pembelajaran di setiap prodi.
- b. Dosen merencanakan, melaksanakan, dan menilai pembelajaran sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran yang berlaku pada program studi.
- c. Dosen menyusun buku ajar sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran yang berlaku pada program studi.
- d. Program studi bersama Institut mengendalikan, memantau dan mengevaluasi kurikulum, rencana, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh program studi.
- e. Program studi bersama Institut melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan pembelajaran pada civitas akademika.
- f. Proses pembelajaran dilaksanakan dalam suasana yang religius dan kompetitif.

## **6. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran**

### **a. Rencana Kompetensi Lulusan**

Kompetensi Lulusan sebagai mana disebutkan dalam Standar 1 tentang kompetensi lulusan program Sarjana (S1) yaitu sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran yang sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 6 untuk program Sarjana (S1) serta mempertimbangkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Profesi Pekerjaan dan Kebutuhan pengguna lulusan

### **b. Rencana Isi Pembelajaran**

Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi

- pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan
- c. Kalender Akademik
- Kalender akademik mencakup: jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstra-kurikuler, dan hari libur;
- d. Mata Kuliah yang ditawarkan
- Program Studi pada tiap semester ganjil/genap ataupun semester antara jika diperlukan menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Rencana Dosen dan Tenaga kependidikan
- 1) Jumlah dosen Pengampu mata kuliah sesuai dengan standar dosen
  - 2) Jumlah dosen pembimbing akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan,
  - 3) Jumlah dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen
  - 4) Jumlah Tenaga Kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan.
- f. Rencana Prasarana dan Sarana
- 1) Tersedianya Prasarana dan Sarana pembelajaran sesuai dengan Standar Prasarana dan Sarana Pendidikan
  - 2) Tersedianya Jadwal penggunaan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh Program Studi.
- g. Penyelenggaraan program pembelajaran
- 1) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
  - 2) Program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
  - 3) Tersedianya Modul Perkuliahan yang sesuai dengan model perkuliahan program studi (*Teacher Center Learning, Student Center Learning, atau Problem Based Learning*) dan kompetensi capaian pembelajaran.

- 4) Tersedianya Modul Praktikum yang memenuhi kompetensi keahlian yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran.
- h. Pengendalian Pembelajaran
- 1) Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri,
  - 2) Prosentase Kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 90%,
  - 3) Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 90%
  - 4) Pelaksanaan pembelajaran **harus** sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan menjadi tujuan pembelajaran.
- i. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran
- 1) kehadiran dosen berbasis elektronik,
  - 2) kesesuaian materi perkuliahan dengan Kurikulum,
  - 3) kegiatan pengembangan suasana akademik,
  - 4) kegiatan ekstra kurikuler mahasiswa,
  - 5) kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran,
  - 6) kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran,
- j. Pelaporan Pembelajaran
- Setiap semester Program Studi **harus** membuat pelaporan yang mencakup:
- 1) pelaporan isi pembelajaran yaitu daftar rencana pembelajaran semester termasuk peninjauan/perbaikannya apabila dilakukan,
  - 2) pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait,
  - 3) pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, berupa kompilasi laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dari pihak terkait,
  - 4) pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Pengelolaan Pembelajaran**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Dekan
- d. Direktur
- e. Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

## **8. Dokumen Terkait**

- a. SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan.
- b. SOP Penyusunan Kurikulum.
- c. SOP Penyusunan RPS.
- d. SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester.
- e. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan.
- f. SOP Penyusunan Modul Perkuliahan.
- g. SOP Penyusunan Modul Praktikum.
- h. SOP Penyusunan Bahan Ajar.
- i. SOP Monitoring Pembelajaran
- j. SOP Evaluasi Pembelajaran.

## **9. Keterkaitan standar Pengelolaan Pembelajaran dengan Standar Dikti lainnya**

- a. Standar Kompetensi Lulusan.
- b. Standar Isi Pembelajaran.
- c. Standar Proses Pembelajaran.
- d. Standar Penilaian Pembelajaran.
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- g. Standar Pembiayaan Pembelajaran.

## ❖ STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### 2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran

Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan didukung dengan adanya pembiayaan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang Standar ini diperlukan agar IAIN Madura menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dan didukung dengan adanya pembiayaan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan

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.

### 3. Tujuan

- a. tersedianya standar pembiayaan pembelajaran yang mencakup: standar operasional pembelajaran, dan standar personal mahasiswa program Sarjana (S1),

- b. tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembiayaan pembelajaran

#### **4. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CP lulusan.

- 1) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
- 2) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan institusi.
- 3) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum dan Satuan Pemeriksa Internal (SPI), melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap pertengahan dan akhir tahun anggaran dalam forum Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
- 4) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, mencari dana pengembangan pendidikan dari sumber non Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP).
- 5) Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum dan Kepala Bagian Perencanaan, menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran**

- a. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan.
- b. Menyusun biaya operasional untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, tenaga kependidikan biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

- c. Wakil Rektor Bidang Umum dan jajarannya mensosialisasikan tentang standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.

## 6. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Tersedia sistim alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran yang berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun;
- b. Tersedia kebijakan anggaran pembelajaran yang berbasis kompetisi dalam rangka peningkatan mutu;
- c. Tersedia penetapan tentang satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa minimal 28 juta rupiah per tahun atau disesuaikan dengan ketentuan minimal peraturan yang berlaku;
- d. Rata-rata dana penelitian dosen: lebih dari 20 juta rupiah per dosen tetap per tahun.
- e. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat sebesar minimal 5 juta rupiah per dosen tetap per tahun.
- f. Biaya operasional untuk mendukung kegiatan pembelajaran minimal 70% dari total pendapatan dana dari mahasiswa;
- g. Tidak ada keluhan mengenai biaya pendidikan dari mahasiswa.

## 7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Pembiayaan Pembelajaran

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum
- c. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
- d. Kepala Bagian Perencanaan

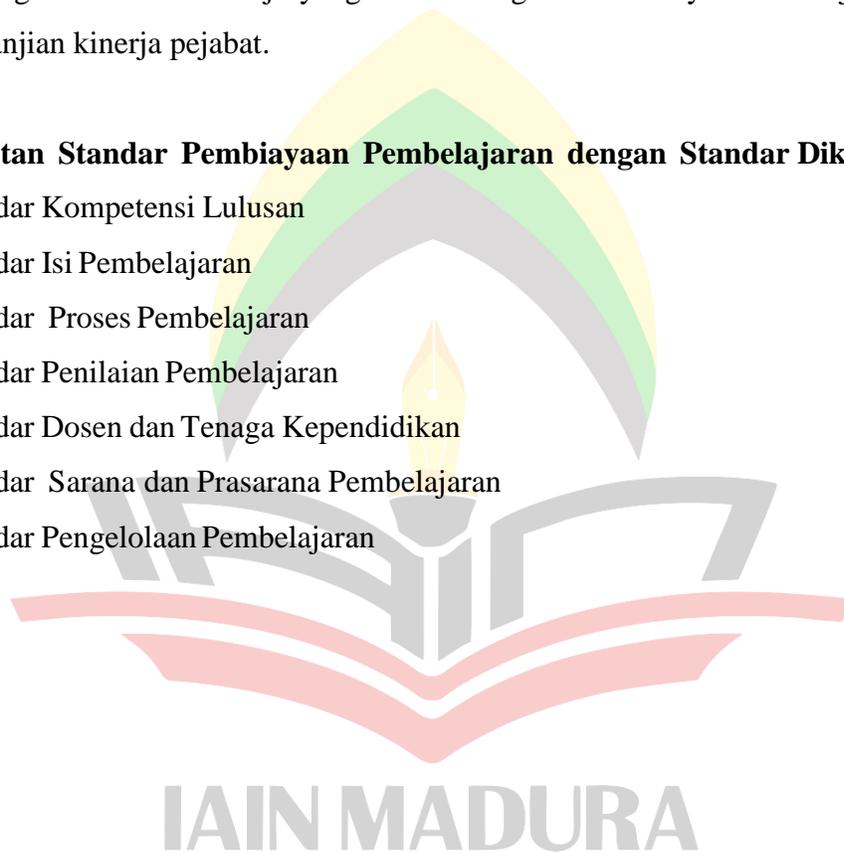
## 8. Dokumen Terkait

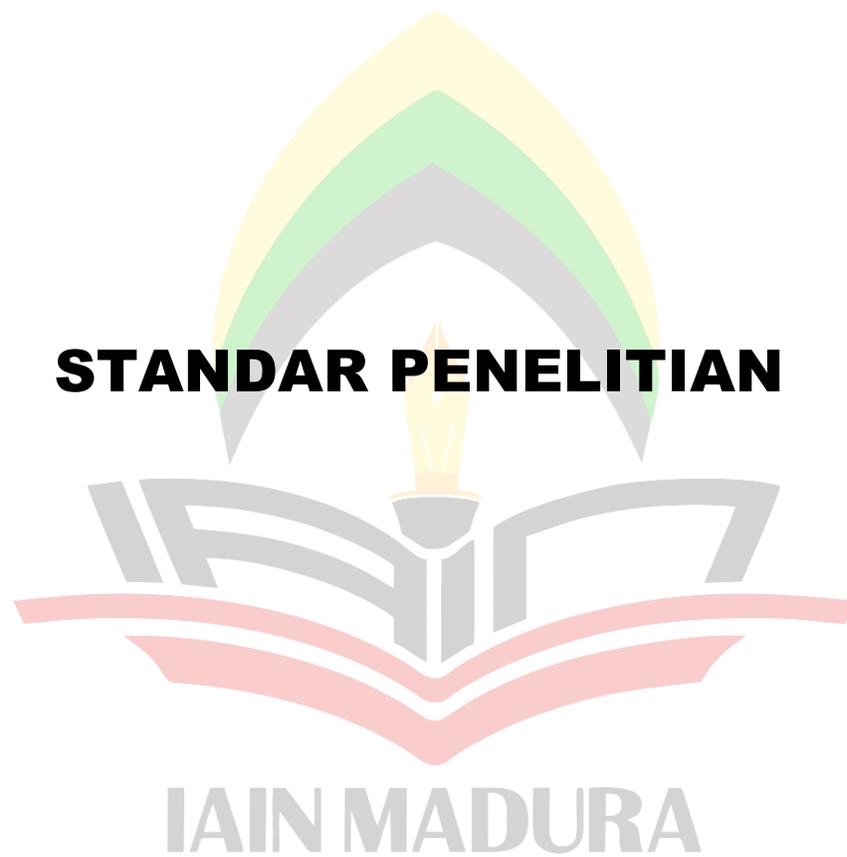
- a. Dalam melaksanakan standar ini **harus** diperhatikan pula kaitannya dengan: Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, Juknis dan uraian tugas;
- b. Standar ini **harus** dilengkapi dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP);
- c. Standar ini **harus** dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);

- d. SOP perencanaan yang diterbitkan oleh kementerian keuangan:
  - 1) Penyusunan Renja (Rencana Kerja)- RKT;
  - 2) SK penetapan satuan biaya pembelajaran.
- e. Pedoman penentuan UKT mahasiswa;
- f. Pedoman penentuan besaran dan prosentase PNBP;
- g. Pedoman penentuan Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri;
- h. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Perencanaan;
- i. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Penyusunan renja – RKT;
- j. Perjanjian kinerja pejabat.

#### **9. Keterkaitan Standar Pembiayaan Pembelajaran dengan Standar Dikti Lainnya**

- ❖ Standar Kompetensi Lulusan
- ❖ Standar Isi Pembelajaran
- ❖ Standar Proses Pembelajaran
- ❖ Standar Penilaian Pembelajaran
- ❖ Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- ❖ Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- ❖ Standar Pengelolaan Pembelajaran





## **1. Definisi Standar**

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar hasil penelitian di IAIN Madura merupakan kriteria minimal tentang:

- a. Mutu atau Hasil penelitian di IAN Madura ;
- b. Arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
- c. Luaran penelitian yang dihasilkan harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah yang benar, sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
- d. Pemenuhan capaian pembelajaran lulusan serta pemenuhan ketentuan dan peraturan di IAIN Madaura;
- e. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib dikomunikasikan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat;
- f. Komunikasi hasil penelitian dilakukan dengan memperhatikan prinsip ilmiah dan etika, dengan bahasa dan format yang disesuaikan dengan target komunikasi;
- g. Hasil penelitian dapat dikomunikasikan dalam lebih dari satu forum sepanjang tujuannya untuk menyempurnakan penulisan laporan penelitian;

- h. Pemaparan hasil penelitian dilakukan dengan menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran yang utuh, tidak dipilah, dikurangi, atau disesuaikan dengan keinginan pihak tertentu;
- i. Penulisan makalah ilmiah mengacu pada pedoman penulisan ilmiah yang baku dengan menerapkan langkah-langkah pencegahan plagiarisme, fabrikasi, dan falsifikasi;
- j. Mekanisme pencegahan plagiarisme diselenggarakan di tingkat individu peneliti, mentor/supervisi, dan institusi, meliputi sosialisasi, penyelenggaraan prosedur/instrumen pengendali, dan sanksi atas pelanggaran;
- k. Publikasi ilmiah diutamakan pada jurnal yang terakreditasi atau terdaftar dalam sistem rujukan yang diakui, atau oleh penerbit yang kredibel;
- l. Pencantuman nama-nama penulis dilakukan dengan sepengetahuan dan seijin yang bersangkutan.

## **2. Rasional Standar Hasil Penelitian**

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan, dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

## **3. Pernyataan Isi Standar**

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian

- a. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan arah penelitian di IAIN Madura untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
- b. Rektor melalui Ketua LP2M bahwa tujuan penelitian harus memenuhi CP lulusan serta ketentuan dan peraturan Institusi

- c. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- d. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebar luaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- e. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa penelitian pada IAIN Madura harus memiliki karakteristik dan tujuan mengembangkan ilmu keagamaan, Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, Mengembangkan budaya dan seni;, Mengembangkan budaya akademik, Mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan.
- f. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa hasil penelitian IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, daya saing bangsa dan perbaikan mutu IAIN Madura
- g. Dosen dapat melakukan penelitian dalam rangka pengembangan bidang keilmuan, spesifik tertentu sebagai keunggulan masing-masing.
- h. Rektor menetapkan melalui ketua LP2M menetapkan bahwa hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik meliputi, pendukung pengembangan bahan ajar, transformasi nilai-nilai keislaman dan keIndonesiaan.
- i. Rektor meluluai Ketua LP2M menetapkan bahwa hasil penelitian di IAIN Madura dapat berupa:
  - 1) *Output*, berupa laporan hasil penelitian dan resume hasil penelitian.
  - 2) *Outcome*, naskah yang terpublikasikan (jurnal nasional terakreditasi/non-akreditasi dan jurnal internasional terindeks Scopus/non-Scopus, Buku ber-ISBN, buku yang diterbitkan oleh *publisher* internasional, *proceeding* konferensi

internasional), *prototype*, karya, paten dan/HaKI dan Buku *Summary* hasil penelitian.

- j. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa Hasil-hasil penelitian IAIN Madura harus dipublikasikan melalui jurnal ilmiah berreputasi (Sinta)
- k. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa hasil-hasil penelitian IAIN Madura didaftarkan pada Dirjen Kekayaan Intelektual, minimal 20 setiap tahunnya

#### **4. Strategi Pencapaian Standar**

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan dalam mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 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.
- d. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
- e. Penguatan program-program penelitian yang mengintegrasikan nilai-nilai keilmuan, keislaman dan keindonesiaan.
- f. Pengembangan program pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- g. Perluasan kerjasama internal dan eksternal secara efektif dan terbuka
- h. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga

#### **5. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Penelitian dosen dan mahasiswa diarahkan untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan IAIN Madura.
- b. Hasil penelitian berguna bagi masyarakat dan terpublikasi secara Nasional dan Internasional.
- c. Semua penelitian mahasiswa terdapat aspek-aspek kompetensi kelulusan.

- d. Semua penelitian dosen telah sesuai dengan latar belakang keilmuan peneliti.  
Terdapat sejumlah penelitian yang dilakukan kolektif atau kolaboratif antara dosen dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- e. Sejumlah 5 (lima ) artikel terpublikasi di jurnal Internasional (scopus) dalam setiap tahun.
- f. Sejumlah 30 (tiga puluh puluh) artikel terpublikasi di jurnal Nasional terakreditasi dalam setiap tahun.
- g. Sejumlah 50 (lima puluh ) artikel *proceeding* terpublikasi di jurnal Internasional terindeks scopus
- h. Sejumlah 10 (sepuluh) buku ajar diterbitkan dalam setiap tahun.
- i. Sejumlah 20 (dua puluh) hasil penelitian didaftarkan pada Dirjen Kekayaan Intelektual, baik dalam bentuk Hak Cipta (*copyrights*), maupun paten.

#### **6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

#### **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Indul Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)
- e. Formulir pendaftaran Penelitian
- f. Surat Pernyataan Peneliti
- g. Formulir Orisinalitas
- h. Formulir review/ ujian /seminar proposal
- i. Formulir review /ujian/seminar hasil penelitian

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar isi Penelitian
- b. Standar Proses Penelitian
- c. Standar Penilaian Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian



## **1. Definisi Standar**

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

## **2. Rasional Standar Proses Penelitian**

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar ini mencakup aspek-aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

## **3. Pernyataan Isi Standar**

- a. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan kaidah-kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- b. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

- c. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan bahwa mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis harus mengarah pada terpenuhinya CP lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Institusi.
- d. Rektor melalui Warek 1, Dekan, dan Program studi menetapkan besaran sks untuk point 3 diatas.

#### 4. Strategi Pencapaian standar

##### a. Pengusulan Proposal

- 1) Proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (*Desk evaluation*) oleh *reviewer* yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu
- 2) Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
- 3) Umlah judul minimal 30% dari jumlah judul yang layak diajukan ke pendanaan, baik eksternal maupun internal
- 4) Jumlah dosen minimal 50% jumlah dosen tetap yang terlibat setiap program studi
- 5) 100% jumlah program studi yang terlibat
- 6) Proses penelitian yang dibiayai dari luar institut mengikuti ketentuan dari lembaga yang membiayai

##### b. Evaluasi Proposal

- 1) Proposal penelitian yang berkualitas diukur dari kebaruan, manfaat, *novelty*, ketersediaan metode dalam penyelesaiannya, kesesuaian dengan kualifikasi peneliti, dan ketaatan dalam mengikuti format yang ditetapkan
- 2) Proposal penelitian harus diseminarkan yang dihadiri oleh *reviewer* dan sekurang-kurangnya 10 peserta
- 3) Jumlah judul yang lulus seleksi minimal 30% dari total judul yang dievaluasi
- 4) Jumlah dosen minimal 25% jumlah dosen tetap yang terlibat dalam evaluasi proposal
- 5) 30% jumlah program studi yang terlibat dalam lulus evaluasi proposal

- c. Evaluasi sementara pelaksanaan Penelitian
  - 1) Kualitas pelaksanaan penelitian harus diukur dari ketercapaian, yaitu penyelesaian aktivitas sesuai dengan yang direncanakan pada proposal penelitian
  - 2) Proses penelitian harus dilakukan sesuai dengan metode penelitian yang baku
- d. Monitoring dan Evaluasi Penelitian
  - 1) Data pengukuran harus menggunakan standar alat dan metode yang baku
  - 2) *Reviewer* melakukan validasi/triangulasi dalam proses pengumpulan data penelitian
  - 3) *Reviewer* melakukan verifikasi analisis data penelitian

## 5. Indikator Pencapaian Standar

- a. Penelitian harus dilakukan sesuai dengan baku mutu (standar) yang telah ditentukan oleh Lembaga Penelitian, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.
- b. Penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- c. Terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian IAIN Madura
- d. Terdapat kesesuaian antara isi penelitian dengan pedoman penelitian yang telah ditentukan oleh LP2M IAIN Madura, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing
- e. Semua penelitian harus sesuai dengan pengembangan keilmuan dasar dan terapan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- f. Penelitian Pembinaan/peningkatan Kapasitas (PKK) harus diarahkan untuk membina dan mengarahkan para peneliti guna meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di IAIN Madura

- g. Aspek luaran penelitian, 70% terpublikasikan pada jurnal ilmiah nasional terindeks Moraref
- h. Penelitian Dasar Pengembangan Program Studi ( PDPS) harus diarahkan untuk pengembangan keahlian (profesionalisme) berdasarkan kompetensi dalam rangka peningkatan mutu kepakaran pada program studi
- i. Semua penelitian ini menghasilkan *output* berupa laporan (naskah akademik)
- j. 80% *outcome* penelitian berupa publikasikan pada jurnal nasional terindeks Moraref dan sekaligus DOAJ
- k. Penelitian ini harus diarahkan untuk menumbuhkan kajian lintas bidang ilmu, baik dalam satu rumpun maupun lintas rumpun, dengan pendekatan yang digunakan harus interdisipliner dan bahkan multidisipliner
- l. Penelitian ini wajib mengeluarkan *output* berupa laporan (naskah akademik)
- m. Penelitian ini wajib mengeluarkan *outcome* berupa publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi
- n. Penelitian Dasar Integrasi Keilmuan (PDKK) harus diarahkan untuk menumbuhkan kajian terintegrasi keilmuan antara ilmu agama Islam dan ilmu umum
- o. 50% diorientasikan untuk menghasilkan luaran (*output*) penelitian berupa penemuan untukantisipasi gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
- p. 70% *outcome* penelitian ini terpublikasikan ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi
- q. Penelitian terapan dan pengembangan IAIN Madura harus diarahkan untuk menemukan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi penguatan institusi berdasarkan skala prioritas pada rencana strategis IAIN Madura
- r. Keluaran 100% terpubikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi
- s. Penelitian Terapan dan Pengembangan Nasional, penelitian ini harus diorientasikan pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry

- t. Satuan ukur keluaran (*output*) jenis penelitian ini berupa naskah kebijakan (sosialhumaniora), dan laporan bagi bidang fokus saintek
- u. *Outcome* penelitian 90% terpublikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi
- v. *Penelitian Terapan dan Pengembangan Global/Internasional*, harus diarahkan untuk penerapan dan pengembangan keilmuan berdasarkan isu-isu strategis internasional yang melibatkan akademisi luar negeri
- w. Penelitian diorientasikan pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry
- x. *Outcome* penelitian kategori ini minimal 90% terpublikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi
- y. Penelitian Unggulan/Collaborative Research luarannya 100% dipublikasikan pada jurnal internasional terindeks reputasi global
- z. Penelitian ini harus dilaksanakan secara kolaborasi antar-PTKIN atau kolaborasi (kemitraan, kerjasama) dengan perguruan tinggi, institusi penelitian dan lembaga di luar negeri
- aa. Jumlah LoA (*Letter of Acceptance*) atau yang lazim dikenal dengan *Letter of Guarantee*

## **6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar**

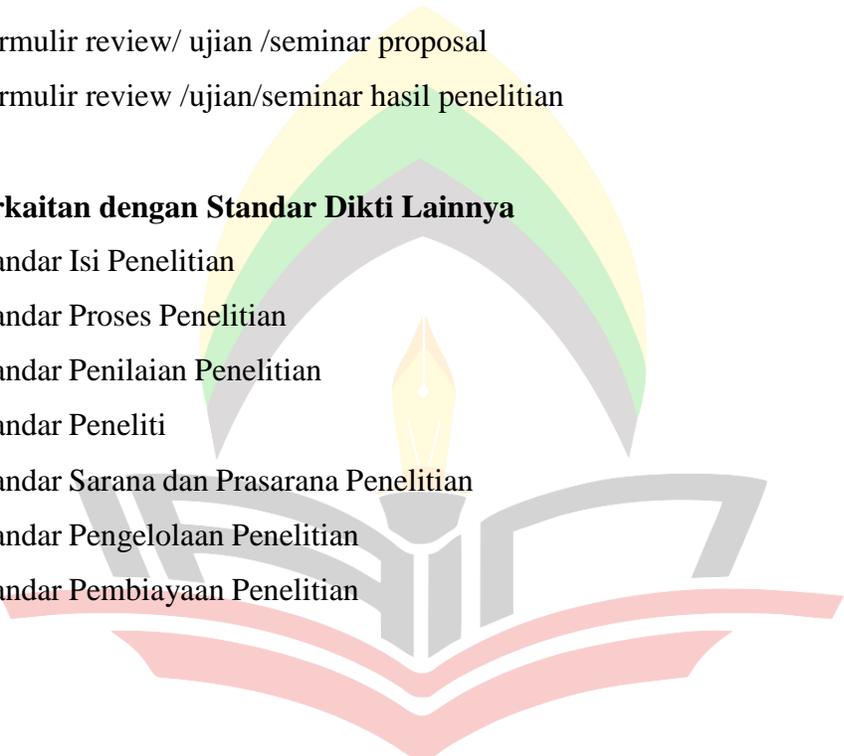
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Indul Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)
- e. Formulir pendaftaran Penelitian
- f. Surat Pernyataan Peneliti
- g. Formulir Orisinalitas
- h. Formulir review/ ujian /seminar proposal
- i. Formulir review /ujian/seminar hasil penelitian

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar Isi Penelitian
- b. Standar Proses Penelitian
- c. Standar Penilaian Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian



**IAIN MADURA**

## **1. Definisi Standar**

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar proses penelitian merupakan kegiatan yang menuhi kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi dan budaya akademik Merupakan kegiatan yang eenuhi kaidah dan metode ilmiah yang sstematis sesuai dengan otonomi dan budaya akademik

## **2. Rasional Standar Proses Penelitian**

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan, dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

## **3. Pernyataan Isi Standar**

1. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan standard mutu yang harus dicapai oleh Peneliti (dosen dan mahasiswa)

2. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan mekanisme keselamatan kerja bagi peneliti (dosen dan mahasiswa), masyarakat dan lingkungan;
3. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan peraturan tentang penulisan skripsi, tesis yang harus mengarah pada tercapainya CP lulusan sesuai ketentuan dan peraturan institusi;
4. Rektor melalui Wakil Rektor bidang akademik, Dekan dan Program studi menetapkan besaran sks yang yang diperoleh dalam penyelesaian penelitian;

#### **4. Strategi Pencapaian Standar**

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan dalam mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
3. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan.
4. Pengajuan penelitian mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
5. Penguatan program-program penelitian yang mengintegrasikan nilai- nilai keilmuan, keislaman dan keindonesiaan.
6. Pengembangan program pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
7. Perluasan kerjasama internal dan eksternal secara efektif dan terbuka
8. Seminar atau publikasi hasil penelitian difasilitasi oleh lembaga

#### **5. Indikator Pencapaian Standar**

1. Pengusulan Proposal
  - a. Proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (*Desk evaluation*) oleh *reviewer* yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu
  - b. Jumlah judul minimal 30% dari jumlah judul yang layak diajukan ke pendanaan, baik eksternal maupun internal
  - c. Jumlah dosen minimal 50% jumlah dosen tetap yang terlibat setiap program studi

- d. 100% jumlah program studi yang terlibat
  - e. Proses penelitian yang dibiayai dari luar institut mengikuti ketentuan dari lembaga yang membiayai
2. Evaluasi Proposal
- a. Proposal penelitian yang berkualitas diukur dari kebaruan, manfaat, *novelty*, ketersediaan metode dalam penyelesaiannya, kesesuaian dengan kualifikasi peneliti, dan ketaatan dalam mengikuti format yang ditetapkan
  - b. Proposal penelitian harus diseminarkan yang dihadiri oleh *reviewer* dan sekurang-kurangnya 10 peserta
  - c. Jumlah judul yang lulus seleksi minimal 30% dari total judul yang dievaluasi
  - d. Jumlah dosen minimal 25% jumlah dosen tetap yang terlibat dalam evaluasi proposal
  - e. 30% jumlah program studi yang terlibat dalam lulus evaluasi proposal
3. Evaluasi sementara pelaksanaan penelitian
- a. Kualitas pelaksanaan penelitian harus diukur dari ketercapaian, yaitu penyelesaian aktivitas sesuai dengan yang direncanakan pada proposal penelitian
  - b. Proses penelitian harus dilakukan sesuai dengan metode penelitian yang baku
4. Seminar Hasil Penelitian
- a. Hasil penelitian berupa draf laporan didiseminasi dalam seminar yang dihadiri oleh *reviewer* dan sekurang-kurangnya 10 peserta
  - b. Hasil Penelitian berupa draft laporan didiseminasi dalam forum seminar di perguruan tinggi lain atau pertemuan-pertemuan ilmiah (Seminar Regional/Nasional/Internasional)
5. Pelaporan hasil Penelitian
- a. Kualitas pelaporan harus diukur dari ketepatan penyelesaian semua aktivitas sesuai dengan yang direncanakan pada proposal penelitian. Kualitas pelaporan diukur dari ketepatan menyerahkan laporan hasil penelitian sementara dan akhir
  - b. Draft laporan penelitian dipindai dengan perangkat lunak anti plagiasi

- c. Laporan penelitian adalah draf laporan penelitian yang telah melalui perbaikan dari hasil seminar dan proses pemindaian anti plagiasi dan menunjukkan orisinalitas  $\geq 85\%$
- 6. Publikasi Hasil Penelitian
  - a. Laporan penelitian wajib mengikuti seminar yang dilaksanakan oleh LP2M IAIN Madura
  - b. Jumlah publikasi di jurnal
  - c. ) Jumlah keikutsertaan pada konferensi
  - d. Ketercapaian luaran buku
- 7. Pelaksanaan Penelitian Mahasiswa
  - a. Kriteria yang digunakan dalam proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa adalah ketepatan waktu mengikuti semua tahapan, yaitu pengajuan proposal, seminar hasil dan sidang. Kriteria ini merupakan jangka waktu penyelesaian masing-masing tahapan tersebut;
- 8. Mahasiswa S1 (Skripsi)
  - a. Jangka waktu penyelesaian 6 bulan (1 semester)
  - b. Harus mengikuti sidang sarjana / ujian skripsi
- 9. Mahasiswa S2 (Tesis)
  - a. Jangka waktu penyelesaian 6 bulan (1 semester)
  - b. Harus mengikuti sidang sarjana / ujian skripsi

#### **6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar**

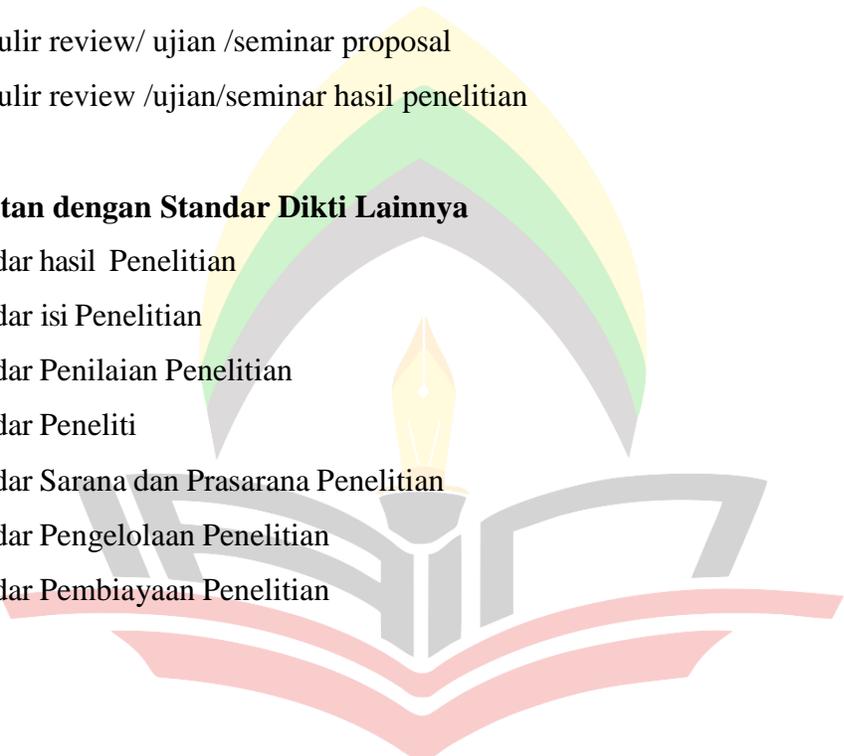
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)
- e. Formulir pendaftaran Penelitian
- f. Surat Pernyataan Peneliti
- g. Formulir Orisinalitas
- h. Formulir review/ ujian /seminar proposal
- i. Formulir review /ujian/seminar hasil penelitian

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Penilaian Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian



**IAIN MADURA**

## **1. Definisi Standar**

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar proses penelitian Merupakan kegiatan yang eenuhi kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi dan budaya akademik Merupakan kegiatan yang eenuhi kaidah dan metode ilmiah yang sstematis sesuai dengan otonomi dan budaya akademik

## **2. Rasional Standar Isi Penelitian**

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar penilaian dilakukan untuk menilai proses dan hasil penelitian, selain juga untuk memenuhi prinsip penilaian juga memperhatikan kesesuaian dengan stanfar hasil penelitian, standar isi peneliian, dan standar proses penelitian. Dalam hal ini penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode danisntrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja prses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.

### 3. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan metode penilaian yang digunakan untuk menilai proses dan hasil penelitian
- b. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan instrument yang relevan dan akuntabel dalam menilai proses dan hasil penelitian
- c. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan
- d. Rektor melalui wakil Rektor bidang akademik dan Ketua LP2M menetapkan pedoman penyusunan penulisan karya tulis ilmiah.

### 4. Strategi Pencapaian standar

- a. Sosialisasi Pedoman Penulisan Karya tulis diligkungan IAIN Madura
- b. Sosialisasi tentang Penilaian Proses dan hasil penelitian
- c. Pengajuan penelitian dosen disesuaikan dengan keilmuan.

### 5. Indikator Pencapaian Standar

- a. Pengusulan Proposal
  - 1) Penilaian penelitian harus memenuhi prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi Jumlah judul minimal 30% dari jumlah judul yang layak diajukan ke pendanaan, baik eksternal maupun internal
  - 2) Rancangan penelitian harus disusun pada saat pembuatan program penelitian
  - 3) Instrumen penilaian penelitian harus sahih dan handal
- b. Proposal Penelitian
  - 1) Proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (*desk evaluation*) oleh *reviewer* yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu
  - 2) Penilaian proposal dilakukan dalam 2 tahap, yaitu penilaian dokumen dan seminar proposal
  - 3) Penilaian dokumen proposal penelitian dilakukan oleh 2 orang *reviewer* secara terpisah
  - 4) Seminar proposal dibahas dan dinilai oleh 2 orang *reviewer* secara bersamaan

- 5) Proposal yang dinilai 70% mencapai nilai rata-rata kelulusan pada seleksi dokumen
  - 6) Proposal yang dinilai 50% mendapatkan nilai rata-rata kelulusan pada seminar pemaparan proposal
- c. Pelaksanaan Penelitian
- 1) Penilaian pelaksanaan dilakukan dalam 2 tahap, yaitu penilaian kemajuan dan penilaian akhir
  - 2) Penilaian dilakukan oleh 2 orang *reviewer*
  - 3) *Reviewer* dapat berasal dari lingkungan internal institut dan atau luar institut yang memenuhi syarat dan/atau *reviewer* nasional
  - 4) Minimal 80% mendapatkan nilai rata-rata kelulusan
  - 5) Menyerahkan laporan kemajuan dan akhir pada batas waktu yang ditentukan
- d. Hasil Penelitian
- 1) Butir-butir dan bobot penilaian diberitahukan kepada peneliti melalui buku panduan pelaksanaan penelitian. Hal ini dilakukan untuk menjalankan prinsip transparan dan akuntabel
  - 2) Hasil penelitian berupa draf laporan didiseminasi dalam seminar yang dihadiri oleh *reviewer* dan sekurang-kurangnya 10 peserta
  - 3) Draft laporan penelitian dipindai dengan perangkat lunak anti plagiasi
  - 4) Laporan penelitian adalah draf laporan penelitian yang telah melalui perbaikan dari hasil seminar dan proses pemindaian anti plagiasi dan menunjukkan orisinalitas  $\geq 85\%$
  - 5) 100% penelitian menghasilkan *output* sesuai dengan yang direncanakan di proposal
  - 6) 80% penelitian menghasilkan artikel untuk dipublikasikan di jurnal nasional atau internasional
- e. Reviewer
- 1) Reviewer harus memenuhi syarat kompetensi bidang ilmu dan/atau reviewer nasional
  - 2) Reviewer harus memiliki track record dalam penelitian sesuai bidang ilmunya
  - 3) Reviewer harus memiliki jumlah publikasi di jurnal nasional atau internasional

## **6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Ketua Program Studi
- e. Reviewer
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)
- e. Formulir pendaftaran Penelitian
- f. Surat Pernyataan Peneliti
- g. Formulir Orisinalitas
- h. Formulir review/ ujian /seminar proposal
- i. Formulir review /ujian/seminar hasil penelitian

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Peneliti
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- f. Standar Pengelolaan Penelitian
- g. Standar Pembiayaan Penelitian

## **1. Definisi Standar**

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar peneliti merupakan kriteria minimal terhadap kemampuan peneliti dalam melakukan proses penelitian.

## **2. Rasional Standar Isi Penelitian**

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar penilaian dilakukan untuk menilai proses dan hasil penelitian, selain juga untuk memenuhi prinsip penilaian juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil penelitian, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian. Dalam hal ini seorang peneliti di IAIN Madura wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.

### 3. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan kriteria minimal peneliti dilingkungan IAIN Madura
- b. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan kualifikasi akademik peneliti di lingkungan IAIN Madura
- c. Rektor melalui Ketua LP2M menentukan kewenangan peneliti dalam melakukan penelitian
- d. Dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang dipersyaratkan
- e. Dosen harus menguasai metodologi Penelitian
- f. Dosen harus menguasai objek teliti
- g. Dosen harus menyusun laporan hasil penelitian
- h. Dosen harus mendiseminasikan laporan hasil penelitian

### 4. Strategi Pencapaian Standar

- a. Sosialisasi Kriteria peneliti dilingkungan IAIN Madura
- b. Ketua LP2M melalui Kapus Penelitian menyelenggarakan training bagi calon peneliti
- c. Ketua LP2M melalui kapus Penelitian melakukan refreshmen bagi peneliti

### 5. Indikator Pencapaian Standar

#### a. Kriteria Peneliti

##### 1) Peneliti Pemula

- a) berstatus sebagai dosen tetap mempunyai NIDN
- b) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai anggota peneliti
- c) mengikuti etika peneliti
- d) siap dibuat buku hasil penelitian
- e) siap dimuat dalam jurnal yang berreputasi (SINTA)

##### 2) Peneliti Madya

- a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sebagai ketua/anggota peneliti
- b) jumlah peneliti maksimal 2 (dua) orang

- c) sebagai dosen tetap dibuktikan dengan NIDN
  - d) pernah melakukan penelitian minimal 1 (satu) kali di luar skripsi, tesis
  - e) mengikuti etika penelitian
  - f) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan
  - g) siap dimuat dalam jurnal bereputasi (SINTA)
- 3) Peneliti Kolaboratif
- 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
  - c) berstatus sebagai dosen tetap dibuktikan dengan NIDN
  - d) anggota peneliti jabatan minimal asisten ahli
  - e) jumlah peneliti minimal dua orang, maksimal empat orang
  - f) mengikuti etika penelitian
  - g) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan
  - h) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/tidak terakreditasi
- 4) Peneliti Mandiri (Non Reguler)
- a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli s.d. lektor sebagai ketua/anggota peneliti
  - b) berstatus sebagai dosen tetap dibuktikan dengan NIDN
  - c) mengikuti etika penelitian
- b. Kompetensi
- 1) Dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian
  - 2) Peneliti seharusnya memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Islam)
- c. Capaian Peneliti
- 1) Dosen diwajibkan melakukan penelitian setiap tahun

- 2) Jumlah peneliti dengan jabatan fungsional lektor kepala 70% per tahun
- 3) Jumlah peneliti dengan pendidikan tertinggi S3 70% per tahun
- 4) Jumlah peneliti dengan jabatan asisten ahli s.d. lektor 70% per tahun
- 5) Persentase dosen yang berperan sebagai peserta pada pertemuan ilmiah internasional >50% per tahun
- 6) Persentase dosen yang menjalankan penelitian sebanyak >80% per tahun
- 7) Jumlah dosen yang berperan sebagai penyaji poster pada pertemuan ilmiah internasional >4 per tahun
- 8) Jumlah dosen yang berperan sebagai *invited speaker* pada pertemuan ilmiah internasional >4 per tahun
- 9) Persentase publikasi buku dosen yang diterbitkan oleh penerbit >15% per tahun
- 10) Persentase publikasi artikel ilmiah dosen pada jurnal internasional bereputasi >10% per tahun
- 11) Jumlah pertemuan ilmiah internasional yang diselenggarakan sebanyak >5% per tahun
- 12) Jumlah dosen yang mengintegrasikan hasil penelitian dalam pengembangan pembelajaran >1 dosen per tahun

## 6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar

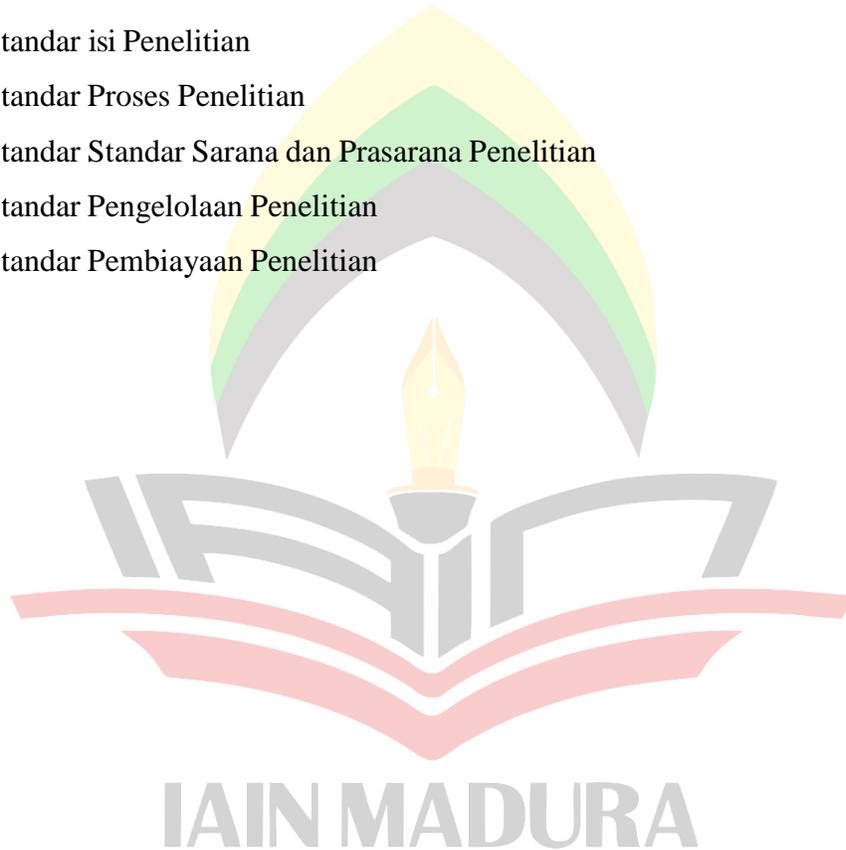
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- d. Ketua Program Studi
- e. Dosen

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Pembiayaan Penelitian



## ❖ STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar peneliti merupakan kriteria minimal terhadap kemampuan peneliti dalam melakukan proses penelitian.

### 2. Rasional Standar Isi Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar penilaian dilakukan untuk menilai proses dan hasil penelitian, selain juga untuk memenuhi prinsip penilaian juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil penelitian, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian. 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.

### **3. Pernyataan Isi Standar**

- a. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan kriteria minimal sarana dan prasarana penelitian dilingkungan IAIN Madura
- b. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan jenis-jenis fasilitas yang digunakan dalam memfasilitasi peneliti yang terkait dengan bidang ilmu pada program studi
- c. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan
- d. Peneliti memanfaatkan fasilitas yang disediakan institusi dalam proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian pada masyarakat

### **4. Strategi Pencapaian Standar**

- a. Sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian dilingkungan IAIN Madura
- b. Ketua LP2M melalui Kapus Penelitian melakukan inventarisasi sarana dan prasarana penelitian
- c. Ketua LP2M melalui kapus Penelitian melakukan perbaikan dan penggantian sarana dan prasarana yang tidak layak pakai

### **5. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Tata Kelola
  - 1) Institut harus menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
  - 2) Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan
  - 3) 90% penelitian dasar dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal
  - 4) 50% penelitian pengembangan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal
  - 5) 30% penelitian terapan dilaksanakan dengan menggunakan sarana dan prasarana internal

- 6) Ketersediaan perencanaan dan pengembangan fasilitas/revitalisasi sarana dan prasarana penelitian
- b. Bahan Pustaka
    - 1) Perbandingan jumlah buku referensi yang sesuai dengan spesifikasi program studi dengan jumlah mahasiswa 1:7
    - 2) Jumlah akses ke jurnal elektronik internasional minimal 10 akses
    - 3) Frekuensi peminjaman buku referensi
    - 4) Ketersediaan perencanaan dan pengembangan bahan pustaka setiap tahun
  - c. Kantor Kelembagaan Penelitian
    - 1) Tersedia kantor kelembagaan penelitian yang representative
    - 2) Kantor pimpinan yang representative
    - 3) Kantor staf yang representative
    - 4) Ruang rapat yang representative
    - 5) Kelengkapan fasilitas ruang arsip dokumen seperti proposal penelitian, laporan, dan jurnal

## **9. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar**

- a. Rektor
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Staff BMN
- d. Dosen

## **10. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)

## 11. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Pembiayaan Penelitian



## ❖ STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian serta peningkatan kegiatan penelitian yang harus dilakukan oleh peneliti, maupun pengelola Lembaga Pengabdian pada Masyarakat.

### 2. Rasional Standar Pengelolaan Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

### 3. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor memilih dan menetapkan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Rektor memilih dan menetapkan Kepala Pusat Penelitian untuk membantu Ketua LP2M dalam kegiatan Penelitian dilingkungan IAIN Madura
- c. Ketua LP2M menyusun dan mengembangkan RIP yang sesuai dengan Renstra Institut
- d. Ketua LP2M mensosialisasikan Sumber Pendanaan Penelitian minimal 2 kali dalam setahun
- e. Ketua LP2M harus menjalin kerjasama kelembagaan dengan pihak-pihak terkait untuk pengembangan penelitian
- f. Ketua LP2M berupaya mencari Lembaga funding untuk kepentingan penelitian dilingkungan IAIN Madura
- g. Ketua LP2M menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal penelitian
- h. Ketua LP2M memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti melalui kegiatan ilmiah (training, workshop, maupun transformasi ke Lembaga lain

### 4. Strategi Pencapaian standar

Sosialisasi standar Pengelolaan penelitian dilingkungan IAIN Madura

### 5. Indikator Pencapaian Standar

#### Keberadaan Kelembagaan

- a. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- d. Kelembagaan penelitian harus mengkoordinasi penelitian interdisipliner yang melibatkan antar disiplin dan antar perguruan tinggi

#### Rencana Program Penelitian Tahunan

- a. Kelembagaan penelitian harus menyusun dan mengembangkan Rencana Induk Penelitian yang sesuai dengan Renstra Institut
- b. Frekuensi pelaksanaan sosialisasi sumber pendanaan minimal 2 kali setiap tahun

- e. Tingkat pemahaman pendanaan penelitian minimal nilai 3 dari skala 5 Ketersediaan perencanaan dan pengembangan fasilitas/revitalisasi sarana dan prasarana penelitian

#### **Kerjasama Pendanaan dan Pengguna Hasil Penelitian**

- a. Kelengkapan penelitian harus menciptakan hubungan kerja sama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian
- b. Jumlah MoU dengan sumber pendanaan eksternal
- c. Jumlah penelitian yang didanai sumber pendanaan eksternal
- d. Jumlah penelitian yang dimanfaatkan mitra

#### **Keberadaan Dokumen Tata Kelola Penelitian**

- a. Kelembagaan penelitian harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian
- b. Terdapat peraturan, panduan, dan penjaminan mutu penelitian
- c. Jumlah SOP yang dihasilkan
- d. Terdapat ketepatan etika penelitian yang meliputi aspek: edukatif, obyektif, akuntabilitas dan transparansi

#### **Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian, Pembuatan Artikel Ilmiah, dan Pelatihan *Drafting* HAKI**

- a. Semua dosen baru harus mengikuti pelatihan penyusunan proposal sebagai persyaratan dosen penuh yang diselenggarakan oleh pengelola penelitian
- b. Semua calon peneliti mengikuti pelatihan penyusunan proposal
- c. 90% judul proposal yang dihasilkan oleh dosen baru
- d. Pelaksanaan pelatihan pembuatan artikel ilmiah minimal 4 kali setiap tahun
- e. Jumlah judul artikel yang layak diajukan ke jurnal nasional dan jurnal internasional
- f. Persentase judul artikel 30% diterima di jurnal nasional dan 5% diterima di jurnal internasional

### **Monitoring dan Evaluasi Proposal Penelitian**

- a. Kelembagaan penelitian harus menyediakan klinik proposal penelitian
- b. Jumlah judul proposal yang lolos seleksi

### **Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian**

- a. Ketepatan waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- b. Transparansi hasil penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- c. Persentase peneliti yang mengikuti monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian

### **Fasilitasi, Pengajuan HAKI secara Berkelanjutan**

- a. Kelembagaan penelitian seharusnya memfasilitasi publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dari hasil penelitian dosen senior untuk persiapan Guru Besar
- b. Terdapat fasilitas sistem penghargaan penelitian
- c. Jumlah pelaksanaan pelatihan *drafting* HAKI minimal 2 kali setiap tahun
- d. Jumlah HKI yang didaftarkan setiap tahun

## **6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar**

- a. Rektor
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Dosen
- d. Lembaga Funding

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)

**8. Keterkaitan dengan standar dikti lainnya**

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- e. Standar Pengelolaan Penelitian
- f. Standar Pembiayaan Penelitian



## ❖ STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN IAIN MADURA

### 1. Definisi Standar

Pada Pasal 1 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam Pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### 2. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di IAIN Madura diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, serta memiliki ciri khas keislaman dan keindonesiaan serta dilakukan untuk pengembangan ilmu keagamaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, budaya dan seni, budaya akademik, dan mengatasi persoalan kehidupan dan kemanusiaan dengan pendekatan mono, inter dan multi disiplin keilmuan. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian diharapkan mampu mendanai kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti di lingkungan IAIN Madura [baca: dosen], yang selanjutnya dapat mensupport kegiatannya baik mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

### 3. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor melalui Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) mendanai kegiatan penelitian sesuai dengan kriteria yang berlaku dilingkungan IAIN Madura
- b. Rektor melalui Ketua LP2M mendanai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil penelitian, maupun diseminasi hasil penelitian.
- c. Rektor melalui Ketua LP2M menetapkan mekanisme pengaturan pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan ketentuan yang berlaku di IAIN Madura

### 4. Strategi Pencapaian standar

- a. Sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dilingkungan IAIN Madura
- b. Mengadakan kerjasama kelembagaan dengan Lembaga funding untuk mendanai penelitian

### 5. Indikator Pencapaian Standar

#### Standar Pendanaan

- a. Institut harus menentukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- b. Penelitian IAIN Madura dapat didanai oleh institut, mandiri, institut bersama lembaga pemerintah, masyarakat, dan swasta sejalan dengan visi misi IAIN Madura
- c. IAIN Madura mengalokasikan dana penelitian yang bersumber dari Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) sesuai dengan peraturan yang berlaku
- d. Penelitian IAIN Madura yang tidak sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dimungkinkan didanai dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) IAIN Madura, mandiri oleh peneliti, swasta dan/atau lembaga pemerintahan namun tetap sesuai dengan visi misi IAIN Madura
- e. Pendanaan setiap kegiatan penelitian yang dibiayai IAIN Madura mengikuti klasifikasi yang ditetapkan oleh rektor

- f. Tersusunnya daftar satuan komponen biaya penelitian (meliputi: bahan, honor, dan biaya perjalanan)
- g. Persentase penggunaan anggaran institut (kuota) untuk penelitian sebesar 35% dari total BOPTN, 10% dari total PNBPN, dan 2% dari total RM
- h. Terdapat pendanaan penelitian dari sumber lainnya minimal 50 juta setiap tahun
- i. Tersedianya SOP dan petunjuk teknis kerja sama hibah penelitian dari lembaga dalam dan luar negeri
- j. Institut menyediakan dana penelitian per dosen per tahun mulai tahun 2020 dengan nominal sesuai regulasi yang ditetapkan institut

#### **Standar Pendanaan Manajemen Penelitian**

Institut menyediakan dana manajemen penelitian untuk minimal 10% dosen.

#### **Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti**

Institut menyediakan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 20% dosen setiap tahunnya.

#### **Standar pendanaan insentif publikasi**

Institut menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya.

#### **Standar Pendanaan HAKI**

- a. Institut memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat internasional
- b. Institut menyediakan dukungan dana akreditasi jurnal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya
- c. Institut menyediakan dana perolehan HAKI bagi 2 dosen per prodi mulai tahun 2020

#### **Standar Pelaporan Pendanaan Penelitian**

- a. Adanya pertanggungjawaban penggunaan dana dalam bentuk laporan keuangan setiap pelaksanaan penelitian
- b. Persentase penyerapan pendanaan penelitian minimal 95%

### **Rencana Program Penelitian Tahunan**

- a. Kelembagaan penelitian harus menyusun dan mengembangkan Rencana Induk Penelitian yang sesuai dengan Renstra Institut
- b. Frekuensi pelaksanaan sosialisasi sumber pendanaan minimal 2 kali setiap tahun
- c. Tingkat pemahaman pendanaan penelitian minimal nilai 3 dari skala 5
- d. Ketersediaan perencanaan dan pengembangan fasilitas/revitalisasi sarana dan prasarana penelitian

### **Kerjasama Pendanaan dan Pengguna Hasil Penelitian**

- a. Kelengkapan penelitian harus menciptakan hubungan kerja sama penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja serta hasil penelitian
- b. Jumlah MoU dengan sumber pendanaan eksternal
- c. Jumlah penelitian yang didanai sumber pendanaan eksternal
- d. Jumlah penelitian yang dimanfaatkan mitra

### **Keberadaan Dokumen Tata Kelola Penelitian**

- a. Kelembagaan penelitian harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian
- b. Terdapat peraturan, panduan, dan penjaminan mutu penelitian
- c. Jumlah SOP yang dihasilkan
- d. Terdapat ketepatan etika penelitian yang meliputi aspek: edukatif, obyektif, akuntabilitas dan transparansi

### **Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian, Pembuatan Artikel Ilmiah, dan Pelatihan *Drafting* HAKI**

- a. Semua dosen baru harus mengikuti pelatihan penyusunan proposal sebagai persyaratan dosen penuh yang diselenggarakan oleh pengelola penelitian
- b. Semua calon peneliti mengikuti pelatihan penyusunan proposal
- c. 90% judul proposal yang dihasilkan oleh dosen baru
- d. Pelaksanaan pelatihan pembuatan artikel ilmiah minimal 4 kali setiap tahun

- e. Jumlah judul artikel yang layak diajukan ke jurnal nasional dan jurnal internasional
- f. Persentase judul artikel 30% diterima di jurnal nasional dan 5% diterima di jurnal internasional

#### **Monitoring dan Evaluasi Proposal Penelitian**

- a. Kelembagaan penelitian harus menyediakan klinik proposal penelitian
- b. Jumlah judul proposal yang lolos seleksi

#### **Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian**

- a. Ketepatan waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- b. Transparansi hasil penilaian monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- c. Persentase peneliti yang mengikuti monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian

#### **Fasilitasi, Pengajuan HAKI Secara Berkelanjutan**

- a. Kelembagaan penelitian seharusnya memfasilitasi publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi dari hasil penelitian dosen senior untuk persiapan Guru Besar
- b. Terdapat fasilitas sistem penghargaan penelitian
- c. Jumlah pelaksanaan pelatihan *drafting* HAKI minimal 2 kali setiap tahun
- d. Jumlah HAKI yang didaftarkan setiap tahun

### **6. Pihak yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar**

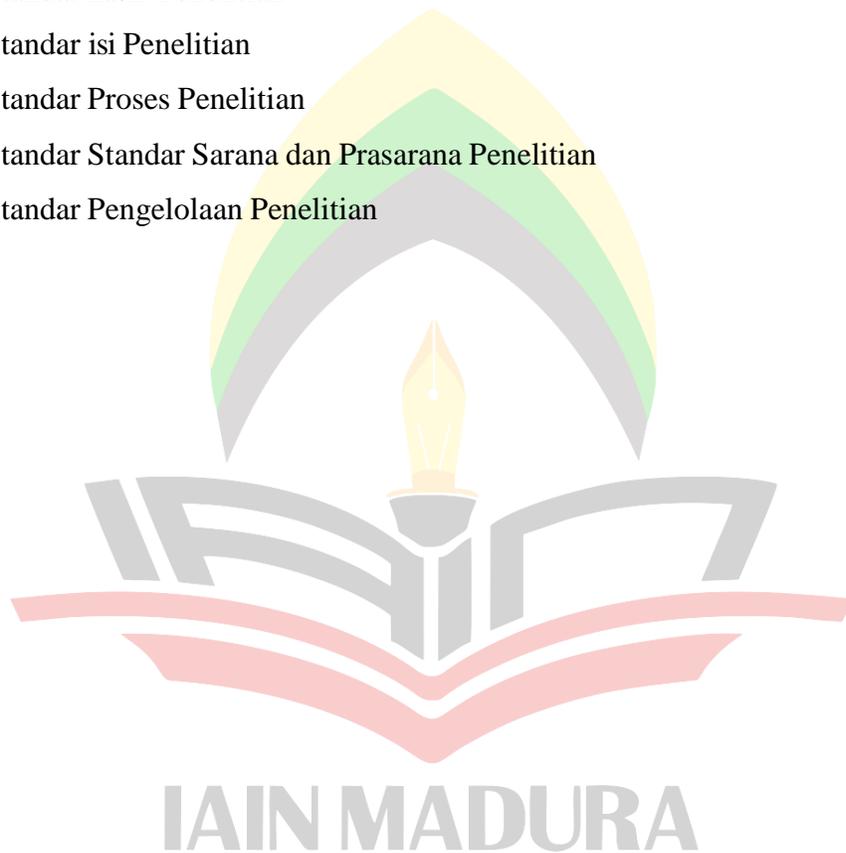
- a. Rektor
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- c. Dosen
- d. Lembaga Funding

## **7. Dokumen Terkait**

- a. Rencana Induk Penelitian
- b. Proposal Penelitian
- c. Laporan Penelitian
- d. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Proceeding, atau Sertifikat HAKI)

## **8. Keterkaitan dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar hasil Penelitian
- b. Standar isi Penelitian
- c. Standar Proses Penelitian
- d. Standar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- e. Standar Pengelolaan Penelitian





## 1. Definisi Standar Hasil

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan berbangsa. Hasil PkM yaitu hasil yang memenuhi kaidah ilmiah universal baku, didokumentasikan dan diseminasikan melalui forum ilmiah pada arah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika. Publikasi ilmiah menyebarluaskan karya ilmiah/hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel yang dimuat di media massa ataupun jurnal ilmiah.

## 2. Rasional Standar Hasil

Tridharma perguruan tinggi merupakan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan salah satu dhrama dari tridharma perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib menyelenggarakan PkM di samping pendidikan dan penelitian. Pengabdian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi, data dan bentuk keterangan lain yang berbasis metode ilmiah untuk memberikan solusi permasalahan di lingkungan akademis atau lingkungan non akademis.

Sehubungan dengan kewajiban tersebut PkM di perguruan tinggi diarahkan untuk mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi demi kemajuan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat perlu diarahkan agar sesuai dengan ketentuan standar mutu kehidupan di IAIN Madura, sehingga perlu menyusun standar hasil PkM.

Standar hasil PkM merupakan kedalaman, keluasan dan kehasilgunaan materi PkM dengan Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang pendidikan tinggi. Pada bagian ketiga permen tersebut secara tegas dinyatakan bahwa pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- a. Pemberdayaan masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna
- c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber pembelajaran.

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat IAIN Madura merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan

ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### 3. Tujuan

Adapun tujuan dari standar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- a. Menciptakan kesadaran, kepuasan komunitas masyarakat mitra
- b. Perubahan sikap
- c. Pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat
- d. Memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkelanjutan
- e. Menciptakan pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran
- f. Mengatasi masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan seluruh pemangku kepentingan

### 4. Pernyataan Standar Hasil

Hasil kegiatan PkM harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, dan harus memperhatikan kesesuaian dengan standar yang lain yang terkait, yaitu standar isi dan standar penilaian. Kriteria tersebut diantaranya adalah:

- a. Dapat dilakukan penyelesaian masalah mitra, setiap program PkM harus berorientasi pada pemecahan masalah berbagai bidang kehidupan yang dihadapi masyarakat, seperti bidang sosial keagamaan, pendidikan, ekonomi, lingkungan hidup dan hukum. Penyelesaiannya harus juga sesuai dengan keahlian sivitas akademika yang dimiliki oleh IAIN Madura.
- b. Dicapainya pemanfaatan ilmu sosial keagamaan, pendidikan, ekonomi, lingkungan hidup dan hukum oleh mitra, setiap PkM diusahakan semaksimal mungkin memanfaatkan teknologi tepat guna yang dirancang oleh IAIN Madura maupun bersumber dari eksternal institut.

### 5. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor dan/atau Ketua LP2M menyusun Renstra Pengabdian dan Skema Pengabdian sebagai sarana pencapaian standar.
- b. Rektor, dekan, Ketua LP2M, Kepala Pusat pengabdian melakukan sosialisasi standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada setiap prodi.
- c. Ketua prodi mensosialisasikan pedoman kepada sivitas akademika yang ada di lingkungan prodinya secara berkelanjutan.
- d. Rektor dan/atau Ketua LP2M mengimplementasikan standar pengabdian, Rencana Kerja Pengabdian, dan skema pengabdian.

- e. Ketua LP2M melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar hasil pengabdian kepada masyarakat di IAIN Madura.
- f. Ketua LP2M, dekan, dan ketua prodi melakukan kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan instansi, perusahaan negara, swasta baik di pusat maupun di daerah.

## **6. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Terdapat program PkM untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat
- b. Terdapat beberapa sekolah yang mendapatkan manfaat dari program PkM
- c. Terdapat minimal 2 institusi mitra kerja sama program PkM
- d. Outcome yang dihasilkan minimal 10% program PkM dipublikasikan pada jurnal
- e. Outcome yang dihasilkan minimal 5% program PkM menjadi bahan ajar setiap tahun
- f. Outcome yang dihasilkan minimal 5% program PkM menjadi modul pelatihan
- g. Tersedianya aturan atau pedoman penulisan laporan dan penulisan artikel publikasi ilmiah
- h. Tersedianya aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan
- i. Tersedianya bank data riset yang telah ditindaklanjuti
- j. Tersedianya aturan penulisan modul atau bahan ajar
- k. Tersedianya Renstra, Evaluasi hasil, dan dokumen kerja sama pengabdian kepada masyarakat

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Hasil**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

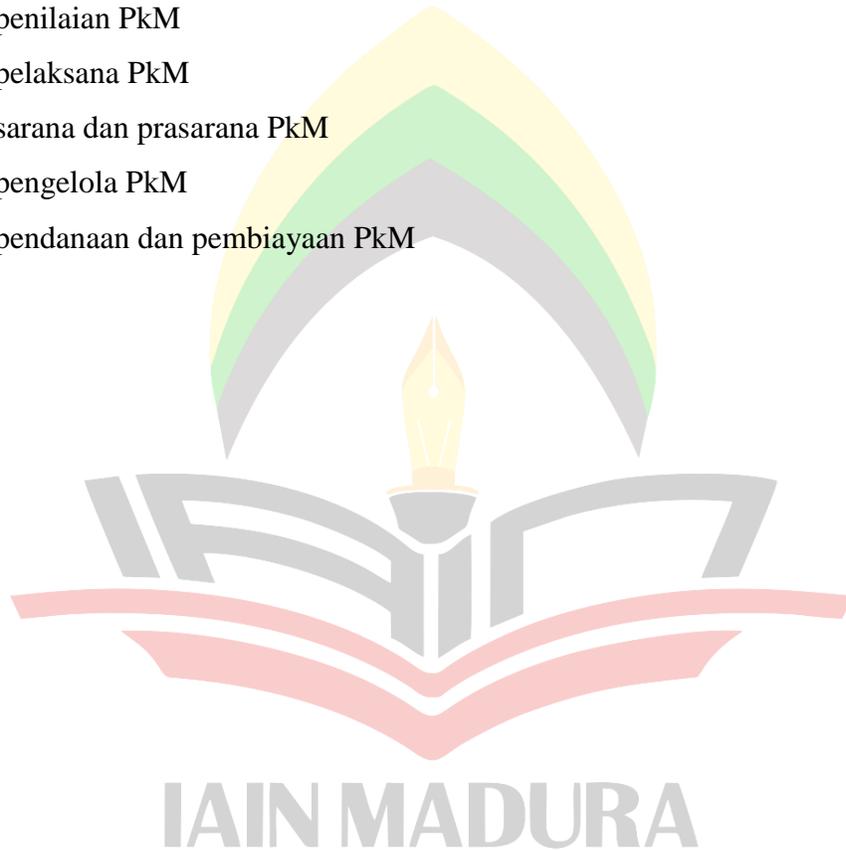
## **8. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman rencana strategis kegiatan PkM
- b. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan pengabdian masyarakat

- c. Pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
- d. MoU kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri
- e. Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM
- f. SOP seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
- g. Kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri.

**9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar isi PkM
- b. Standar proses PkM
- c. Standar penilaian PkM
- d. Standar pelaksana PkM
- e. Standar sarana dan prasarana PkM
- f. Standar pengelola PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM



## 1. Definisi Standar Isi

PkM merupakan salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi yang dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan (ilmu sosial keagamaan, pendidikan, ekonomi, lingkungan hidup, dan hukum) untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Standar isi PkM merupakan acuan atau tolak ukur di dalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

## 2. Rasional Standar Isi

Perancangan serta evaluasi PkM merupakan salah satu progress yang terus dilakukan di lingkungan IAIN Madura, PkM yang tersusun harus merepresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka IAIN Madura perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga hasil dari PkM dapat memberikan sumbangsi kepada masyarakat. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM yang meliputi tujuan pada standar isi PkM.

Sesuai dengan Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 standar isi PkM harus mengacu pada standar hasil PkM. Kedalaman dan keluasan materi PkM sebagaimana dimaksud bersumber dari hasil penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

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

## 3. Tujuan

- a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh komunitas masyarakat mitra (lembaga pemerintah, swasta, pondok pesantren, pers).
- b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.
- c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.

- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.
- e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

#### 4. Pernyataan Standar Isi

Standar isi PkM IAIN Madura merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM. Kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil PkM dan bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Lingkup standar isi PkM mencakup:

- a. Penerimaan hasil pengabdian
- b. Pengembangan IPTEK dan pemberdayaan masyarakat
- c. Penerapan bidang ilmu sesuai dengan program studi
- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.

#### 5. Strategi Pencapaian Standar Isi

- a. Kepala pusat pengabdian melakukan koordinasi dengan LP2M dan ketua program studi (prodi) untuk menentukan tema pengabdian.
- b. Kepala pusat pengabdian dan ketua prodi mensosialisasikan tema pengabdian kepada dosen melalui media yang ada di IAIN Madura.
- c. Kepala pusat pengabdian dan ketua prodi senantiasa melakukan peninjauan secara berkala untuk melihat kontinuitas tema atau isi pengabdian dalam rangka pencapaian visi dan misi IAIN Madura.

#### 6. Indikator Pencapaian Standar

- a. Hasil Penelitian >5% program PkM merupakan penerapan langsung hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna
- b. Pengembangan IPTEK dan Pemberdayaan masyarakat >10% program PkM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat
- c. Penerapan teknologi tepat guna >10% program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
- d. >10% program PkM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan sebagai pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah

- e. Isi dari materi PkM memenuhi unsur kejelasan dan akuntabilitas
- f. Aktivitas PkM berdampak pada proses pembelajaran
- g. Produktifitas dan mutu PkM dosen program studi diakui oleh masyarakat akademis

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman rencana strategis kegiatan PkM
- b. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan pengabdian masyarakat
- c. Pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
- d. MoU kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri
- e. Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM
- f. SOP seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
- g. Kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri.

## **9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti yang Lain :**

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar proses PkM
- c. Standar penilaian PkM
- d. Standar pelaksana PkM
- e. Standar sarana dan prasarana PkM
- f. Standar pengelola PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM

### 1. Definisi Standar Proses

PkM merupakan bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi yang harus diarahkan, di samping sebagai pemecah masalah di masyarakat, dalam peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan untuk mengaplikasikan hasil-hasil ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa. Standar proses PkM meliputi kegiatan pengabdian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan publikasi hasil PkM. Standar proses PkM yang disusun dalam rangka mencapai hasil PkM dilakukan melalui proses pelaksanaan oleh dosen individu, kelompok, yang biasa dikenal dengan istilah pengabdian. Proses pengabdian yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria tertentu sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015.

### 2. Rasional Standar Proses

Standar proses PkM mengacu pada standar hasil dan standar isi PkM. Kegiatan PkM sebagaimana dimaksud wajib mempertimbangkan mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Proses pengabdian merupakan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan perencanaan dalam pengabdian meliputi penyusunan, pengajuan proposal, seleksi dan perbaikan. Kegiatan pelaksanaan pengabdian merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dosen sebagai pelaksana setelah proposalnya disetujui oleh LP2M. Kegiatan pelaporan meliputi kegiatan pelaporan perkembangan dan pelaporan akhir. Proses pengabdian ini dapat dilakukan individu, regular maupun kolaboratif.

### 3. Tujuan

Sebagai bentuk kegiatan dalam:

- a. Pembelajaran yang harus mengarah pada terpenuhinya CP lulusan serta memenuhi ketentuan peraturan di institut
- b. Pelayanan kepada masyarakat
- c. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya
- d. Peningkatan kapasitas masyarakat
- e. Pemberdayaan masyarakat

#### 4. Definisi Istilah

- a. Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- b. PkM individu merupakan pelaksanaan pengabdian yang dilakukan oleh individu dosen dalam bentuk pengurus kegiatan organisasi masyarakat, memberikan ceramah/pelatihan/pendampingan kepada masyarakat
- c. PkM regular merupakan pengabdian yang dilakukan oleh individu yang didanai oleh institut setelah melalui tahapan yang dilakukan oleh LP2M
- d. PkM kolaboratif merupakan PkM yang didanai oleh DIPA dan dilakukan secara berkelompok dengan dosen lain setelah melalui tahapan yang ditentukan oleh LP2M
- e. Proposal PkM merupakan sebuah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, yang disusun oleh pelaksana sebelum melaksanakan PkM
- f. Kontrak pengabdian merupakan kesepakatan yang dibuat antara penerima dana PkM dengan pengelola dana PkM
- g. Laporan kemajuan adalah laporan yang ditulis pelaksana dalam masa pelaksanaan PkM dengan sistematika yang mengacu pada pedoman yang dibuat oleh Kapuslit.

#### 5. Pernyataan Standar Proses

- a. Kegiatan PkM dilakukan perencanaan setiap tahun akademik
- b. Kegiatan PkM dilaksanakan setiap tahun akademik berupa layanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian (ilmu sosial keagamaan, pendidikan, ekonomi, lingkungan hidup, dan hukum) untuk peningkatan kapasitas/pemberdayaan masyarakat yang mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

#### 6. Indikator Pencapaian Standar

- a. Program studi berpartisipasi aktif dalam proses perencanaan, implementasi dan peningkatan mutu PkM untuk mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi misi program studi dan institusi
- b. Setiap program PkM memiliki rencana kegiatan yang jelas mengikuti panduan pelaksana PkM
- c. Terdapat Jadwal sosialisai pendaftaran dan penyusunan proposal secara terbuka
- d. Setiap proposal program PkM terkait dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan;

- e. Terdapat seleksi proposal yang dilakukan oleh Kapus PkM secara transparan dan akuntabel yang terjadwal;
- f. Terdapat kontrak PkM sesuai peraturan atau pedoman bagi pelaksana PkM
- g. Kegiatan PkM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan dan peraturan institute;
- h. Proses pelaksanaan PkM didukung oleh institusi, program studi dalam bentuk pendanaan secara internal, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan PKM;
- i. Dosen berpartisipasi dalam kegiatan PkM;
- j. Setiap program studi melaksanakan minimal satu kegiatan PKM mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran yang harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, dengan *output* menjadi PkM;
- k. Terdapat kegiatan kegiatan seminar tentang kemajuan PkM maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya;
- l. Hasil PkM diintegrasikan ke kurikulum sebagai sumber bahan ajar dalam perkuliahan;
- m. Terdapat jadwal presentasi hasil PkM sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka.

## **7. Strategi Pencapaian Standar Proses**

- a. Rektor, dekan, ketua program studi berkoordinasi dengan kepala LP2M menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar
- b. Rektor, dekan, ketua program studi berkoordinasi dengan kepala LP2M mengimplementasikan standar proses PkM yang mengacu pada standar isi PkM
- c. Rektor, dekan, ketua program studi berkoordinasi dengan kepala LP2M melakukan monitoring dan mengevaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar proses PkM di institut
- d. Rektor, dekan, ketua program studi berkoordinasi dengan kepala LP2M melakukan pengendalian dengan mengacu pada manual dan SOP SPMI untuk dapat mengimplementasikan standar proses PkM di institut.

## **8. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses**

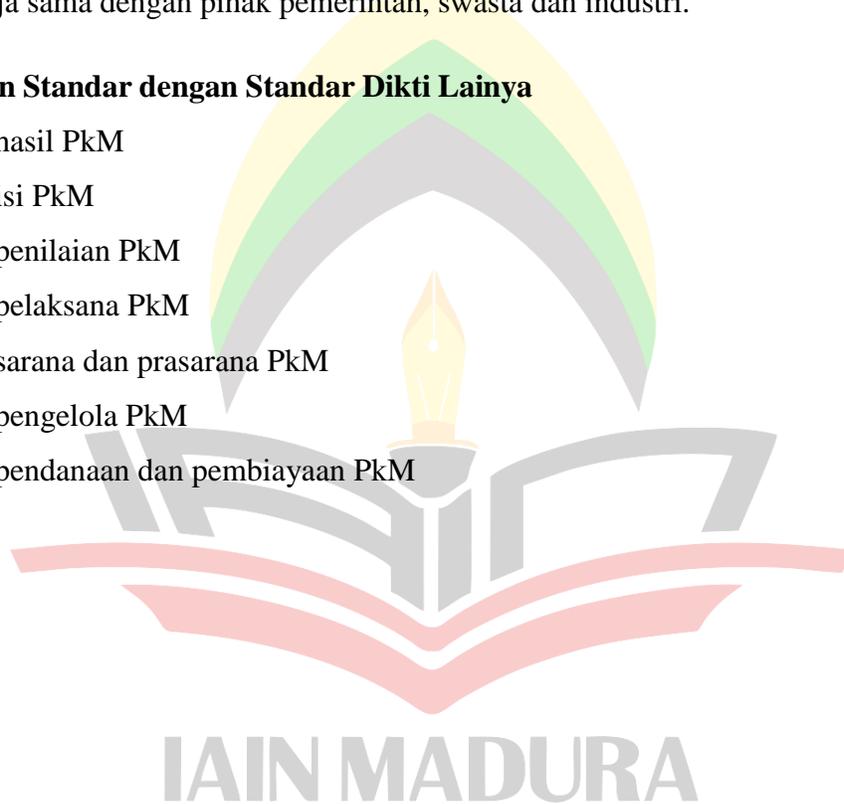
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan
- h. Mahasiswa

## 9. Dokumen Terkait

- a. Pedoman rencana strategis kegiatan PkM
- b. Pedoman rencana induk penelitian dan PkM
- c. SOP pendaftaran dan seleksi PkM
- d. SOP Monitoring dan evaluasi PkM
- e. SOP audit PkM
- f. Instrumen survei
- g. MoU kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri
- h. Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM
- i. SOP seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
- j. SOP kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri.

## 10. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar penilaian PkM
- d. Standar pelaksana PkM
- e. Standar sarana dan prasarana PkM
- f. Standar pengelola PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM



### **1. Definisi Standar Penilaian**

Standar penialain PkM merupakan kriteria/minimal tentang penilai terhadap proses dan hasil PkM. Penilaian merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan PkM. Penilaian dilakukan pada proses dan hasil PkM dalam rangka menjamin mutu hasil PkM.

Standar penilaian PkM dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi LP2M, dosen dan mahasiswa mengenai penilaian terkait kegiatan PkM.

### **2. Rasional Standar Penilaian**

Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Penilaian hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kessesuaian dengan standar hasil, isi, dan proses PkM.

- a. Edukatif, merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
- b. Objektif, merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
- c. Akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
- d. Transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

### **3. Tujuan**

- a. Penilaian yang terstandar mencakup kepuasan masyarakat
- b. Mengatasi terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
- c. Menciptakan pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Mengatasi masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan

#### **4. Pernyataan Standar Penilaian**

- a. Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM
- b. Kepuasan masyarakat merupakan respon yang diberikan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM yang dilakukan oleh LP2M, dosen dan mahasiswa
- c. Perubahan merupakan adanya perbedaan sebuah kondisi dari tidak baik menjadi baik, dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bias menjadi bias, dan lainnya
- d. Sumber belajar adalah sebuah karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika yang dapat dimanfaatkan ioleh masyarakat atau jenjang pendidikan yang berada di bawah program sarjana
- e. Masalah sosial merupakan sebuah kesenjangan kondisi real masyarakat dengan kondisi seharusnya yang ada di masyarakat.

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Penilaian**

- a. Rektor bersama kepala LP2M mengimplementasikan kriteria penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang mengacu pada standar penilaian proses PkM
- b. Kepala LP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur ketercapaian standar penilaian proses PkM
- c. Rektor, dekan, ketua prodi bekerja sama dengan kepala LP2M melakukan pengendalian dengan mengacu pada manual SPMI untuk mengimplementasikan standar isi PkM di IAIN Madura.

#### **6. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat sebagai penerima PkM setiap tahunnya
- b. Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan pelaksana PkM setiap tahunnya
- c. >60% penerima kegiatan meningkat pengetahuannya
- d. >30% penerima kegiatan mengalami perubahan sikap
- e. >20% penerima kegiatan mengalami peningkatan keterampilan
- f. Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan
- g. >20% penerima kegiatan tetap mempraktekan IPTEK yang diperolehnya

- h. Tercapainya pemanfaatan IPTEK secara berkelanjutan pada level 3 (skala 1-5) dari hasil survei pemanfaatan IPTEK
- i. Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat
- j. Pengelola LP2M menghasilkan minimal 5 sumber belajar dari seluruh kegiatan PkM meningkat 5% setiap tahunnya
- k. Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Penilaian**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Pedoman rencana strategis kegiatan PkM
- b. Pedoman rencana induk penelitian dan PkM
- c. Pedoman pelaksanaan penelitian dan PkM
- d. SOP audit PkM
- e. Instrumen survei

## **9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya**

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar proses PkM
- d. Standar pelaksana PkM
- e. Standar sarana dan prasarana PkM
- f. Standar pengelola PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM

### 1. Definisi Standar Pelaksana

Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Standar pelaksana PkM digunakan sebagai pedoman penjaminan mutu bagi para dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi khususnya dalam bidang PkM.

### 2. Rasional Standar Pelaksana

Standar pelaksana PkM adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses PkM sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan kemanfaatan kepada masyarakat. Dosen selaku pelaksana dalam proses tersebut wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan keahlian, jenis kegiatan serta sasaran kegiatan yang ingin dicapai. Pelaksana wajib memiliki kemampuan tingkat pengetahuan tersebut sesuai dengan bidang keilmuan, objek pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman pengabdian (Permenristekdikti 2015).

Pelaksana kegiatan PkM ini adalah tenaga pendidik/dosen IAIN Madura. Sesuai dengan standar pelaksanaan yang telah dibuat maka pelaksana juga melibatkan dosen dan mahasiswa.

### 3. Tujuan

- a. Menentukan kualifikasi akademik pelaksana PkM
- b. Menentukan kompetensi pelaksana kegiatan PkM
- c. Menentukan keterlibatan mahasiswa
- d. Menentukan tata laksana standar pelaksana PkM

### 4. Pernyataan Standar Pelaksana PkM

- a. Standar pelaksana adalah kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM

- b. Pelaksana merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman PkM
- c. Pelaksana PkM adalah para dosen IAIN Madura yang melaksanakan Tridharma PT untuk meningkatkan mutu PT secara berkelanjutan.
- d. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- e. Pelaksana individu merupakan pelaksana pengabdian yang dilakukan oleh individu dosen dalam bentuk pengurus kegiatan organisasi masyarakat, memberikan ceramah/pelatihan/pendampingan kepada masyarakat
- f. Pelaksana regular merupakan pengabdian yang dilakukan oleh individu yang didanai oleh institut setelah melalui tahapan yang dilakukan oleh LP2M
- g. Pelaksana kolaboratif merupakan PkM yang didanai oleh DIPA dan dilakukan secara berkelompok dengan dosen lain setelah melalui tahapan yang ditentukan oleh LP2M

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Pelaksana PkM**

- a. Kapus PkM menyusun dan menetapkan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas pelaksana PkM
- b. Mengimplementasikan pedoman rekrutmen dan pengembangan kualitas pelaksana PkM kepada pihak terkait
- c. Kapus PkM mensosialisasikan pedoman
- d. Kapus PkM mengadakan kegiatan peningkatan kualitas pelaksanaan PkM
- e. Ketua prodi mensosialisasikan tema pengabdian regular yang akan dilaksanakan sesuai dengan karakteristik prodi dan memfasilitasi PkM yang dilakukan secara mandiri oleh dosen prodinya
- f. Melakukan monev untuk mengukur tingkat ketercapaian standar pelaksana
- g. Rektor, dekan, ketua prodi dan kepala LP2M melakukan pengendalian dengan mengacu pada manual SPMI

## 6. Indikator Pencapaian Standar

- a. Kualifikasi akademik pelaksana adalah dosen yang memiliki NIDN
- b. Jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli
- c. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, mematuhi kode etik dosen pelaksana, sanggup melaksanakan tugas sesuai bidang dengan bidang keahliannya
- d. > 40% pelaksana kegiatan PkM memiliki jabatan akademik asisten ahli
- e. >60% pelaksana kegiatan PkM memiliki jabatan akademik lektor s.d. lektor kepala
- f. 60% pelaksana kegiatan PkM memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, obyek pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman pengabdian
- g. Setiap dosen yang terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan PkM minimal 1 kegiatan setiap tahun di program studi
- h. Kapus PkM menentukan kuota jumlah PkM untuk setiap kategori pelaksana sesuai dengan anggaran yang ada
- i. Kapus PkM meningkatkan kualitas kemampuan calon pelaksana sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya
- j. Kapus PkM menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori PkM dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada
- k. Kapus PkM memfasilitasi pelaksana mandiri secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya

## 7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pelaksana

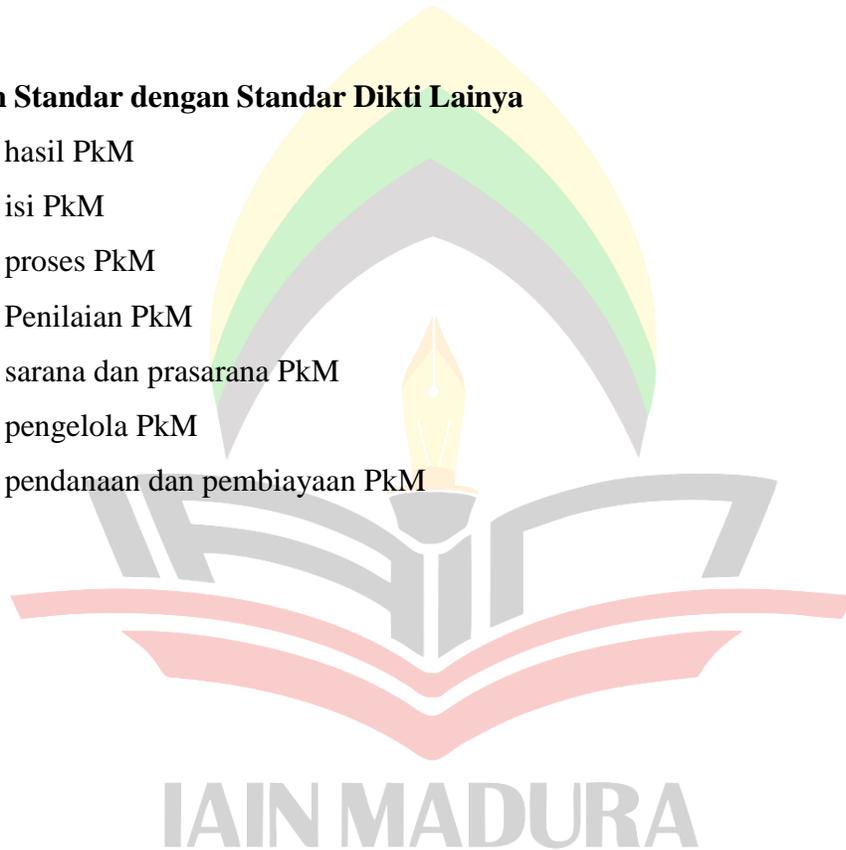
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

## 8. Dokumen Terkait

- a. Standar isi dilengkapi dengan pedoma kepegawaian dan peraturan dosen tetap bukan PNS yang ditetapkan rektor
- b. Data rekap pelaksana PkM per semester
- c. Formulir pendaftaran *reviewer*
- d. Surat permohonan

## 9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar proses PkM
- d. Standar Penilaian PkM
- e. Standar sarana dan prasarana PkM
- f. Standar pengelola PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM



### 1. Definisi Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana PkM adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM. Pasal 49 Bab II Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 menyatakan bahwa sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan PkM.

### 2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana untuk menjamin tercapainya tujuan kegiatan PkM untuk pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna agar kemampuan masyarakat meningkat dan masyarakat terentaskan dari keterbelakangan serta memiliki kemampuan kompetitif. Standar ini sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas institut yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola institut dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian. Sarana dan prasarana diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.

Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan. Oleh karena itu, IAIN Madura melalui LP2M menyatakan perlu untuk memuat standar sarana dan prasarana PkM.

### 3. Tujuan

- a. Menyediakan dan memelihara prasarana akademik seperti:
  - 1) Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangun gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer dan lain sebagainya
  - 2) Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan, telekomunikasi, paker dan taman
- b. Menyediakan dan memelihara sarana akademik seperti:
  - 1) Sarana pembelajaran, mencakup sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, dan peralatan laboratorium sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi
  - 2) Sarana sumber belajar

#### **4. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana**

- a. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM
- b. Sarana dan prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas institusi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada institusi
- c. Sarana dan prasarana PkM sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas institusi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan PkM
- d. Sarana dan prasarana PkM sebagaimana yang dimaksud harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana**

- a. Rektor menyelenggarakan koordinasi dengan para dekan secara berkala
- b. Rektor dan dekan membentuk tim pengelola asset untuk merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan
- c. Rektor dan dekan bekerja sama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhannya mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah
- d. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan dan administrasi umum, dekan, dan ketua prodi melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.

#### **6. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PkM yang terkait dengan bidang ilmu program studi dan area sasaran kegiatan, seperti kendaraan, klinik pelayanan atau laboratorium
- b. Institut menyediakan sarana dan prasarana PkM sesuai dengan karakteristik PkM
- c. Institut melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PkM secara berkala tiap tahun

- d. Pelaksana mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana PkM minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis
- e. Berbagai ruangan dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus
- f. Ruang sesuai dengan tujuan penggunaannya
- g. Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja
- h. Bentuk/desain ruangan yang sesuai kegunaanya
- i. Lokasi mudah tercapai
- j. Suasana ruangan menyenangkan
- k. Pembagian ruangan tertata dengan baik
- l. Suhu ruangan dan ventilasi baik
- m. Penerangan dalam ruangan baik
- n. Tempat duduk nyaman, perlengkapan kantor/ruangan memadai
- o. Peralatan kuliah/pembelajaran cukup dan baik
- p. Tersedia bahan pustaka dengan jumlah cukup dan sangat luas ragamnya
- q. Tersedia bahan pustaka yang paling mutakhir
- r. Tersedia dana untuk pengadaan dan pemeliharaan bahan pustaka
- s. Ruang perpustakaan nyaman, luas dan menyenangkan
- t. Tempat duduk cukup bagi pengguna perpustakaan
- u. Tempat duduk cukup bagi pengguna perpustakaan
- v. Perpustakaan memiliki faktor pemakaian yang baik
- w. Pemeliharaan perpustakaan yang baik
- x. Tersedia Pelayanan perpustakaan modern dan efisien
- y. Tersedia kebijakan tertulis mengenai pemenuhan kebutuhan bahan pustaka untuk masa kini dan di masa yang akan datang
- z. Tersedia program berkesinambungan untuk pengadaan bahan pustaka

- aa. Tersedia komputer yang dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet
- bb. Peralatan laboratorium cukup jumlahnya dan sering dimanfaatkan oleh program studi bahkan instansi lain
- cc. Tersedia dana untuk pemeliharaan dan *upgrading* peralatan
- dd. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang cukup dan ditempatkan dalam meja khusus komputer
- ee. Akses untuk dosen terjadwal
- ff. Terdapat kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer yang didukung dananya

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana**

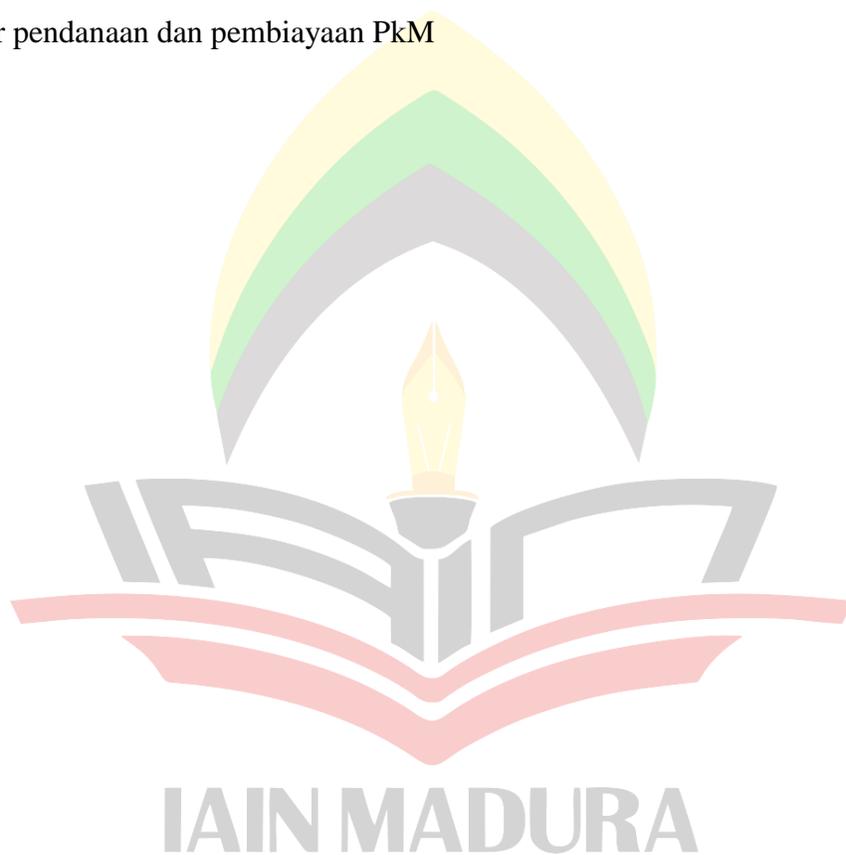
- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

## **8. Dokumen Terkait**

- a. Peraturan-peraturan tentang pengadaan Barang Milik Negara (BMN)
- b. Perencanaan pengembangan sarana dan prasarana
- c. SOP Perpustakaan
- d. Pedoman rencana strategis kegiatan PkM
- e. Pedoman rencana induk penelitian dan PkM
- f. SOP pendaftaran dan seleksi PkM
- g. SOP Monitoring dan evaluasi PkM
- h. SOP audit PkM
- i. SOP kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri.

## 9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar proses PkM
- d. Standar Penilaian PkM
- e. Standar Pelaksana PkM
- f. Standar pengelolaan PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM



❖ **STANDAR**  
**PENGELOLAAN PkM**

**1. Definisi Standar Pengelolaan**

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. PkM yang merupakan bagian dari Tridharma PT yang harus diarahkan disamping memecahkan masalah di masyarakat, meningkatkan kualitas PkM. Hal ini untuk mengaplikasikan hasil-hasil ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) demi kemajuan bangsa.

**2. Rasional Standar Pengelolaan**

PkM IAIN Madura memberikan keteraturan dalam pelaksanaan PkM. Pengelolaan PkM akan memudahkan pelaksanaan PkM di tingkat institusi mulai dari usulan proposal kegiatan PkM, tahap seleksi, pengumuman, sampai pada tahap pelaporan hasil PkM.

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. PkM juga dikelola untuk mengimplementasikan ke dalam beberapa kegiatan PkM yang berwujud kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, penelitian dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat. Pengelolaan yang dimulai dari perencanaan, pengusulan, seleksi proposal, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

**3. Tujuan**

- a. Pengelola PkM mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan PkM
- b. Menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM perguruan tinggi
- c. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- d. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM

- f. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
- g. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM
- h. Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi
- i. Mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama
- j. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM
- k. Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya

#### **4. Pernyataan Standar Pengelolaan**

- a. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan and evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola PkM
- b. Lembaga pengelola PkM adalah lembaga PkM, lembaga penelitian dan PkM, atau fakultas dan program studi, atau yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan institusi.

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan**

- a. Rektor, kepala LP2M mengimplementasikan kriteria penilaian terhadap proses dan hasil PkM yang mengacu pada standar penilaian proses PkM
- b. Kepala LP2M melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur ketercapaian standar penilaian proses PkM
- c. Rektor, dekan, ketua prodi dan kepala LP2M melakukan pengendalian dengan mengacu pada manual SPMI untuk mengimplementasikan standar isi PkM.
- d. Pengelola PkM:
  - 1) memiliki renstra PkM yang merupakan bagian dari renstra PT
  - 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa

- 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan
- 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM
- 5) memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM
- 6) mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM
- 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM
- 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui PD Dikti

## **6. Indikator Pencapaian Standar**

- a. Tersedia Capaian pengelolaan PkM
- b. Terdapat Penetapan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM
- c. Terdapat perencanaan strategis PkM yang selaras dengan Renstra institute
- d. Terdapat Penetapan panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM
- e. Tersedia Fasilitas kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM
- f. Fasilitas pelaksanaan kegiatan PkM
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM terhadap unit yang melaksanakan program PkM
- h. Penetapan kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi

## **7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan**

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi

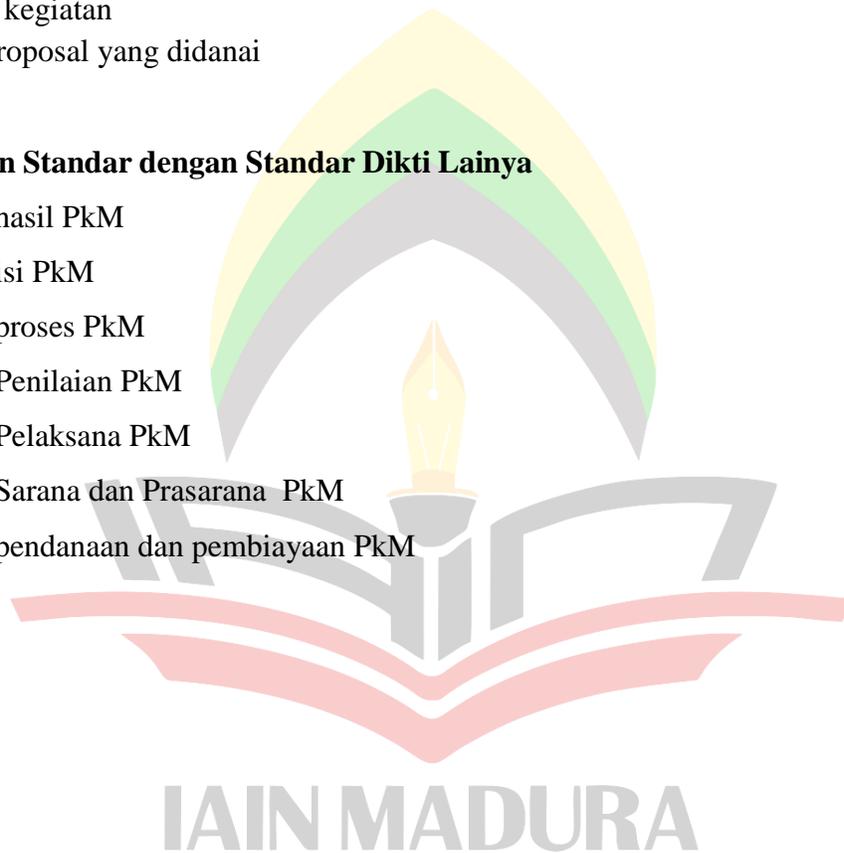
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

## 8. Dokumen Terkait

- a. Rekapitulasi proposal yang diajukan
- b. Kontrak pengabdian
- c. Laporan kegiatan
- d. Daftar proposal yang didanai

## 9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar proses PkM
- d. Standar Penilaian PkM
- e. Standar Pelaksana PkM
- f. Standar Sarana dan Prasarana PkM
- g. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM



## ❖ STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PkM

### 1. Definisi Standar Pendanaan dan Pembiayaan

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Pendanaan dan pembiayaan merupakan aspek yang berperan sangat fundamental dalam pelaksanaan PkM untuk menghasilkan PkM yang bermutu dan berkelanjutan. Institusi harus memiliki program dan anggaran yang berimbang agar pelaksanaan PkM sesuai dengan visi dan misi IAIN Madura.

### 2. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan

Sesuai dengan Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015 standar PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Semua standar tersebut sebelumnya pada standar PkM merupakan acuan pada standar pendanaan dan pembiayaan PkM.

Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan pedoman sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM yang telah ditetapkan institusi. Dana yang digunakan untuk pelaksanaan peningkatan kapasitas kegiatan PkM dapat berasal dari pihak internal maupun pihak eksternal. Pendanaan internal dimaksudkan sebagai kegiatan pembinaan PkM yang mengarahkan dan membimbing calon pengusul untuk mendapatkan kemampuan dan kepekaan melaksanakan PkM. Sumber pendanaan eksternal mengikuti pola kerja sama dengan pihak luar berlandaskan prinsip kesetaraan dalam mencapai tujuan bersama sesuai dengan kompetensi kedua belah pihak.

Institusi wajib menyediakan dana internal untuk PkM. Selain dari dana internal institut, pendanaan PkM dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

### 3. Tujuan

Pendanaan PkM bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai:

- a. perencanaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat

- d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
- e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat
- f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat

#### **4. Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pendanaan dan pembiayaan PkM adalah proses rencana anggaran baik anggaran pendapatan maupun pembiayaan dalam suatu kegiatan
- c. Dosen dan mahasiswa memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan masyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- d. Manajemen PkM merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi sosialisasi program PkM, pengajuan proposal, seleksi/penilaian proposal, pengumuman hasil penilaian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pengabdian, dan diseminasi PkM
- e. 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.

#### **5. Strategi Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan**

- a. Rektor melalui LP2M dan dekan merencanakan kegiatan PkM baik ditingkat institut dan fakultas
- b. Rektor, dekan, ketua prodi berkoordinasi dengan kepala LP2M menyusun dan menetapkan strategi dalam upaya pencapaian standar tersebut
- c. Rektor, dekan, ketua prodi berkoordinasi dengan kepala LP2M mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan PkM yang mengacu pada standar hasil PkM
- d. Rektor, dekan, ketua prodi berkoordinasi dengan kepala LP2M menerapkan manajemen PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM
- e. Rektor, dekan, ketua prodi berkoordinasi dengan kepala LP2M melakukan pengendalian dengan mengacu pada manual SPMI untuk mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan PkM di institusi.

## 6. Indikator Pencapaian Standar

- a. Institut menyediakan dana PkM minimal 6,5juta per tahun
- b. Alokasi dana PkM 5% dari dana BOPTN
- c. Tersedianya dana manajemen di institusi untuk kegiatan PkM yang terdiri atas sosialisasi program PkM, pengajuan proposal, seleksi/penilaian proposal, pengumuman hasil penilaian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pengabdian, dan diseminasi PkM
- d. Institut menyediakan dana manajemen PkM bagi 40% dosen setiap tahunnya
- e. Institut menyediakan dana peningkatan kapasitas pelaksana bagi 40% dosen setiap tahunnya
- f. Adanya dana peningkatan kapasitas pelaksana di institusi untuk kegiatan PkM setiap tahun
- g. Institut menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan tingkat publikasinya
- h. Institut menyediakan dana perolehan HAKI bagi 1 dosen per prodi setiap tahun
- i. Institut bekerja sama dengan fakultas dan program studi, memfasilitasi minimal 3 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan atau Internasional yang berkaitan dengan hasil PkM dan/atau peningkatan kapasitas PkM
- j. Persentase jumlah pelaksana kerja sama kegiatan PkM dengan instansi dalam negeri >10% dari jumlah dosen tetap
- k. Persentase rata-rata jumlah PkM dosen sesuai bidang per tahun yang bekerja sama dengan dalam negeri >5%

## 7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pendanaan dan Pembiayaan

- a. Rektor
- b. Dekan
- c. Ketua Program Studi
- d. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
- e. LP2M
- f. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

## 8. Dokumen Terkait

- a. Renstra institut
- b. Renstra PkM
- c. SOP pengajuan dan pencairan dana PkM
- d. Format laporan kegiatan PkM
- e. SOP penyusunan RKA-KL
- f. SOP penyusunan usulan program dan anggaran pagu indikatif
- g. SOP penyusunan usulan program dan anggaran pagu sementara
- h. SOP penyusunan usulan program dan anggaran pagu definitive
- i. SOP evaluasi kinerja program dan anggaran
- j. Pembayaran pendapatan tunai dan pengembalian
- k. Pembayaran pendapatan non tunai
- l. Pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa
- m. Pembayaran uang persediaan
- n. Pembayaran tambahan uang persediaan
- o. Pembayaran penggantian uang persediaan
- p. Pembayaran laporan keuangan
- q. Pembayaran laporan Barang Milik Negara
- r. Instrumen umpan balik/survei

## 9. Keterkaitan Standar dengan Standar Dikti Lainnya

- a. Standar hasil PkM
- b. Standar isi PkM
- c. Standar proses PkM
- d. Standar Penilaian PkM
- e. Standar Pelaksana PkM
- f. Standar Sarana dan Prasarana PkM
- g. Standar Pengelolaan PkM