



LPM UIN Salatiga



Quality Assurance Institute  
UIN Salatiga

**Sistem Penjaminan Mutu Internal**

# Standar Mutu

**2023**



***Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Universitas Islam Negeri  
Salatiga***

Jalan lingkar Salatiga Km.02, Kecamatan Sidorejo, Salatiga,  
Jawa Tengah. Telepon (0298) 323706



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**NOMOR: B-114/Un.29/HO.00.07/01/2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkungan UIN Salatiga, maka dibutuhkan panduan sistematis yang disusun dalam Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Salatiga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 024068/B.II/2022 tentang Pengangkatan Rektor UIN Salatiga;

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA  
TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU  
INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**




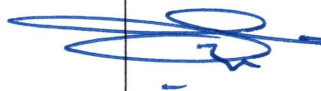

- Kesatu : Mengesahkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Salatiga sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Salatiga  
Pada tanggal : 11 Januari 2023  
REKTOR,



Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.

## HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Dr. Erna Risfaula Kusumawati, M.Si	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	
Pemeriksaan	Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	
Persetujuan	Prof. Dr. Muh. Saerozi, M.Ag.	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan	
Penetapan	Prof. Dr. Zakiyuddin, M.Ag.	Rektor	
Pengendalian	Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamiin, segala puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Salatiga ini berhasil diselesaikan. Dokumen Manual SPMI UIN Salatiga ini direvisi untuk menyesuaikan dengan dokumen Kebijakan SPMI dan Standar dalam SPMI yang juga direvisi pada tahun 2022.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Salatiga terus berupaya meningkatkan kualitas SPMI guna memenuhi kepuasan *stakeholder* internal dan eksternal terhadap layanan penyelenggaraan pendidikan) UIN Salatiga. Oleh karena itu, dilakukan revisi dokumendokumen SPMI yang akan digunakan sebagai dokumen pengendali terhadap implementasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi di UIN Salatiga

Revisi dokumen-dokumen SPMI penting dilakukan untuk menyesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku, diantaranya Statuta UIN Salatiga, Organisasi Tata Kelola UIN Salatiga, instrumen akreditasi PT 3.0 dan instrumen akreditasi Program Studi 4.0. Dokumen SPMI UIN Salatiga juga disusun dengan memperhatikan implementasi Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi, dan Pedoman SPMI Tahun 2018

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
KELOMPOK STANDAR PENDIDIKAN.....	4
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....	5
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	11
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	20
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	40
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	59
STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN .....	77
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN .....	82
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN.....	106
KELOMPOK STANDAR PENELITIAN .....	114
STANDAR HASIL PENELITIAN.....	115
STANDAR ISI PENELITIAN .....	120
STANDAR PROSES PENELITIAN .....	125
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN.....	129
STANDAR PENELITI.....	134
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN.....	139
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	145
STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN.....	153
KELOMPOK STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	157
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	158
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	163
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	169
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	175
STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	179
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	186
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	191
STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	199
STANDAR TAMBAHAN.....	203
STANDAR KEMAHASISWAAN .....	204
STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI .....	207
STANDAR KERJA SAMA .....	211
STANDAR SISTEM INFORMASI.....	215
STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN .....	220

**KELOMPOK**  
**STANDAR PENDIDIKAN**



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

### A. Pendahuluan

Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 29 Ayat (1) dan (2) mengamanahkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) menjadi acuan dalam penetapan kompetensi lulusan. Secara operasional, KKNI telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012. KKNI merupakan kerangka kualifikasi yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan suatu ukuran capaian pembelajaran (learning outcomes) sebagai basis pengakuan terhadap hasil pendidikan. Capaian pembelajaran dimaksudkan sebagai kemampuan yang diperoleh peserta didik melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Konsekuensi dari terbitnya KKNI ini diantaranya adalah proses pembelajaran di setiap jenjang pendidikan formal, wajib disinkronkan dengan tuntutan KKNI. Hal ini berarti perlunya ditetapkan standar kompetensi lulusan yang berorientasi KKNI bagi mahasiswa UIN Salatiga. Selanjutnya, penetapan standar kompetensi lulusan di UIN Salatiga disusun berlandaskan Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan tinggi.

### B. Istilah Terkait

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses, standar penilaian, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan dan standar pembiayaan
3. Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
5. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik



**C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar**

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar Profil Lulusan</b>		
1	Universitas wajib menetapkan pedoman akademik dan melakukan peninjauan ulang dalam satu tahun sekali		UIN Salatiga memiliki buku pedoman akademik
2	Universitas wajib menetapkan buku pedoman perumusan profil lulusan yang didokumentasikan dan disosialisasikan dan dilakukan peninjauan minimal setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki pedoman perumusan profil lulusan	
3	Universitas wajib menetapkan profil lulusan untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dan dilakukan peninjauan minimal setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki dokumen penetapan profil lulusan	
4	Universitas wajib menyediakan sistem informasi berbasis web untuk profil lulusan yang dapat diakses oleh <i>stakeholder</i>		UIN Salatiga memiliki sistem informasi profil lulusan berbasis web yang dapat diakses oleh <i>stakeholder</i>
	<b>Standar Pencapaian Pembelajaran Lulusan</b>		
1	Universitas menyediakan dokumen pedoman perumusan CPL semua program dan jenjang pendidikan yang ditinjau setahun sekali	UIN Salatiga memiliki pedoman perumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada SN-DIKTI dan KKNI	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
2	Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana memastikan rumusan CPL masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada Permenristekdikti no. 3 tahun 2020 tentang SN-DIKTI, dan dilakukan peninjauan minimal empat tahun sekali	UIN Salatiga memiliki dokumen hasil peninjauan kesesuaian CPL dengan SN-Dikti dan KKNI	
3	Wakil Dekan bidang akademik dan kelembagaan/wakil direktur program pascasarjana memastikan rumusan CPL mengacu kepada deskripsi CPL KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal empat tahun sekali		
4	Ketua Jurusan merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan RPS oleh dosen pengampu mata	UIN Salatiga memiliki dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester RPS	
5	Universitas menerbitkan dokumen hasil pengukuran CPL sebagai pendamping ijazah		UIN Salatiga menerbitkan dokumen hasil pengukuran CPL setiap

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			mahasiswa sebagai pendamping ijazah
6	Universitas membuat sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis online	UIN Salatiga memiliki dokumen hasil evaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan	UIN Salatiga memiliki sistem informasi untuk mengevaluasi kompetensi lulusan dan tingkat kepuasan pengguna lulusan berbasis online
7	Universitas membentuk <i>Career Development Center</i> untuk calon lulusan dan alumni		UIN Salatiga memiliki <i>Career Development Center</i> untuk memfasilitasi penyaluran lulusan ke dunia kerja
8	Universitas membentuk dan melaksanakan lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi calon lulusan		UIN Salatiga membentuk dan melaksanakan lembaga sertifikasi profesi untuk memberikan sertifikasi kompetensi tambahan bagi

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			calon lulusan

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengkoordinir terlaksananya penyusunan dan penetapan capaian pembelajaran lulusan
2. Rektor menetapkan capaian pembelajaran lulusan
3. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk melaksanakan sosialisasi rumusan capaian pembelajaran lulusan.
4. Dekan wajib memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap akhir tahun akademik.
5. LPM, GJMF, GJMP wajib melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan sesuai level masing-masing.
6. Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
7. Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap akhir semester.
8. Dosen Pembimbing Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan capaian prestasi mahasiswa bimbingannya.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kompetensi lulusan
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
5. Rektor dibantu Wakil Rektoir Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
6. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana

melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor

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

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Dekan
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
6. Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan
11. Dosen Pembimbing Akademik

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKNI
3. Dokumen Kurikulum
4. Dokumen RPS
5. Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

#### **H. Referensi**

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
4. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Salatiga dan menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif, diperlukan suatu standar isi pendidikan. Standar tersebut berupa kurikulum yang berlaku di semua program studi di lingkungan UIN Salatiga. Standar isi pendidikan menjadi pedoman penilaian tingkat mutu kegiatan akademik di UIN Salatiga. Penilaian dilakukan oleh pengelola universitas sendiri maupun oleh *stakeholder*. Selain itu, standar isi ini juga diperlukan sebagai tolok ukur yang wajib dicapai oleh semua pihak di dalam lingkup UIN Salatiga, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja keras mencapai bahkan melebihi standar yang telah ditetapkan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar isi pembelajaran adalah standar yang digunakan sebagai tolok ukur mutu pembelajaran yang terdiri atas standar pengembangan kurikulum, standar implementasi kurikulum, standar evaluasi kurikulum, dan standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi yang dikembangkan berdasarkan Sistem Kredit Semester (SKS)
3. Sistem Kredit Semester adalah satuan kredit semester atau sks sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
4. Standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat keluasan, kedalaman, urutan, dan saling keterkaitan antara materi pembelajaran dengan substansi keilmuan yang meliputi pengembangan kompetensi pemahaman peserta didik, kompetensi pembelajaran yang mendidik, kompetensi penguasaan bidang keilmuan dan/atau keahlian, dan kompetensi sikap dan kepribadian
5. Kompetensi pedagogik yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk merencanakan, melaksanakan, menilai dan mengevaluasi pembelajaran
6. Kompetensi kepribadian yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang membentuk kepribadian dosen yang mencerminkan perilaku akhlak mulia, kearifan, dan kewibawaan sehingga menjadi teladan bagi peserta didik.
7. Kompetensi sosial yaitu seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk berkomunikasi, berinteraksi, dan beradaptasi secara efektif dan efisien dengan peserta didik, sesama dosen, orangtua/wali dan masyarakat sekitar

C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar Pengembangan Kurikulum</b>		
1	Rektor wajib menyediakan pedoman tentang pengembangan kurikulum yang ditinjau setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) UIN Salatiga, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan <i>stakeholders</i> yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan	
2	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan wajib memastikan pengembangan kurikulum mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi UIN Salatiga, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan <i>stakeholder</i> , perubahan di masa depan, Rencana Induk Pengembangan UIN Salatiga, dan Rencana Strategis UIN Salatiga		
3	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan pengembangan kurikulum melalui tahapan: perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, evaluasi dan penyempurnaan dilakukan secara berkala dalam kurun waktu paling lama 5 (lima) tahun.		
4	Rektor menyediakan pedoman tentang profil lulusan	UIN Salatiga memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat: 1) Profil lulusan, capaian	
5	Rektor menyediakan pedoman tentang capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI yang ditinjau setahun sekali.		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
6	Rektor menyediakan pedoman tentang bahan kajian pembelajaran yang ditinjau setahun sekali.	pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan RPS yang mengacu ke SN-DIKTI dan <i>benchmark</i> pada institusi nasional dan internasional, peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.	
7	Rektor menyediakan pedoman tentang struktur kurikulum yang ditinjau setahun sekali.		
8	Rektor menyediakan pedoman tentang pengembangan RPS yang ditinjau setahun sekali.		
9	Rektor menyediakan pedoman tentang mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan yang ditinjau setahun sekali.		
10	Wakil Rektor bidang akademik mengkoordinasikan penetapan kurikulum setiap program studi yang memuat daftar semua mata kuliah umum pada setiap jenjang disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan program studi/bidang keahlian		
	<b>Standar Implementasi Kurikulum</b>		
1	Rektor menyediakan pedoman implementasi kurikulum yang ditinjau setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan,	
2	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan memastikan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pedoman implementasi kurikulum mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan	pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	
3	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan memastikan pedoman implementasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum		
4	Rektor menyediakan pedoman perencanaan kurikulum yang ditinjau setahun sekali.		
5	Rektor menyediakan pedoman pelaksanaan implementasi kurikulum yang ditinjau setahun sekali.		
6	Rektor menyediakan pedoman pemantauan kurikulum yang ditinjau setahun sekali.		
7	Rektor menyediakan pedoman peninjauan kurikulum yang ditinjau satu tahun sekali.		
8	Rektor dibantu oleh LPM wajib membuat Tim Monitoring implementasi kurikulum yang wajib melaporkan hasil monitoringnya satu semester sekali ke Rektor		
9	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik wajib membuat sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara online dapat dipantau oleh Rektor		UIN Salatiga memiliki sistem informasi pelaksanaan kurikulum secara

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			Online
	<b>Standar evaluasi kurikulum</b>		
1	Rektor menyediakan pedoman tentang evaluasi kurikulum yang ditinjau setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.	
2	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program studi melakukan evaluasi dokumen kurikulum dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun di bawah koordinasi Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan		
3	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi pelaksanaan kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik		
4	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi melaporkan hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 kali dalam satu semester di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan		
5	Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi melakukan tindak lanjut perbaikan berdasarkan pada hasil evaluasi implementasi kurikulum minimal satu kali dalam satu semester di bawah		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan		
6	Rektor dibantu oleh Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan wajib membuat sistem informasi evaluasi kurikulum secara online dapat dipantau oleh Rektor		UIN Salatiga memiliki sistem informasi evaluasi kurikulum secara Online
	<b>Standar kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</b>		
1	Rektor menyediakan pedoman tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang ditinjau setahun sekali.	UIN Salatiga memiliki pedoman tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	
2	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap mata kuliah mengacu pada deskripsi CPL dari KKNI		
3	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada SN DIKTI		
4	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan mengkoordinasikan penetapan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	integratif antara materi pembelajaran, hasil penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.		
5	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan mengkoordinasikan penetapan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam dokumen yang terstruktur diantaranya dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester RPS		
6	Ketua Jurusan mengkoordinasikan penyusunan RPS secara rutin minimal satu kali per semester	UIN Salatiga memiliki RPS yang pada semua mata kuliah yang diajarkan pada setiap program studi	
7	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan wajib menyediakan sistem online agar RPS dapat diakses oleh semua sivitas akademika		UIN Salatiga memiliki sistem online agar RPS dapat diakses oleh semua sivitas akademika

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua LPM menyiapkan bahan penetapan standar isi pembelajaran
2. Rektor menetapkan standar isi pembelajaran.
3. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk melaksanakan sosialisasi standar isi pembelajaran.
4. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi memastikan dokumen standar isi pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.

5. Gugus Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung pencapaian standar isi pembelajaran.
6. Ketua Jurusan mensosialisasikan dokumen kurikulum baik melalui media cetak maupun daring.
7. Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik.
8. Ketua Jurusan dan melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali per semester.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi pendidikan.
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Jurusan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah- langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan
5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan
6. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Jurusan dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Rektor
7. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Dekan
4. Direktur Program Pascasarjana
5. Ketua Program Studi
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan

## **G. Dokumen Terkait**

1. Dokumen Standar Isi Pembelajaran
2. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKNI
3. Dokumen Kurikulum
4. Dokumen RPS
5. Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
7. Renstra UIN Salatiga 2022-2024



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

Pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan. Salah satu faktor penentu kualitas pendidikan di UIN Salatiga (UIN Salatiga) dapat dilihat dari proses pembelajaran yang terjadi. Standar proses pembelajaran disusun untuk memberikan pemahaman secara utuh dan jelas kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dan implementasi proses pembelajaran. Standar ini diharapkan menjadi pedoman bagi pemimpin perguruan tinggi dalam hal ini UIN Salatiga, dosen, dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Secara operasional, standar ini akan menjadi landasan perumusan standar mutu, standar operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Proses pembelajaran yang bermutu akan mampu menghasilkan lulusan yang unggul sesuai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UIN Salatiga dan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional, dan kompetitif diperlukan penetapan standar proses pembelajaran. Standar proses pembelajaran yang ditetapkan akan mengarahkan proses pembelajaran di UIN Salatiga, sehingga dapat dinilai tingkat (level) mutunya, baik proses maupun output.

### B. Istilah Terkait

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
5. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal yang dirumuskan dan dilaksanakan dalam rangka menyediakan pelayanan pendidikan tinggi yang bermutu, profesional dan kompetitif sehingga mampu menghasilkan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan selaras dengan visi dan misi UIN Salatiga
6. Standar proses pembelajaran memuat: (1) standar karakteristik proses pembelajaran; (2) standar perencanaan proses pembelajaran; (3) standar

pelaksanaan proses pembelajaran; (4) standar beban belajar mahasiswa; (5) standar pengendalian proses pembelajaran; (6) standar layanan akademis, (7) standar pembimbingan; dan (8) standar suasana akademis.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas/Fakultas menyediakan pedoman tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran dan perangkat pendukung tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan tiap awal tahun akademik.	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	
2	Semua dosen wajib mengimplementasikan proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampu setiap semester.		
3	Universitas/Fakultas melakukan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran pada setiap program studi minimal setahun sekali.		Melakukan kegiatan peningkatan kualitas karakteristik proses pembelajaran.
4	Universitas/Fakultas memenuhi seluruh aspek		Memenuhi seluruh aspek penunjang

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi yang ditinjau setahun sekali.		proses pembelajaran yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran.
5	Universitas/Unit terkait melakukan monev terhadap karakteristik proses pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		monev terhadap karakteristik proses pembelajaran.
	<b>Standar Perencanaan proses pembelajaran</b>		
1	Setiap mata kuliah wajib memiliki dokumen RPS sesuai format yang telah ditetapkan dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan CPL yang dikembangkan	Ketersediaan dokumen RPS dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	
2	Universitas mengeluarkan pedoman penyusunan RPS dan melakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.		
3	Fakultas dan Program Pascasarjana mengkoordinasikan penyusunan dan memastikan ketersediaan RPS prodi serta		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	memfasilitasi peninjauan RPS setiap akhir tahun akademik.		
4	LPM bertanggungjawab menyusun RPS untuk mata kuliah universitas dan mata kuliah dasar kependidikan serta melakukan peninjauan setiap akhir semester.		
5	Ketua jurusan memfasilitasi dosen untuk menyusun RPS atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir semester.		
6	Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian menyusun RPS dengan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan untuk setiap mata kuliah yang diampu dan melakukan peninjauan pada setiap akhir semester.		
7	RPS disusun dengan mempertimbangkan tingkat partisipasi mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan keterkaitan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.		
8	Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	menyusun (RPS sesuai dengan format yang ditetapkan		
9	Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian wajib meninjau RPS secara berkala setiap akhir semester		
10	Setiap menyampaikan RPS disampaikan kepada mahasiswa paling lambat pada minggu kedua semester yang bersangkutan.		
11	Fakultas/Unit Pengelola Program Studi melakukan monev kesesuaian proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pada setiap mata kuliah dengan RPS yang dilakukan setiap akhir semester.	Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester RPS	
	<b>Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran</b>		
1	Universitas/Fakultas melakukan monev pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui rapat pimpinan bidang akademik dan kelembagaan yang dilaksanakan minimal sebulan sekali	Monev pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		Capaian pembelajaran lulusan	
2	Dosen melaksanakan proses pembelajaran antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar secara tatap muka maupun daring minimal 16 kali per semester.	Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.	Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung secara daring sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3	Ketua Jurusan/Kaprodi memastikan pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan RPS	Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester RPS	
4	Universitas menyiapkan, menetapkan, dan mensosialisasikan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran yang meliputi: 1) sistem penugasan dosen, kualifikasi keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran; b) penggunaan metode dan bentuk pembelajaran sesuai SN Dikti; c) pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan penelitian; d) pelaksanaan, evaluasi,	menyiapkan, menetapkan, dan mensosialisasikan kebijakan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran.	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pengendalian, dan peningkatan kualitas pembelajaran terintegrasi dengan PkM dan melaksanakan peninjauan setiap akhir semester		
5	LPM menyusun instrumen monev mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM	menyusun instrumen monev mutu proses pembelajaran, penggunaan metode dan bentuk pembelajaran, serta integrasi penelitian dan PkM	
6	Universitas menugaskan TIPD untuk mengembangkan sistem informasi pembelajaran (e-learning)		Mengembangkan sistem informasi pembelajaran (e-learning)
7	Setiap setahun sekali LPM melakukan monev dan tindak lanjut terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi dan hasilnya terdokumentasi melalui Audit Internal Mutu	melakukan monev dan tindak lanjut setiap tahun terhadap mutu proses pembelajaran di semua prodi.	
8	LPM melaporkan hasil monev dan tindak lanjut setiap akhir semester. (EDOM)		melaporkan hasil monev dan tindak lanjut secara kontinyu. (EDOM)
9	Dosen mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses	melaksanakan proses pembelajaran	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.	yang terkait dengan penelitian.	
10	Dosen mengacu kepada Standar Nasional PkM dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan PkM mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.	Standar Nasional PkM dalam melaksanakan proses pembelajaran.	
11	Dosen melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.	melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif.	
12	Dosen merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.	merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI	
13	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa, membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa, dan memberi peluang		Memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa, membangkitkan rasa ingin tahu mahasiswa, dan memberi peluang kepada mahasiswa untuk mengakses dan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kepada mahasiswa memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar setiap sesi pertemuan perkuliahan.		memanfaatkan fasilitas pendukung dan sumber belajar.
14	Dosen melaksanakan proses pembelajaran memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus setiap sesi pertemuan perkuliahan.		Memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian mahasiswa sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa, termasuk mahasiswa berkebutuhan khusus.
15	Dosen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (higher order thinking) dan kebebasan berpikir sehingga mampu merangsang penemuan dan konstruksi pengetahuan mahasiswa setiap sesi pertemuan perkuliahan.		Melaksanakan proses pembelajaran agar mahasiswa mencapai kemampuan berpikir tingkat tinggi (higher order thinking) dan kebebasan berpikir
16	Dosen melaksanakan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa memiliki keterampilan berargumentasi, melakukan inkuiri,		Pelaksanaan proses pembelajaran diarahkan agar mahasiswa memiliki keterampilan berargumentasi, melakukan inkuiri, meneliti,

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	meneliti, memprediksi, dan mampu mengkomunikasikan pengetahuannya kepada pihak lain, baik secara lisan maupun setiap sesi pertemuan perkuliahan.		memprediksi, dan mampu mengkomunikasikan pengetahuannya kepada pihak lain, baik secara lisan maupun
17	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah di setiap sesi pertemuan perkuliahan.		Melaksanakan proses pembelajaran dikembangkan agar mahasiswa memahami perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan mampu menggunakan pengetahuannya untuk memecahkan masalah.
	<b>Standar beban belajar mahasiswa</b>		
1	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) setiap semester.	Melaksanakan proses pembelajaran dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS).	
2	Universitas menyiapkan bahan pedoman kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik yang ditinjau secara periodik setiap awal tahun akademik.	Menyiapkan bahan pedoman kebijakan dan pedoman beban akademik mahasiswa	
3	Universitas menetapkan kebijakan dan pedoman	Menetapkan kebijakan dan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik sesuai SN Dikti dan melakukan peninjauan setiap awal tahun akademik.	pedoman beban akademik mahasiswa yang dituangkan dalam Peraturan Akademik	
4	Universitas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik yang dituangkan dalam Peraturan Akademik ke semua prodi.		Mensosialisasikan kebijakan dan pedoman beban akademik.
5	Universitas menyediakan sistem dan layanan berbasis online yang dapat diakses diseluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban mengajar setiap semester		Menyediakan sistem dan layanan berbasis online yang dapat diakses diseluruh prodi untuk mengetahui beban studi dan beban
6	LPM melakukan monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa di setiap prodi per semester		Melakukan monitoring dan evaluasi beban studi mahasiswa.
7	LPM menyusun laporan hasil monev beban studi mahasiswa beserta tindaklanjut hasil monev setiap semester		Menyusun laporan hasil monev beban studi mahasiswa.
8	Dekan dan Direktur Pascasarjana memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa sesuai dengan SN Dikti yang dilakukan setiap semester	Memastikan implementasi penerapan beban studi mahasiswa	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
9	Ketua Jurusan/kaprodi melakukan pemantauan terhadap capaian beban studi mahasiswa, melakukan tindaklanjut, dan melaporkan secara periodik setiap akhir semester.		Melakukan pemantauan terhadap capaian beban studi mahasiswa, melakukan tindaklanjut, dan melaporkan secara periodik.
	<b>Standar Pengendalian Proses Pembelajaran</b>		
1	Universitas menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodik setiap akhir semester.		Menyiapkan mekanisme pengendalian proses pembelajaran dan melakukan tinjauan secara periodic
2	LPM menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran secara online setiap awal dan akhir semester.		Menyiapkan instrumen pengendalian proses pembelajaran
3	LPM melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik setiap akhir semester.		Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran dan menyusun laporan secara periodic
4	Kajur/kaprodi menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan		Menerapkan mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik pelaksanaan kegiatan belajar- mengajar, minimal menyangkut kehadiran dosen dan mahasiswa, dokumen materi perkuliahan dan praktikum, dan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	praktikum, dan dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar mahasiswa setiap awal, tengah, dan akhir semester.		dokumen instrumen dan hasil penilaian hasil belajar Mahasiswa
6	Universitas/Fakultas memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran setiap akhir semester.		Memfasilitasi mahasiswa dalam menyampaikan aspirasi terkait pelaksanaan proses pembelajaran.
7	Ketua jurusan menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil studi untuk memperbaiki program pembelajaran setiap akhir semester.		Menerapkan mekanisme sistem evaluasi hasil untuk memperbaiki program Pembelajaran
	<b>Standar layanan akademis</b>		
1	Universitas menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan periodik setiap akhir tahun.		Menyiapkan standar layanan akademik dan melakukan peninjauan secara periodic
2	Universitas menetapkan standar layanan akademik yang ditinjau setiap dua tahun sekali.		Menetapkan standar layanan akademik
4	LPM melakukan monitoring kepuasan layanan akademik dan melakukan evaluasi melalui Audit Mutu Internal		Melakukan monitoring kepuasan layanan akademik
5	LPM melaporkan hasil evaluasi		Melaporkan hasil

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kepuasan layanan akademik dan tindak lanjut hasil evaluasi.		evaluasi kepuasan layanan akademik
7	Ketua Jurusan memastikan terpenuhinya layanan akademik dan menanggapi umpan balik mahasiswa dan pengguna layanan.		Memastikan terpenuhinya layanan akademik
	<b>Standar Pembimbingan</b>		
1	Universitas menyiapkan bahan pedoman pembimbingan akademik		menyiapkan bahan pedoman pembimbingan akademik
2	Universitas menetapkan pedoman pembimbingan akademik dan melakukan peninjauan secara periodik setiap akhir tahun		Menetapkan pedoman pembimbingan akademik
3	Universitas melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan akademik		Melakukan sosialisasi dan koordinasi implementasi pembimbingan Akademik
4	Dekan dan Direktur Pascasarjana mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan monitoring dalam lingkup prodi setiap akhir semester		Mengkoordinasikan pelaksanaan pembimbingan akademik dan melakukan monitoring dalam lingkup prodi
5	Ketua jurusan menjamin terlaksananya pembimbingan akademik setiap semester sesuai dengan pedoman		Menjamin terlaksananya pembimbingan akademik

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
6	LPM melakukan monev pembimbingan, melakukan pelaporan hasil monev serta tindaklanjut.		Melakukan monev pembimbingan
	<b>Standar suasana akademis</b>		
1	Universitas menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.		Menyiapkan dokumen kebijakan dan pedoman suasana akademik.
2	Universitas menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik dan melakukan peninjauan secara berkala setiap akhir tahun akademik		Menetapkan kebijakan dan pedoman suasana akademik.
3	Universitas mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik kepada seluruh program studi setiap akhir tahun akademik		Mensosialisasikan kebijakan dan pedoman suasana akademik
4	Universitas menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif		Menyediakan fasilitas pendukung untuk menciptakan suasana Akademik
5	Dekan dan Direktur Pascasarjana memfasilitasi terwujudnya iklim		Memfasilitasi terwujudnya iklim akademis yang sehat dan kondusif



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	akademis yang sehat dan kondusif		
6	Ketua Jurusan memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi.		Memastikan terwujud iklim akademis yang sehat dan kondusif di lingkup prodi
7	Dosen mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademis yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.		Mengimplementasikan layanan akademik yang mampu menumbuhkan iklim akademis yang sehat dan kondusif di setiap proses pembelajaran.
8	LPM menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif,		LPM menyusun mekanisme dan instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan dan umpan Balik
9	LPM melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik yang disurvey menggunakan instrumen yang sah, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik setiap akhir semester.		Melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
10	LPM menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan terbangunnya suasana akademik setiap akhir semester.		Menyusun laporan analisis hasil survey tingkat kepuasan
11	LPM menyusun laporan tindaklanjut dan strategi pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten setiap akhir semester.		Menyusun laporan tindaklanjut dan strategi pengembangan suasana akademik

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melakukan penyiapan dan perumusan standar proses pembelajaran
2. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
3. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk melaksanakan sosialisasi standar proses pembelajaran secara berkala.
4. Rektor menyediakan sarana, prasarana, fasilitas penunjang, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
5. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan unit kerja terkait untuk melakukan monev standar proses pembelajaran.
6. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan dibantu Ka TIPD menyediakan sistem informasi monitoring proses pembelajaran
7. Gugus Penjaminan Mutu melakukan monev proses pembelajaran melalui sistem monev pembelajaran dan menyusun laporan secara periodik dua kali per semester (awal dan akhir semester).
8. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi memastikan dokumen standar proses pembelajaran tersedia dan melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
9. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi memastikan standar proses pembelajaran diterapkan dan melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembelajaran baik sinkron maupun asinkron secara berkala dua kali per semester.

10. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran dan membuat laporan kepada Dekan atau Direktur Program Pascasarjana minimal satu kali per semester.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor menetapkan pedoman penenganan resiko ketidaktercapaian Standar
2. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan ketercapaian standar proses pendidikan.
3. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
5. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi, mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
6. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar proses pembelajaran
7. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Rektor
8. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Dekan
4. Direktur Pascasarjana
5. Ketua Program Studi
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua dan Sekretaris Jurusan

### G. Dokumen Terkait

No	Cakupan standar	Peraturan/pedoman	SOP	Formulir	Sistem Informasi
1	Karakteristik Pembelajaran	1) Standar Proses Pembelajaran 2) Pedoman Implementasi Kurikulum	1) SOP monitoring dan Evaluasi Karakteristik Pembelajaran 2) Format laporan monev Karakteristik Pembelajaran	Instrumen kecukupan sarana pendukung pembelajaran Instrumen Monev Karakteristik Pembelajaran	simonev
2	Perencanaan Proses Pembelajaran	Pedoman Penyusunan RPS	SOP Peninjauan RPS	Formulir Penilaian RPS  Formulir Peninjauan RPS	simonev
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Pedoman pelaksanaan proses pembelajaran yang meliputi:	SOP proses pembelajaran SOP monev dan tindaklanjut	Instrument monitoring proses pembelajaran  Format pelaporan hasil monev dan tindaklanjut	simonev
4	Beban Belajar Mahasiswa	Pedoman Beban Belajar Mahasiswa (Pedoman Pendidikan)	SOP monitoring beban belajar mahasiswa	Instrumen monev beban belajar  Format laporan hasil Monev beban belajar mahasiswa	simonev
5	Pengendalian Proses Pembelajaran	Pedoman pengendalian proses pembelajaran	SOP pengendalian proses pembelajaran	Instrumen pengendalian proses pembelajaran	simonev

No	Cakupan standar	Peraturan/pedoman	SOP	Formulir	Sistem Informasi
				Format laporan hasil pengendalian proses pembelajaran	
6	Layanan Akademis	Pedoman Pendidikan Layanan	SOP Layanan Akademik Audit	Instrumen Kepuasan Layanan Akademik	simonev
7	Pembimbingan	Pedoman Pembimbingan	SOP Pembimbingan	Instrumen monev pembimbingan	simonev
8	Suasana Akademis	Dokumen kebijakan pedoman Akademik formal dan Suasana	SOP perwujudan suasana akademik	Instrumen monev suasana akademis	simonev

#### H. Referensi

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 19
5. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
6. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
8. Renstra UIN Salatiga 2022-2024

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

Perkembangan potensi diri dan prestasi peserta didik sebagai hasil pembelajaran dapat diketahui melalui penilaian pembelajaran. Penilaian pendidikan perlu dilakukan menyeluruh terhadap semua ranah hasil belajar peserta didik sebagai upaya untuk mendapatkan informasi secara lengkap pencapaian hasil belajar peserta didik. Sebaliknya, penilaian yang tidak menyeluruh akan memberikan informasi yang tidak lengkap yang akan berakibat pada tentang pengembangan potensi diri peserta didik.

Penilaian yang menyeluruh terhadap semua ranah hasil belajar peserta didik perlu dilakukan dengan berbagai teknik dan instrumen penilaian. Hal ini disebabkan teknik dan instrumen penilaian tidak semuanya cocok digunakan untuk menilai ranah hasil pendidikan atau kompetensi yang wajib dicapai peserta didik. Ranah sikap wajib dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah sikap. Ranah pengetahuan wajib dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah pengetahuan. Demikian juga halnya dengan ranah psikomotor, wajib dinilai dengan teknik dan instrumen penilaian yang sesuai dengan ranah psikomotor.

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar penilaian pembelajaran perlu ditetapkan sebagai upaya menjamin pemenuhan mutu seluruh proses penilaian pembelajaran yang dilakukan secara otentik, objektif, akuntabel, dan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel. Standar mutu penilaian pembelajaran disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku selaras dengan visi dan misi UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

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

penilaian; 4) standar pelaksanaan penilaian; 5) standar pelaporan penilaian; dan 6) standar kelulusan mahasiswa.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman dan perangkat pendukung tentang perumusan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan
2	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman penilaian pembelajaran yang memuat secara komprehensif dan rinci tentang pengertian, wujud, dan implementasi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.		
3	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan wajib mensosialisasikan pedoman tentang prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	
4	Rektor wajib memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan prinsip-prinsip penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		
5	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan wajib mengkoordinasikan implementasi prinsip-prinsip	UIN Salatiga telah melaksanakan monev yang efektif tentang mutu	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali	proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara	
6	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua LPM wajib melakukan monev terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.	komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	
8	LPM wajib melakukan monev terhadap implementasi prinsip-prinsip penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		
	<b>Standar Teknik dan instrument penilaian</b>		
1	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman dan perangkat pendukung tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
2	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman memuat secara komprehensif dan rinci tentang a) teknik penilaian pembelajaran yang meliputi observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket; dan b) instrumen		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.		
3	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mensosialisasikan pedoman tentang standar teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran	
5	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan mengkoordinasikan implementasi teknik dan instrumen penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	UIN Salatiga telah melaksanakan monev yang efektif	
6	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua LPM melakukan monev terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.	tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara	
8	LPM melakukan monev terhadap ketepatan pemilihan dan penggunaan teknik dan instrumen penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan audit internal mutu akademik	berkelanjutan.	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		
	<b>Standar mekanisme dan prosedur penilaian</b>		
1	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman dan perangkat pendukung tentang standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.		
2	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman memuat secara rinci tentang: a) Mekanisme penilaian yang meliputi (1)menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; (2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian; (3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; (4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan; dan b) prosedur penilaian yang meliputi tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja,	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan system penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.		
3	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan wajib mensosialisasikan pedoman tentang mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.	
4	Rektor wajib memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan standar mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran ideal pada semua program studi.		
5	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan wajib mengkoordinasikan implementasi mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran melalui rapat pimpinan bidang akademik yang dilaksanakan minimal satu bulan sekali.	UIN Salatiga telah melaksanakan monev yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.	
6	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua LPM wajib melakukan monev terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran secara regular pada semua program studi.		
7	Semua dosen wajib secara tepat melaksanakan mekanisme dan prosedur penilaian		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata kuliah yang diampu.		
8	LPM wajib melakukan monev terhadap mekanisme dan prosedur penilaian pembelajaran pada semua program studi dalam kegiatan audit internal mutu akademik secara regular setiap tahun yang dituangkan dalam laporan audit.		
	<b>Standar pelaksanaan penilaian pembelajaran</b>		
1	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman dan perangkat pendukung tentang standar pelaksanaan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
2	Dosen wajib melaksanakan penilaian sesuai dengan rencana pembelajaran.		
3	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku		Persentase dosen yang menyusun instrumen penilaian hasil perkuliahan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kepentingan yang relevan.		
4	<p>Dosen pembimbing dosen yunior atau ketua jurusan/ketua program studi wajib menilai kualitas perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, diselenggarakan melalui mekanisme sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) penilaian terhadap perencanaan pembelajaran berdasarkan RPS;</li> <li>b) penilaian terhadap pelaksanaan pembelajaran yang mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan media pembelajaran;</li> <li>c) penilaian terhadap proses pembelajaran dari mahasiswa di awal dan akhir semester;</li> <li>d) hasil penilaian perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran disampaikan kepada dosen dalam bentuk rapor yang menggambarkan antara lain: rerata skor tiap aspek; total skor; dan</li> <li>e) kategori kualitas.</li> </ul>	<p>UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.</p>	
5	Dosen wajib melakukan penilaian pencapaian hasil belajar dalam bentuk penilaian formatif dan sumatif.		Persentase dosen yang menyusun

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			instrumen penilaian hasil perkuliahan
6	<p>Dosen wajib melakukan Penilaian pencapaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah tugas akhir berupa: tugas akhir; skripsi; tesis atau disertasi mencakup aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan serta pemanfaatannya dalam penyusunan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi;</li> <li>b) kedalaman isi, penggunaan bahasa dan struktur penulisan proyek akhir, skripsi, tesis, dan disertasi;</li> <li>c) metode penelitian atau penyusunan atau penciptaan atau perancangan;</li> <li>d) kreativitas dan penyajian;</li> <li>e) kebenaran ilmiah dan orisinalitas;</li> <li>f) partisipasi atau kinerja mahasiswa;</li> <li>g) penerapan norma akademik yang berlaku; dan</li> <li>h) kemampuan mempertahankan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi.</li> </ul>		Sistem informasi pembimbingan tugas akhir secara daring (SIBIMTA)

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	i) Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) dengan persentase kemiripan maksimal 20% (dua puluh persen).		
	<b>Standar Pelaporan Penilaian</b>		
1	UIN Salatiga wajib memiliki pedoman dan perangkat pendukung tentang standar pelaporan penilaian pembelajaran yang ditinjau pada tiap awal tahun akademik.	UIN Salatiga	
2	Dosen wajib membuat pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran 0 sampai dengan 100.	memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian	Persentase nilai mata kuliah ter-input dalam siakad dua minggu setelah UAS
3	Dosen wajib membuat hasil penilaian pencapaian kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah dinyatakan dalam angka skala 100 (seratus) dan dikonversi menjadi nilai huruf dengan bobot tertentu	dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
	<b>Standar kelulusan Mahasiswa</b>		
1	<b>Standar Kelulusan Program Sarjana</b>		
A	UIN Salatiga memiliki standar penilaian kelulusan program sarjana yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL Program Sarjana.	penugasan dosen berdasarkan kebutuhan,	
B	Program Sarjana diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi, laporan tugas akhir, atau karya ilmiah yang setara.	kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
C	Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki CPL yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).		
D	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program sarjana: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);</li> <li>2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,01-3,50 (tiga koma nol satu sampai dengan tiga koma lima nol); dan</li> </ol>		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	3. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00		
2	<b>Standar kelulusan program Profesi</b>		
A	UIN Salatiga memiliki standar penilaian kelulusan program pendidikan profesi yang memuat kriteria minimal dalam pemenuhan CPL	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
	Program profesi diakhiri dengan uji kompetensi yang diselenggarakan oleh panitia nasional.		
B	Uji kompetensi dilakukan melalui uji tulis dan uji kinerja sesuai dengan standar nasional.		
C	Peserta program PPG yang lulus penilaian proses dan produk pengembangan perangkat pembelajaran, proses dan produk PPL, uji kompetensi, dan penilaian kehidupan berasrama memperoleh sertifikat pendidik yang berlaku secara nasional.		
D	Peserta yang lulus penilaian berhak memperoleh sertifikat profesi sesuai dengan bidangnya yang berlaku secara nasional.		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
E	Mahasiswa program pendidikan profesi dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol-nol).		
F	<p>Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program pendidikan profesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</li> <li>2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 tiga koma tujuh lima); dan</li> <li>3. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dengan masa studi</li> </ol>		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	maksimal 1,0 (satu koma nol) tahun dan berkepribadian baik		
3	<b>Standar kelulusan program magister</b>		
A	UIN Salatiga memiliki standar penilaian kelulusan program magister yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL program magister.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.	
	Program magister diakhiri dengan ujian hasil penyusunan deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk tesis.		
C	Mahasiswa program magister, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal nasional terakreditasi, atau jurnal internasional, atau prosiding seminar internasional bereputasi.		
D	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program magister adalah: 1. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<p>Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</p> <p>2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima dan</p> <p>3. predikat dengan pujian diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dan nilai tesis A dengan masa studi 2,0 (dua koma nol) tahun.</p>		
4	<b>Standar Kelulusan Program Doktor</b>		
A	UIN Salatiga memiliki standar penilaian kelulusan program doktor yang memuat kriteria minimal mengenai penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan CPL program doktor.	UIN Salatiga memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	
B	Program doktor diakhiri dengan ujian hasil penyusunan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk disertasi.	dalam proses pembelajaran.	
C	Mahasiswa program doktor, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki CPL yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya pada jurnal internasional bereputasi		
D	Kriteria predikat kelulusan mahasiswa program doktor: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predikat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);</li> <li>2. predikat sangat memuaskan diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); dan</li> <li>3. predikat pujian atau Cumlaude diberikan kepada mahasiswa yang</li> </ol>		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	dinyatakan lulus dengan Indeks Prestasi Kumulatif atau IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dan nilai disertasi A dengan masa studi tidak lebih dari 4,0 (empat koma nol) tahun.		

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dibantu Ketua LPM menyiapkan bahan penetapan standar penilaian pembelajaran
2. Rektor menetapkan standar penilaian pembelajaran.
3. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian pembelajaran.
4. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi memastikan dokumen standar penilaian pembelajaran tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
5. Gugus Penjaminan Mutu melakukan monev penilaian pembelajaran melalui validasi soal UAS selama dua kali dalam satu semester.
6. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan pemantauan secara berkala penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen
7. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran minimal satu kali setiap semester.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan ketercapaian standar penilaian pendidikan.
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah- langkah tindakan pencegahan.

4. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi, mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran
5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar penilaian pembelajaran
6. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Rektor
7. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar melaporkan kepada Dekan

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Dekan
4. Direktur Program Pascasarjana
5. Ketua Program Studi
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Dokumen Standar Isi Pembelajaran
2. Dokumen Standar Proses Pembelajaran
3. Dokumen Standar Penilaian Pembelajaran
4. Dokumen Peraturan tentang Implementasi KKNI
5. Dokumen Kurikulum
6. Dokumen RPS
7. Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
8. Dokumen soal UAS
9. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan revisinya pada PP No. 32 Tahun 2013 tentang Revisi PP 191

5. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
6. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
8. Renstra UIN Salatiga 2022-2024



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### A. Pendahuluan

Standar Dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (pustakawan, teknisi, laboran, tenaga fungsional lainnya) untuk menyelenggarakan program sarjana, program pendidikan profesi, program strata dua, dan program dokstrata tiga dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Secara nasional, standar dosen dan tenaga kependidikan sudah dirumuskan di dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015. Sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi, setiap perguruan tinggi wajib memiliki standar dosen dan tenaga kependidikan minimal setara dengan standar nasional. Namun, UIN Salatiga sesuai dengan visi- misinya berupaya mengembangkan standar dosen dan tenaga kependidikan di atas standar nasional. Standar dosen dan tenaga kependidikan yang berada di atas standar mutu nasional ini dimaksudkan agar unggul di level nasional dan di level internasional.

### B. Istilah Terkait

1. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan tinggi yang dapat menyelenggarakan program akademik, dan profesi.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
4. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan dosen dan tenaga kependidikan UIN Salatiga.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.
6. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
7. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk dosen.
8. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.
9. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian,

kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi

10. Sertifikasi profesi adalah suatu pengakuan terhadap kompetensi atau keahlian khusus terhadap seseorang melalui proses penilaian dan dapat dipertanggung-jawabkan secara hukum.
11. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
12. Mahasiswa adalah seseorang yang belajar di perguruan tinggi untuk jenjang sarjana, profesi, magister, dan atau doktor.
13. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi wajib menetapkan kualifikasi minimum untuk dosen: (1) lulusan program magister dan program sarjana, dan (2) lulusan program doktor untuk program pascasarjana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magister/Magister Terapan</li> <li>• Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNI</li> <li>• Magister/Magister Terapan +</li> <li>• Pengalaman Kerja &gt; 2 tahun</li> <li>• Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNI + Pengalaman kerja &gt; 2 tahun</li> <li>• Doktor/Doktor Terapan</li> <li>• Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI</li> <li>• Doktor/Doktor Terapan</li> <li>• Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI</li> </ul>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
2	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib bersifat kompetitif dan transparan dalam rekrutmen dosen dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi.	Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah Ijazah sesuai jenjang	Publikasi rekrutmen oleh Pemerintah dan UIN Salatiga dengan e-recruitment Ijazah sesuai jenjang dengan diutamakan persyaratan cumlaude, doctor dengan proporsi indeks
3	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa di program studi dalam rekrutmen dosen.	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:30	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:25
4	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib mengevaluasi dalam kualifikasi rekrutmen dosen sesuai dengan perkembangan kebijakan dan perkembangan ipteks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Magister/Magister Terapan</li> <li>• Sertifikat+Setara Jenjang 8 KKNi</li> <li>• Magister/Magister Terapan + Pengalaman Kerja &gt; 2 tahun</li> <li>• Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 8 KKNi + Pengalaman kerja &gt; 2 tahun</li> <li>• Doktor/Doktor Terapan</li> <li>• Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi</li> <li>• Doktor</li> </ul>	Rekrutmen dosen bergelar Doktor/Doktor Terapan dan Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNi sebesar 30%

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Profesi+Setara Jenjang 9 KKNI</li> </ul>	
5	Dosen wajib mempunyai kompetensi pendidik yang mencakup kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial yang memadai untuk melaksanakan perkuliahan dan membimbing mahasiswa sehingga menjadi insan yang unggul, kreatif, dan inovatif berlandaskan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.	Memiliki kompetensi pendidik: kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial	Kompetensi pendidik ditambah kualifikasi serta kemampuan ( <i>Softskill</i> dan <i>hardskill</i> ), memiliki kemampuan literasi manusia, teknologi, dan digital.
6	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib menetapkan kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik.	Kompetensi pendidik dengan sertifikat pendidik dan sertifikat profesi/ keahlian.
7	Dosen wajib memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa.		Memiliki kemampuan untuk melakukan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) sesuai dengan prosedur yang ada.
8	Dosen wajib mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan.	Bentuk pembelajaran: kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan, penelitian, perancangan, atau	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		pengembangan, dan PkM	
9	Dosen wajib mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan <i>soft skill</i> mahasiswa.	Pembelajaran diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, kolaboratif, kooperatif, berbasis proyek, berbasis masalah.	Selain anragogi, dosen juga menerapkan pembelajaran dengan prinsip heutagogi.
10	Dosen sewajibnya memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.	Pembelajaran tatap muka dengan media LCD.	Pembelajaran menggunakan sistem daring, dan <i>blended learning</i>
11	Dosen wajib melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel.	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu; dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. Pelaksanaan penilaian untuk program doktor, wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.	Pelaksanaan menggunakan e-asesement
12	Dosen PA wajib melaksanakan bimbingan dalam rangka	Pembimbingan akademik	Pembimbingan akademik minimal

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	mengembangkan potensi mahasiswa.		4 kali dalam satu semester
13	Dosen wajib mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang.		Pengembangan materi pembelajaran berbasis riset dan PkM
14	Dosen wajib mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mencari alternatif solusi.		Penelitian dan PkM dosen berbasis pengembangan keilmuan, ekonomi
15	Dosen wajib memahami metode ilmiah dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.		Penelitian berbasis metode campuran
16	Universitas/fakultas/jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, atau profesi.		Penyertaan dosen dalam berbagai pelatihan/workshop/bengkel kerja/magang minimal 2 kali dalam setahun, seminar, konferensi, dan lain-lain minimal minimal 2 kali dalam setahun.
17	Dosen wajib melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi minimal 1 tahun dua kali.	Melakukan penelitian setahun satu kali	Melakukan penelitian setahun dua kali
18	Dosen wajib menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau	Melakukan publikasi setahun satu kali	Melakukan publikasi setahun dua kali

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	model/prototipe dalam bidang keahliannya minimal 1 tahun 2 kali.		
19	Dosen wajib melakukan PkM sesuai bidang keahliannya; sebagai ketua atau anggota tim minimal 1 tahun dua kali.	Melakukan PkM setahun satu kali	Melakukan PkM setahun dua kali
20	Dosen wajib bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.		Tersedia pedoman
21	Dosen wajib menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas.		Tersedia pedoman
22	Dosen wajib menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi.		Tersedia pedoman
23	Dosen wajib berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi.		Tersedia pedoman
24	Dosen wajib berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif yang berorientasi pada pengembangan berkelanjutan.		Tersedia pedoman
25	Dosen sewajibnya menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.		Tersedia pedoman
26	Dosen wajib bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki		Tersedia pedoman

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga Negara yang demokratis dan menghargai multi budaya.		
27	Dosen wajib berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antar komunitas profesi.		Tersedia pedoman
28	Dosen wajib bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.		Tersedia pedoman
29	Universitas wajib menetapkan dosen- dosen mata kuliah umum dan kependidikan berdasarkan bidang keahlian yang dimiliki serta dapat menggunakan dosen dari luar sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.		Tersedia pedoman
30	Universitas wajib sudah memastikan lebih dari 85% dosen tetap telah memiliki sertifikat pendidik.	Dosen tetap bersertifikat pendidik $\leq 80\%$	Dosen tetap bersertifikat pendidik 85%
31	Universitas wajib menetapkan 60% dosen tetap bergelar doktor.	QS Asia	60% dosen tetap bergelar doktor.
32	Universitas wajib menetapkan lebih dari 16% dosen tetap telah memiliki jabatan fungsional guru besar.	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar $< 15\%$	Dosen tetap berjabatan fungsional guru besar di atas 15%



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
33	Dosen wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku baik dalam kedinasan maupun di luar kedinasan.	Tersedianya peraturan perundang-undangan terkait kedinasan dan luar kedinasan secara nasional.	Menjunjung tinggi nilai- nilai kearifan lokal
34	Dosen wajib menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan interaktif-dialogis.	Suasana pendidikan yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	Tersedianya pedoman penciptaan suasana pendidikan yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa serta bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan interaktif- dialogis.
35	Dosen wajib memiliki komitmen profesional untuk terus-menerus meningkatkan mutu layanan pendidikan.		Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme
36	Dosen wajib merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan proses pembelajaran.	Salah satu tugas pokok dosen melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme dosen dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran.
37	Dosen wajib membimbing dan melatih.	Pembimbing utama doctor: menghasilkan paling sedikit: 1	Pembimbing utama doctor: menghasilkan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		(satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 1 satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat UIN Salatiga.	paling sedikit: 2 karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi atau 2 satu bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat UIN Salatiga.
38	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen melakukan tugas tambahan.	Tridharma PT disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan	Dosen mendapatkan pengakuan atas tugas tambahan dalam jabatan struktural, konsultan, menduduki jabatan dalam komite nasional dan internasional, dewan komisaris.
39	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen melakukan tugas penunjang.	Tridharma PT disesuaikan dengan besarnya beban tugas penunjang bagi dosen yang	Dosen mendapatkan pengakuan atas tugas penunjang dalam jabatan kepanitiaan
40	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan beban kerja dosen per semester dalam membimbing mahasiswa sesuai dengan kewenangannya paling banyak 8 mahasiswa.	BKD per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 10 mahasiswa.	BKD per semester dalam membimbing mahasiswa paling banyak 8 mahasiswa.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
41	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan beban kerja dosen sebesar 12 sd. 16 sks FTE (Fulltime Teaching Equivalent) per semester.	BKD maksimal sebesar 16 sks	BKD maksimal sebesar 14 sks
42	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan rasio jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa adalah 1:25.	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:30	Rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa 1:25
43	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan jumlah dosen tetap per prodi yang memenuhi syarat sebanyak 14 orang.	Dosen tetap per prodi 5 atau > 60 yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor minimal 2 profesor yang memiliki karya monumental untuk industri atau masyarakat dan 2 publikasi internasional bereputasi.	Dosen tetap per prodi minimal 10 atau > 70% yang memenuhi kewajiban memiliki keahlian di bidang ilmu yang relevan dengan bidang ilmu di program studi dan untuk program doktor minimal 3 profesor yang memiliki karya monumental untuk industri atau masyarakat dan 3 publikasi internasional bereputasi.
44	Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) sebesar 5%.	Dosen tidak tetap maksimal 10%	Dosen tidak tetap maksimal 5%

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
45	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memberikan penghasilan dan kesejahteraan sosial yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).	Dosen mendapatkan gaji pokok dan tunjangan sertifikasi.	Dosen mendapatkan gaji pokok dan tunjangan sertifikasi dan remunerasi.
46	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memberikan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja yang ditunjukkan.	Dosen mendapatkan hasil penilaian kinerja.	Dosen mendapatkan hasil penelitian kinerja dan insentif prestasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
47	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memberikan kesempatan untuk pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan.	Dosen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan.	Dosen mendapatkan kenaikan pangkat/jabatan dan bisa mendapatkan tugas tambahan.
48	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memberikan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.	Memfasilitasi dosen untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten.	Memfasilitasi dosen untuk mendapatkan sertifikat hak cipta dan paten dan memberikan penghargaan atas capaian kinerjanya.
49	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan PkM.		Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan PkM.
50	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen		Tersedianya mekanisme untuk peningkatan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	untuk memperoleh kesempatan dalam meningkatkan kompetensi dan akses sumber belajar.		kompetensi dan akses
51	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.	Tersedianya kebijakan, pedoman, dan anggaran untuk dosen dalam menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.	Tersedianya kebijakan, pedoman, dan anggaran untuk dosen dalam menjalankan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi pengembangan keilmuan.
52	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib memfasilitasi kebebasan dosen untuk melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme untuk dosen dalam melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.	Tersedianya kebijakan, pedoman, mekanisme untuk dosen dalam melakukan aktivitas dalam organisasi profesi/keilmuan yang menjadi minatnya sesuai dengan undang-undang.
53	Universitas, fakultas, jurusan/program studi sewajibnya memfasilitasi dosen memperoleh kesempatan cuti.	Cuti bersama, cuti besar, dan cuti dengan alasan penting.	Cuti bersama, cuti besar, dan cuti dengan alasan penting.
54	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi wajib memfasilitasi dosen memperoleh untuk kesempatan sabbatical leave.	Kesempatan sabbatical leave dan menghasilkan karya monumental atau 3 publikasi nasional dan	Kesempatan sabbatical leave dan menghasilkan karya monumental atau 3 publikasi nasional

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		internasional bereputasi.	dan internasional bereputasi.
55	Universitas, fakultas, dan jurusan/program studi wajib menetapkan kualifikasi minimum untuk tenaga kependidikan minimal diploma empat dan tenaga administrasi minimal diploma satu.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal diploma tiga dan tenaga administrasi minimal SMA.	Kualifikasi tenaga kependidikan minimal diploma empat dan
56	Universitas, fakultas, jurusan/program studi wajib merekrut tenaga kependidikan secara kompetitif dan transparan dengan mempertimbangkan kompetensi dan performansi calon tenaga kependidikan yang bersangkutan.		Rekrutmen secara kompetitif dan transparan.
57	Universitas dan fakultas wajib memfasilitasi tenaga kependidikan agar tetap sehat jasmani dan rohani.		Menyelenggarakan olahraga (senam) dan siraman rohani.
58	Universitas dan fakultas wajib memonitor tenaga kependidikan memiliki kompetensi dalam bidang yang sesuai dengan tugasnya.		Melakukan monitoring laporan kinerja dan memiliki keahlian dalam sesuai bidang tugas.
59	Tenaga kependidikan wajib bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.		Bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan menjunjung budaya/ kearifan lokal.
60	Universitas dan fakultas wajib memastikan tenaga		Menampilkan diri sebagai pribadi

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kependidikan menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan integritas.		yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan integritas.
61	Universitas dan fakultas wajib memastikan tenaga kependidikan menunjukkan loyalitas, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.		Menunjukkan loyalitas institusi, tanggung jawab, dan etos kerja yang tinggi.
62	Universitas dan fakultas wajib memastikan tenaga kependidikan memiliki kompetensi keterampilan dalam penggunaan teknologi informasi.		Memiliki sertifikat kompetensi keahlian dalam teknologi informasi.
63	Universitas dan fakultas wajib memiliki tenaga kependidikan, pustakawan, teknisi, laboran, tenaga keamanan dan tenaga kebersihan dalam jumlah dan kompetensi yang mencukupi untuk mendukung terselenggaranya kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	
64	Tenaga kependidikan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa wajib memiliki sertifikat pengadaan.		Memiliki sertifikat pengadaan barang.
65	Universitas wajib menetapkan lebih dari 10% tenaga kependidikan khusus, seperti		Universitas memiliki lebih dari 15% tenaga kependidikan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan wajib memiliki sertifikat keahlian sesuai dengan tugas pokoknya.		pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga keuangan memiliki sertifikat keahlian.

#### D. Strategi pencapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar dosen dan tenaga kependidikan ini adalah:

1. Pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memberikan kesempatan seluas- luasnya bagi dosen untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doktor melalui program beasiswa internal dan eksternal;
2. pimpinan fakultas mewajibkan dosen baru berpendidikan magister untuk membuat kontrak setelah setahun bekerja wajib studi doctoral;
3. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk berpartisipasi pada forum ilmiah, baik nasional maupun internasional;
4. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap dosen untuk meraih jabatan lektor kepala dan guru besar;
5. pimpinan universitas dan fakultas mendorong dan memfasilitasi setiap tenaga kependidikan untuk mengembangkan kompetensinya melalui studi lanjut, seminar, lokakarya, workshop, pelatihan, atau magang;
6. pimpinan universitas dan fakultas mengalokasikan dana untuk mengirim tenaga kependidikan guna mengikuti pelatihan dan atau sertifikasi sesuai bidang keahlian masing-masing setiap tahun satu pelatihan dan/atau sertifikasi;
7. pimpinan universitas, fakultas, dan jurusan secara aktif memantau kinerja dosen dan tenaga kependidikan;
8. pimpinan universitas dan fakultas member sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku bagi dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar aturan/etika;
9. pimpinan universitas dan fakultas member penghargaan atas prestasi yang diraih oleh dosen dan tenaga kependidikan.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Terkait standar penerimaan dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda misalnya: dosen kontrak dan NIDK dosen berkualifikasi doktor.
2. Terkait standar penerimaan tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pengangkatan dengan mekanisme yang berbeda



misalnya: tenaga kependidikan kontrak, tendik yang tidak mencapai syarat minimal Diploma tiga difasilitasi untuk melanjutkan studi.

3. Terkait standar kompetensi dosen yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan)
4. Terkait standar kompetensi tenaga kependidikan yang tidak memenuhi ketercapaian perlu dilakukan pembinaan (seperti magang, pengiriman dalam pelatihan, kursus)
5. Terkait standar kewajiban dan hak dosen yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)
6. Terkait standar kewajiban dan hak tenaga kependidikan yang tidak terpenuhi perlu dilakukan pembinaan (teguran lisan, teguran tertulis)

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

Subyek/Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan ini adalah:

1. rektor, wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan, wakil rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
2. direktur pascasarjana, Wakil Direktur Program Pascasarjana
3. dekan, wakil dekan bidang akademik dan kerja sama, wakil dekan bidang umum dan keuangan;
4. ketua lembaga;
5. Kepala biro
6. ketua jurusan.

#### **G. Dokumen Terkait**

Dokumen yang terkait dengan standar dosen ini adalah:

1. Dokumen kebijakan rektor
  - a. Dokumen peraturan rektor (peraturan tentang penerimaan dosen, dokumen tugas pokok dan fungsi dosen, dokumen tugas pokok dan fungsi dosen yang memiliki tugas tambahan)
  - b. Dokumen keputusan rektor (keputusan hasil seleksi penerimaan dosen, keputusan rektor tentang tugas pokok dan fungsi dosen, keputusan rektor tentang tugas pokok dan fungsi dosen yang memiliki tugas tambahan)
  - c. Dokumen instruksi rektor
  - d. Dokumen edaran rektor.
2. Dokumen pedoman kebijakan rektor: peraturan rektor, keputusan rektor, instruksi rektor, dan edaran rektor.
3. Dokumen standar:
  - a. Dokumen standar pembiayaan,
  - b. Dokumen standar pengelolaan
  - c. Dokumen standar sarana prasarana,

- d. Dokumen standar penelitian,
  - e. Dokumen standar PkM;
  - f. Dokumen standar Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen dosen baik tingkat nasional maupun UIN Salatiga.
4. Dokumen yang terkait dengan standar tenaga kependidikan ini adalah:
- a. Dokumen standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar sarana prasarana, standar penelitian, dan standar PkM;
  - b. Dokumen peraturan penerimaan tenaga kependidikan;
  - c. Dokumen tugas pokok dan fungsi setiap pengelolaan tenaga kependidikan;
  - d. Dokumen Sistem Informasi Pengembangan Karir tenaga kependidikan dosen baik tingkat nasional maupun UIN Salatiga.
  - e. Dokumen terkait penyelenggaraan pembelajaran
    - i. SOP pengajuan proposal skripsi
    - ii. SOP pengajuan proposal tesis
    - iii. SOP pengajuan proposal disertasi
  - f. Dokumen pedoman pembimbingan akademik dan SOP pelaksanaan pembimbingan akademik.

## **H. Referensi**

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
7. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang SN-Dikti
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan-peraturan Rektor UIN Salatiga yang berkaitan dengan Kebijakan mutu SPMI

## STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di UIN Salatiga (UIN Salatiga), juga memerlukan standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Adanya standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan pembelajaran di UIN Salatiga yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan pembelajaran di UIN Salatiga dalam rangka memenuhi hasil pembelajaran yang baik.

### B. Istilah Terkait

1. Monev internal (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.
2. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang	Tersedianya sarana-prasarana untuk menunjang pembelajaran yang meliputi:	1. Tersedianya jumlah ruang teleconference

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pembelajaran seperti ruang perkuliahan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan, lab/bengkel/studio, sistem informasi dan yang lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa termasuk yang berkebutuhan khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang perkuliahan</li> <li>2. Ruang dosen</li> <li>3. Ruang administrasi</li> <li>4. Perpustakaan</li> <li>5. Lab/bengkel/studio</li> <li>6. Sistem informasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tersedianya digital library</li> <li>3. Tersedianya pusat komputer</li> </ol>
2	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib menyediakan prasarana fasilitas umum mencakup trotoar tersedia di sepanjang jalan utama kampus.	Tersedianya trotoar di sepanjang jalan utama kampus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trotoar dilengkapi dengan perindang</li> </ol>
3	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana//Jurusan menyimpan dokumen (hard/soft file) disertasi, tesis, skripsi, atau proyek akhir mahasiswa di perpustakaan universitas	<p>Tersedianya dokumen (hard/soft file) tugas akhir mahasiswa yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disertasi untuk mahasiswa S3</li> <li>2. Tesis untuk mahasiswa S2</li> <li>3. Skripsi untuk mahasiswa S1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen dapat diakses secara online</li> </ol>
4	Universitas/Fakultas/Lembaga/ Jurusan menyelenggarakan Pendidikan Profesi yang memenuhi standar sarana prasarana pembelajaran, sarana prasarana penunjang pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra	Tersedianya sarana prasarana pembelajaran, pusat sumber belajar, sekolah mitra, dan asrama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembelajaran dilengkapi dengan Open and Distance Learning</li> </ol>

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
5	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran	Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran dan administrasi pembelajaran	2. Tersedianya akses internet per mahasiswa, dosen, dan staff
6	Sarana dan prasarana sewajibnya memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dalam proses pembelajaran	Tersedianya peraturan dan pedoman K3 di UIN Salatiga keamanan untuk sarana dan prasarana pembelajaran	Tersedianya peraturan dan pedoman K3 di 3. UIN Salatiga
7	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan sewajibnya memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan universitas atau lembaga lain dalam bentuk guest lecture, visiting professor, transfer credit, double degree dan lainnya	Pemenuhan fasilitas guest lecture, visiting profesor, transfer credit, dan double degree	Tersedianya international house di lingkungan kampus UIN Salatiga
8	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib melakukan evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Terlaksananya evaluasi kecukupan dan ketepatan sarana dan prasarana pembelajaran	Standarisasi fasilitas laboratorium/bengkel
9	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan	Terlaksananya pemeliharaan dan	Tersedianya peraturan dan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	prasarana pembelajaran secara berkelanjutan sewajibnya merupakan tanggungjawab Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan	perawatan sarana dan prasarana	pedoman dan SOP pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
10	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib secara periodik meremajakan dan menambah sarana dan prasarana pembelajaran	Terlaksananya peremajaan dan penambahan sarana dan prasarana pembelajaran	

#### D. Strategi pencapaian Standar

Strategi yang dilakukan oleh UIN Salatiga guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran adalah:

1. menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
2. menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
3. merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan pembelajaran;
4. mengoptimalkan penggunaan sarana penunjang pembelajaran yang terkait;
5. mengoptimalkan pengimplementasian monev internal (monevin) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

Strategi yang digunakan untuk Pengelolaan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut.

1. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk pembelajaran

2. Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan assessment dan maintenance terhadap standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana pembelajaran ke depan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
3. Ketua LP2M;
4. Dekan
5. Wakil Dekan administrasi umum, perencanaan dan keuangan
6. Ketua Jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk pengabdian adalah:

1. standar sarana dan prasarana;
2. standar operational prosedur (SOP) untuk pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan pengabdian.

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 35 Tahun 2020 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Presiden (PERPRES) tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

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

### B. Istilah Terkait

1. Pengelolaan pembelajaran adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu, yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
2. Perencanaan pembelajaran adalah adalah suatu kegiatan yang direncanakan dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar atau pembelajaran untuk mengembangkan, evaluasi dan pemeliharaan situasi dengan fasilitas pendidikan guna pencapaian tujuan pembelajaran
3. Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan untuk mengetahui keterlaksanaan proses pembelajaran dan dilaksanakan secara efektif dan tepat sasaran
4. Evaluasi pembelajaran adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap suatu pembelajaran dimana seorang pendidik mengukur atau menilai ketercapaian kompetensi peserta didik dengan menggunakan instrumen yang sesuai.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, dan pendidikan profesi

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

Standar pengelolaan pembelajaran mencakup: a) standar perencanaan pengelolaan pembelajaran; b) standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran; c) standar pengawasan pengelolaan pembelajaran

#### 1. Standar Perencanaan Pengelolaan Pembelajaran

Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan pengelolaan pembelajaran yang terdiri atas:



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.		
2	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi	
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib merencanakan proses pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berlandaskan sifat taqwa, mandiri, dan cendikia.		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan perencanaan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
6	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan (Pedagogik).		
7	Universitas wajib menetapkan Kerangka Dasar Kurikulum sebagai dasar bagi Fakultas/ Jurusan/ Prodi dalam menyusun kurikulum.		
8	Jurusan/Prodi wajib menyusun kurikulum yang konstruktif sejalan dengan CPL yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, CPL dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung CPL.		Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan CPL yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, CPL dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran matakuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
			tidak mendukung CPL
9	Jurusan/Program studi wajib melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta di <i>review</i> oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.		Kurikulum prodi di UIN Salatiga dievaluasi dan dikembangkan paling lama 4 tahun, dan dilakukan peninjauan setiap semester
10	Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib mengevaluasi kegiatan perencanaan pengelolaan pembelajaran setiap semester.		
11	Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memastikan semua mata kuliah wajib dilengkapi dengan dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.		Dokumen RPS mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
12	Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan sebelumnya.		
13	Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib menetapkan setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran.		
14	Jurusan/Program studi wajib menyusun capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.		Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala paling lama 4 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya dapat merencanakan pengelolaan pembelajaran		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.		
16	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal dan pedoman terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
18	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.		
19	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib bekerjasama menerapkan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran.		
20	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya merencanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.		
21	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib dapat merencanakan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
22	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib mengevaluasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
23	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib mengawasi proses perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
24	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib meningkatkan standar perencanaan pengelolaan pembelajaran yang meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; e) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
25	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci	UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	
26	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan proses perencanaan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis.		
27	Universitas wajib membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keutuhan proses pembelajaran.		
28	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib merencanakan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
29	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memastikan pelaksanaan pembelajaran dilakukan secara terencana dan sistematis sesuai dengan RPS dan Silabus yang telah dibuat.		
30	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	memastikan setiap dosen mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang terantum dalam RPS diminggu awal perkuliahan.		
31	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memastikan kemudahan akses terhadap RPS dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait.		
32	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti	
33	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki perencanaan pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.	mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada <i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	
34	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
	melakukan perbandingan perencanaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri.		
35	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib selalu meningkatkan mutu pelaksanaan dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan ditingkat nasional dan internasional.		

## 2. Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran

Standar pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kriteria tentang pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang terdiri atas:

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional	
2	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib mengelola proses pembelajaran mengacu pada	UIN Salatiga yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	secara konsisten, efektif, dan efisien.	
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengelolaan pembelajaran yang mampu menjamin para mahasiswa dan lulusan memiliki sikap unggul, kreatif, inovatif berlandaskan sifat taqwa, mandiri, dan cendikia.		
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
6	Jurusan/prodi wajib melaksanakan pembelajaran dengan Isi materi yang sesuai		Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS,

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai CPL, serta ditinjau ulang secara berkala.		memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
7	Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melengkapi setiap mata kuliah dengan Rencana Program Pembelajaran RPS dengan menggunakan format lengkap.		
8	Fakultas/ Jurusan/ Prodi menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran.		
9	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya dapat melakukan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.		
10	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
11	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengelolaan pembelajaran meliputi: a)		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kurikulum; b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
12	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola, dan mengevaluasi kurikulum serta hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa.		
13	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib bekerjasama menerapkan sistem pengelolaan pendidikan yang berbasis capaian pembelajaran.		
14	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya melaksanakan dengan rinci pengelolaan pembelajaran dengan memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa, dan pengalaman belajar terdahulu yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.		
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib dapat melaksanakan pengelolaan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
16	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien terkait perencanaan pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien mencakup 11 aspek.	
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terstruktur, terorganisasi, komprehensif dan sistematis.		
18	Universitas wajib membuat kalender akademik untuk mengatasi hari libur dan kegiatan lain yang dapat mengganggu keutuhan proses pembelajaran.		
19	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
20	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis sesuai dengan RPS dan Silabus yang telah dibuat.		
21	Dosen wajib mensosialisasikan tujuan dan capaian pembelajaran, metode perkuliahan, dan metode penilaian hasil belajar serta kontrak belajar yang tercantum dalam RPS diminggu awal perkuliahan.		
22	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memberikan kemudahan akses terhadap RPS dan Silabus, baik secara cetak maupun secara digital di laman terkait.		
23	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapan terkait pengelolaan pembelajaran.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti	
24	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program sarjana, dan	mekanisme penyusunan serta persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	atau pada program pendidikan profesi.	<i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	
25	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan perbandingan pengelolaan pembelajaran baik secara nasional maupun internasional dengan aktif berkolaborasi dengan mitra dari dalam dan luar negeri.		
26	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib selalu meningkatkan kualitas pengelolaan pembelajaran dan standar kearah capaian unggulan kompetensi lulusan ditingkat nasional dan internasional.		

### 3. Standar pengawasan pengelolaan pembelajaran

Standar pengawasan pengelolaan pembelajaran meliputi kegiatan:

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti formal kebijakan, rencana strategis, rencana operasional terkait pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran yang rinci.	UIN Salatiga memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan	



2	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib mengawasi proses pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.	operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	
3	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggungjawab/pimpinan program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas melalui sistem penjaminan mutu internal.		
4	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengawasan pengelolaan fungsional dan operasional pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, kepemimpinan dan dilengkapi dengan prosedur, implementasi, evaluasi, dan dokumentasi secara lengkap.		
5	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan		

	lingkungan yang kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.		
6	Kurikulum wajib dievaluasi secara periodik terkait konstruktif dan kesesuaian dengan kompetensi lulusan dari tingkat Prodi.		
7	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi.		
8	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi sewajibnya dapat melakukan pengawasan pengelolaan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan memperhatikan semua kelompok, termasuk kelompok difabel.		
9	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal dan pedoman terkait pengawasan dan supervisi pengelolaan pembelajaran yang rinci sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek.	
10	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan supervisi, pengelolaan, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum; b) silabus; c) RPS;		

	d) Peraturan Akademik; d)Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran.		
11	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi melakukam pengawasan terhadap seluruh kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan visi, misi program pendidikan profesi dan program studi.		
12	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib dapat melaksanakan pengawasan pengelolaan pembelajaran terkait pendistribusian dosen sesuai dengan keahliannya agar tujuan kurikulum untuk mencapai kompetensi lulusan dapat tercapai.		
13	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran.	UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien	
14	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melakukan pengawasan, supervisi, dan evaluasi secara periodik terkait pengelolaan pembelajaran dalam rangka memberikan lingkungan yang		

	kondusif untuk mewujudkan lulusan yang memiliki keunggulan dalam sisi kependidikan.	mencakup 11 aspek.	
15	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran secara terencana dan sistematis.		
16	Fakultas wajib memiliki bukti sahih adanya sistem dan pelaksanaan pemantauan proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS dalam rangka menjaga mutu proses pembelajaran. Hasil monev terdokumentasi dengan baik dan digunakan untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.		
17	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti mekanisme penyusunan serta persetujuan dan supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran. penetapan terkait pengawasan,	UIN Salatiga memiliki dokumen formal rencana strategis dan bukti Mekanisme penyusunan serta	
18	Universitas/ Fakultas/ Jurusan/ Prodi wajib melaksanakan pengawasan, supervisi, dan evaluasi pengelolaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.	persetujuan dan penetapannya, yang mencakup 5 aspek dan ada <i>benchmark</i> dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.	

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar pengelolaan pembelajaran ini adalah sebagai berikut:

1. Standar perencanaan pengelolaan pembelajaran
  - a. UIN Salatiga merumuskan kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait pembelajaran sebagai pedoman pengelolaan pembelajaran sesuai visi dan misi UIN Salatiga.
  - b. UIN Salatiga menyiapkan perencanaan pembelajaran terkait dengan persiapan dosen dalam melaksanakan pembelajaran pada program sarjana, dan atau pada program pendidikan profesi.
  - c. UIN Salatiga membentuk tim penyusun perencanaan pembelajaran melalui penugasan kepada tim (dosen penyusun dan *reviewer/validator*).
  - d. UIN Salatiga menyusun pedoman perencanaan pembelajaran yang disusun secara sistematis dan menerapkan teori pendekatan sistem.
  - e. UIN Salatiga menyusun pedoman perencanaan pembelajaran mengacu kepada kurikulum yang telah ditetapkan dan diberlakukan oleh UIN Salatiga.
  - f. UIN Salatiga menyusun pedoman perencanaan pengelolaan pembelajaran meliputi: a) kurikulum;
  - g. b) silabus; c) RPS; d) Peraturan Akademik; d) Kalender akademik; e) penugasan dosen pada mata kuliah; f) jadwal penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran; dan g) pengawasan pembelajaran
2. Standar Pelaksanaan Pengelolaan pembelajaran
  - a. UIN Salatiga merumuskan pedoman pelaksanaan pengelolaan pembelajaran melalui pengelola program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas.
  - b. UIN Salatiga merumuskan pedoman penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan selaras dengan capaian pembelajaran
  - c. UIN Salatiga membentuk tim untuk melakukan pengendalian dan peningkatan mutu pengelolaan program pendidikan profesi dan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran sesuai visi, misi UIN Salatiga
  - d. UIN Salatiga merumuskan kebijakan, rencana strategis, aturan guna menciptakan suasana (iklim) akademik dan budaya mutu dalam pembelajaran
  - e. UIN Salatiga membuat sistem untuk memonitoring dan evaluasi secara periodik, berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
  - f. UIN Salatiga membuat sistem untuk melaporkan hasil monev sebagai informasi dan dasar pengambilan keputusan
3. Standar Pengawasan Pengelolaan Pembelajaran

- a. UIN Salatiga menyusun rumusan kebijakan guna pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan terhadap kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh penanggung jawab/pimpinan program pendidikan profesi, program studi, fakultas, program pascasarjana dan universitas melalui sistem penjaminan mutu internal.
- b. UIN Salatiga membuat sistem untuk melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pembelajaran meliputi kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan visi, misi program pendidikan profesi dan program studi.
- c. UIN Salatiga menyusun tim pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan dilakukan dengan sistem informasi dan teknologi yang terintegrasi.
- d. Pimpinan fakultas wajib melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) awal semester untuk menjelaskan hasil angket pelaksanaan pembelajaran 2 minggu pertama perkuliahan.
- e. Pimpinan fakultas wajib melakukan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) akhir semester sebagai evaluasi perkuliahan di akhir semester.
- f. Pimpinan fakultas wajib mengeluarkan surat pemberitahuan jumlah pertemuan kuliah dan pelaksanaan ujian tengah semester.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor menetapkan pedoman penenganan resiko ketidaktercapaian Standar
2. Rektor dibantu Waki Rektor Bidang Akademik dan kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar isi pendidikan dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi Studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran
5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar pengelolaan pembelajaran
6. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
7. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan
8. Peringatan kepada dosen yng belum memenuhi jumlah pertemuan kuliah

9. Dosen diminta mengganti pertemuan kuliah baik secara tatap muka atau pembelajaran daring.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Dekan
4. Direktur Program Pascasarjana
5. Ketua Program Studi
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Kalender Akademik
2. Jadwal Perkuliahan
3. Daftar hadir perkuliahan
4. Pedoman Pendidikan
5. RPS
6. Silabus

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
7. Renstra UIN Salatiga 2022-2024

## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

### A. Pendahuluan

Pembiayaan merupakan unsur penting yang mendukung kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi. Untuk itu diperlukan suatu Standar Pembiayaan yang akan menjadi acuan dan sekaligus tujuan yang wajib dipenuhi oleh semua unsur universitas yang terlibat dengan urusan keuangan atau pembiayaan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran. Dengan adanya standar pembiayaan menjadikan segala kebijakan pengelolaan keuangan/pembiayaan universitas akan berjalan sesuai ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku sehingga dapat menghindarkan dari penyalahgunaan

### B. Istilah Terkait

1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan CPL.
3. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan, operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
5. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

Standar pembiayaan ini memuat standar pengelolaan pembiayaan, standar biaya investasi, dan standar biaya operasional.

1. Standar pengelolaan pembiayaan

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan wajib berdasarkan pada prinsip taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedianya pedoman penggunaan dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.</li> <li>b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UIN Salatiga.</li> </ul>	
2	UIN Salatiga wajib membentuk badan pengawas internal universitas bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan		Tersedianya Satuan Pengawas Internal (SPI), untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
3	UIN Salatiga proses pengelolaan keuangan wajib berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan dana dengan LS/GUP 100 %.</li> <li>b. Ketepatan dan kecepatan penyeteroran pajak ke kas negara 100 %.</li> <li>c. Keseuaian usul realisasi</li> </ul>	Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		anggaran dengan rencana anggaran 100 %.	
4	UIN Salatiga wajib mensosialisasikan sumber dan jumlah dana yang dikelola kepada sivitas akademika UIN Salatiga untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel		Rapat Kerja Tahunan yang melibatkan tim Monev, SPI, dan Dewan Pengawas.
5	Pengalokasian anggaran untuk masing-masing unit kerja wajib mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
6	Universitas wajib mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, jurusan, program studi	a. Tersedianya sistem layanan administrasi keuangan terpadu. b. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UIN Salatiga.	
7	Universitas wajib mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan	Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas	keuangan UIN Salatiga.	
8	Universitas wajib mempunyai prosedur pelaporan penggunaan anggaran yang mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas	<p>a. Tersedianya sistem pelaporan keuangan berbasis web.</p> <p>b. Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu 100 %.</p> <p>c. Tersusunnya SAKIP tepat waktu maksimal bulan maret tahun berikutnya.</p> <p>d. Tersedianya pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan UIN Salatiga.</p>	
9	Universitas wajib melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan pembiayaan pendidikan setiap akhir tahun anggaran .	Terlaksana monitoring pelaksanaan anggaran setiap akhir bulanan, akhir tri wulan, dan akhir tahun.	

## 2. Standar biaya investasi

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		

1	<p>Universitas dalam merencanakan biaya untuk penyediaan dan perawatan sarana dan prasarana serta untuk pengembangan sumber daya manusia wajib disusun berdasarkan kebutuhan akademik secara proporsional dengan mengedepankan asas prioritas</p>		<p>Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).</p>
2	<p>Universitas wajib menyediakan dana untuk peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan yang bersumber selain dari dana pemerintah</p>	<p>Universitas Negeri Yogyakarta memperoleh dana selain dari dana pemerintah <math>\geq 10\%</math>, melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pendapatan an atas kegiatan/income generating activities (jasa layanan profesi dan/atau keahlian, produk institusi, kerjasama kelembagaan, dll.),</li> <li>b. sumber lain (hibah, dana lestari dan filantropis, dll.)</li> </ol>	

### 3. Standar biaya operasional

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<b>Standar karakteristik pembelajaran</b>		
1	Universitas wajib menetapkan standar satuan biaya operasional universitas yang mencakup: a. biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan; b. biaya bahan atau peralatan habis pakai, dan c. biaya operasional tidak langsung		Tersedianya Rencana Strategis (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2	Universitas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (PNS) wajib mengikuti ketentuan peraturan perundangundangan		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (PNS) dibayarkan setiap bulan
3	Universitas dalam menentukan besaran dan jenis biaya dosen dan biaya tenaga kependidikan (non PNS) wajib mengikuti pedoman gaji dan upah yang ditetapkan oleh universitas		Pembayaran honor dosen dan tenaga kependidikan (non PNS) dibayarkan setiap bulan
4	Universitas dalam menentukan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa wajib disesuaikan dengan kemampuan ekonomi mahasiswa, orang tua mahasiswa, atau pihak lain yang membiayainya, sesuai peraturan perundangan yang berlaku	Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi sebesar $\leq 40\%$ .	

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk memenuhi standar pembiayaan ini adalah:

1. Rektor menetapkan kebijakan perencanaan anggaran dan program-program unggulan universitas berdasarkan Renstra dan kontrak kinerja Rektor dengan Menristekdikti/BLU.
2. Rektor dan pimpinan bidang umum dan keuangan menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UIN Salatiga, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegial).
3. Pemanfaatan fasilitas dan sumber-sumber daya
4. Peningkatan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dana pembelajaran.
5. Penguatan manajemen dan tata kelola perguruan tinggi dalam rangka mendukung pendanaan bidang pembelajaran.
6. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam pengelolaan anggaran dan program dalam berbagai tahapan proses manajemen dan pelaksanaan program.
7. Peningkatan pengendalian program dan anggaran melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) dan dukungan sistem informasi.
8. Mengefektifkan sistem laporan dan tindak lanjut manajemen untuk perbaikan berkesinambungan.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapat pimpinan melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
2. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
3. Rektor dan pimpinan UIN Salatiga berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
4. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen UIN Salatiga secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
5. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

Subyek/pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pembiayaan ini adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan kerjasama

4. Ketua LP2M
5. Direktur Program Pascasarjana
6. Wakil Direktur Program Pascasarjana
7. Dekan
8. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
9. Ketua Jurusan
10. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
11. Kasubag PNBP/Non PNBP/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/Umum.

#### **G. Dokumen Terkait**

Dokumen yang terkait dengan standar pembiayaan ini adalah:

1. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
2. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Keputusan Menteri Keuangan No. 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan UIN Salatiga pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
4. Kepmendikbud No. 091/P/2012 tentang Dewan Pengawas pada PT yang Diselenggarakan oleh Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
5. Pedoman Penentuan Tarif SPP/ Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan
6. Peraturan Rektor UIN Salatiga nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu UIN Salatiga
7. Rencana Strategis UIN Salatiga (Renstra UIN Salatiga) 2022-2024

#### **H. Referensi**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**KELOMPOK**  
**STANDAR PENELITIAN**



## STANDAR HASIL PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tri dharma perguruan tinggi, meliputi mengajar, meneliti, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di UIN Salatiga. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UIN Salatiga perlu adanya standar hasil penelitian yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar hasil penelitian, yang menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar hasil penelitian merupakan hasil penelitian yang disusun berdasarkan kaidah ilmiah yang bersifat universal yang baku dan legal, didaftarkan, didokumentasikan dan diseminasikan pada forum ilmiah nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan kode etik penelitian.
2. Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan oleh peneliti melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	UIN Salatiga wajib menjaga mutu hasil penelitian dosen yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika melalui desiminasi hasil penelitian.	Mutu hasil penelitian dosen dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, moral, dan etika.	
2	UIN Salatiga wajib mengarahkan hasil penelitian dosen agar	Hasil penelitian di universitas wajib diarahkan untuk	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	bertujuan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.	
3	<p>UIN Salatiga mewajibkan Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional,</li> <li>teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan,</li> <li>produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan,</li> <li>buku ajar atau bahan ajar, atau</li> <li>hak kekayaan intelektual.</li> </ol>	<p>Setiap penelitian menghasilkan luaran dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>publikasi ilmiah bertaraf nasional dan internasional,</li> <li>teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan,</li> <li>produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan,</li> <li>buku ajar atau bahan ajar, atau</li> <li>hak kekayaan intelektual.</li> </ol>	
4	UIN Salatiga wajib memfasilitasi Penelitian yang dilakukan dosen untuk minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi,	Penelitian yang dilakukan dosen bersifat ilmiah dan minimal ada 75% hasil penelitian dosen yang terpublikasikan dalam prosiding, terbitan berkala ilmiah yang memenuhi persyaratan untuk diakreditasi, terbitan berkala ilmiah terakreditasi, atau	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.	terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.	
5	Hasil penelitian mahasiswa, wajib mengarah pada terpenuhinya CPL serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UIN Salatiga.	Hasil penelitian mahasiswa, wajib mengarah pada terpenuhinya CPL serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.	
6	LP2M wajib menyediakan penerbitan (jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	LP2M menyediakan penerbitan (jurnal) ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen.	
7	UIN Salatiga dan LP2M wajib mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	LP2M mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh HAKI yang meliputi hak cipta, hak paten, merek, dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.	
8	UIN Salatiga mewajibkan setiap hasil penelitian dosen didesiminasikan minimal di tingkat Jurusan.	Setiap hasil penelitian dosen didesiminasikan minimal di tingkat Jurusan.	
9	LP2M setiap tahun wajib mengadakan desiminasi hasil penelitian tingkat nasional.	LP2M mengadakan desiminasi hasil penelitian tingkat nasional secara rutin setiap tahun	
10	UIN Salatiga wajib mendorong peneliti untuk memanfaatkan hasil penelitian guna perbaikan proses pembelajaran di UIN Salatiga.	Hasil penelitian didorong untuk dapat dimanfaatkan untuk perbaikan proses pembelajaran di UIN Salatiga.	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
11	LP2M wajib melakukan <i>review</i> terhadap Pelaporan hasil penelitian untuk menjamin terpemenuhinya aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.	Pelaporan hasil penelitian wajib memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.	

#### D. Strategi pencapaian Standar

- a. Universitas, LP2M, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Pedoman Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIN Salatiga kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
- b. Universitas dan LP2M mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
- c. Universitas, LP2M, dan fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel artikel, rutin setiap tahun sekali;
- d. LP2M dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

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

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

**F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan,
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan PkM (LP2M);
- d. Direktur Program Pascasarjana
- e. Asisten Direktur Bidang Akademik
- f. Dekan
- g. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
- h. Ketua Jurusan/Kaprodi.

**G. Dokumen Terkait**

1. Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar PkM, Standar Kerjasama;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM di Perguruan Tinggi Edisi IX yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan PkM (sudah ada yang terbaru tahun 2018!!!), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2013;
4. Lembar Monev pelaksanaan penelitian

**H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2022 tentang Standar Mutu UIN Salatiga
3. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.
4. Rencana Induk Penelitian UIN Salatiga 2022-2024.
5. Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan Pendidikan Tinggi.

## STANDAR ISI PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Tri dharma perguruan tinggi mencakup aspek pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan kajian ilmu lainnya. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana, dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan penelitian di UIN Salatiga. Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UIN Salatiga perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu mutlak diperlukan penetapan standar isi penelitian sebagai pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti.

### B. Istilah Terkait

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Rencana Strategis Penelitian adalah Rencana Induk Penelitian yang disusun oleh LP2M UIN Salatiga.
- c. Pedoman Penelitian adalah pedoman penelitian yang disusun oleh LP2M UIN Salatiga untuk memberikan kejelasan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi penelitian.
- d. Kelompok riset adalah sekelompok dosen (3-6 orang) yang melakukan penelitian berdasarkan kesamaan bidang keahlian dan kompetensi.
- e. Laboratorium riset adalah laboratorium yang menjadi tempat penelitian dan pengujian bidang yang dikaji.
- f. Penelitian Dasar adalah penelitian tentang prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, dan/atau pembuktian konsep (proof-of-concept) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental.
- g. Penelitian Terapan adalah penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industri, pemerintahan sebagai kelanjutan dari Penelitian Dasar.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	UIN Salatiga wajib memiliki Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	Tersedia dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
2	UIN Salatiga wajib memastikan pedoman penelitian disosialisasikan dengan baik, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh <i>stakeholders</i> .	Tersedia dokumen pedoman penelitian yang baik	
		Survei kepuasan pengguna Pedoman penelitian	
3	Universitas/Fakultas/Jurusan wajib membentuk kelompok riset yang fungsional dengan bukti formal keberadaannya.	Jumlah kelompok riset dengan SK Dekan	Jumlah kelompok Riset Unggulan dengan SK Rektor
5	Kelompok riset wajib menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berberdaya saing.		Tersedia hasil

6	Pengembangan laboratorium riset sewajibnya sesuai dengan prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/jurusan.	Pengembangan laboratorium riset sewajibnya sesuai dengan prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/jurusan.	
7	Universitas/fakultas setiap tahunnya wajib memprogramkan penelitian dasar dan terapan dengan dana internal UIN Salatiga.	Universitas/fakultas setiap tahunnya wajib memprogramkan penelitian dasar dan terapan dengan dana internal UIN Salatiga.	
8	Penelitian dasar dan terapan wajib memiliki kedalaman dan keluasan materi.	Penelitian dasar dan terapan wajib memiliki kedalaman dan keluasan materi.	
9	Universitas/fakultas wajib memastikan penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.	Tersedia hasil monev Penelitian Dasar	
10	Universitas/fakultas wajib memastikan penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Tersedia hasil monev penelitian terapan	



11	Universitas/fakultas wajib memastikan penelitian dasar dan terapan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, keterbaruan.		
----	---	--	--

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

- a. LP2M UIN Salatiga memastikan penyusunan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIN Salatiga memiliki landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja.
- b. LP2M UIN Salatiga beserta pimpinan universitas/fakultas/Program Pascasarjana/ jurusan mensosialisasikan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIN Salatiga kepada dosen dan mahasiswa dengan mempermudah akses, dan *stakeholder* agar dipahami;
- c. Jurusan membentuk kelompok riset berdasarkan bidang keahlian dan kompetensi dosen yang kemudian dilegalkan oleh Dekan Fakultas melalui surat keputusan.
- d. Pimpinan fakultas memastikan keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional dan internasional, dan menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi masyarakat dan berberdaya saing internasional.
- e. Pimpinan universitas dan fakultas serta LP2M memastikan pengembangan laboratorium riset yang didasarkan pada prioritas bidang kajian dari setiap fakultas/jurusan.
- f. LP2M UIN Salatiga menawarkan penelitian dasar dengan dana internal dan eksternal UIN Salatiga dengan berorientasi pada luaran penelitian
- g. LP2M UIN Salatiga memastikan penelitian terapan dengan dana internal dan eksternal UIN Salatiga pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- h. LP2M UIN Salatiga memastikan penelitian dasar dan terapan wajib mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
- i. LP2M UIN Salatiga memastikan penelitian dasar dan terapan wajib memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, keterbaruan,

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar isi penelitian.
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana

melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan

4. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko terjadinya ketidaktercapaian standar
5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
6. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
7. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan,
3. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian dan PkM (LP2M);
4. Direktur program Pascasarjana;
5. Dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan
6. Ketua jurusan.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar PkM, standar kerjasama;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Lembar Monev pelaksanaan penelitian

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu UIN Salatiga
3. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.
4. Rencana Induk Penelitian UIN Salatiga 2022-2024.
5. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat

## STANDAR PROSES PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan berbagai kajian ilmu. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa, perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar proses penelitian ini akan dijadikan pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, baik yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas/LP2M wajib menjamin proses penelitian mengikuti tahapan pengajuan, evaluasi, persetujuan proposal, pelaksanaan penelitian, diseminasi hasil pelaporan, dan publikasi.	Dokumen tata cara penilaian dan <i>review</i>	Tersedianya <i>reviewer</i> yang memiliki kompetensi/tersertifikasi
		Legalitas pengangkatan <i>reviewer</i>	Jumlah proposal penelitian yang didanai oleh lembaga
		Hasil penilaian usul penelitian	Jumlah proposal penelitian yang didanai Kementerian
			Jumlah proposal penelitian Kerjasama
2	Peneliti wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti,	Legalitas penugasan peneliti/kerjasama Penelitian	
			Kontrak kerja penugasan peneliti/kerjasama

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	masyarakat, dan lingkungan.		Penelitian
3	Universitas/LP2M/Pusat Penjaminan Mutu wajib melakukan evaluasi terhadap perencanaan penelitian tatacara penilaian dan <i>review</i> , legalitas pengangkatan <i>reviewer</i> , dan hasil penilaian usul penelitian.	Berita acara hasil monitoring dan Evaluasi	Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian
4	Universitas/fakultas wajib menyediakan kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dapat berupa Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) yang memenuhi ketentuan dan peraturan universitas.		Ketersediaan sarana penelitian
5	Universitas wajib menentukan besaran satuan kredit semester kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa		Pedoman akademik
6	LP2M wajib memeriksa Pelaporan penelitian wajib memiliki dokumentasi output penelitian.		Dokumentasi output penelitian didesiminasikan melalui laman
7	LP2M wajib melakukan pengendalian untuk memastikan proses penelitian berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan melalui sistem		Sistem informasi terintegrasi LP2M

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	informasi manajemen LP2M yang terintegrasi.		
8	Universitas/LP2M/Fakultas wajib mereview keterlaksanaan proses penelitian dan menindaklanjuti hasil temuan untuk peningkatan.		Review proses penelitian dan tindak lanjut

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Universitas, LP2M, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Pedoman Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIN Salatiga kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
2. Universitas dan LP2M mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
3. Universitas, LP2M, dan fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel artikel, rutin setiap tahun sekali;
4. LP2M dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar proses penelitian.
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
6. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor

7. Ketua Jurusan mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

**F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan,
3. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian PkM (LP2M);
4. Direktur program Pascasarjana;
5. Dekan dan wakil dekan bidang akademik
6. Ketua jurusan.

**G. Dokumen Terkait**

1. standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar PkM, standar kerjasama;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Lembar Monev pelaksanaan penelitian.

**H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu UIN Salatiga
3. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.
4. Rencana Induk Penelitian UIN Salatiga 2022-2024.
5. Standar Pelayanan Minimal UIN Salatiga tahun 2022.
6. Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan Pendidikan Tinggi.

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan/pengajaran, penelitian, dan PkM. Dalam melaksanakan penelitian, perguruan tinggi diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, olahraga dan berbagai kajian ilmu. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M). Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UIN Salatiga perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan evaluasi dan pengembangan penelitian. Oleh karena itu, penetapan standar penilaian penelitian ini akan menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Prinsip edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
3. Prinsip objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
4. Prinsip akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
5. Prinsip transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib menetapkan SOP tata cara mereview Proposal penelitian dan laporan penelitian yang dijadikan pegangan oleh <i>reviewer</i> untuk melakukan <i>review</i> terhadap usul dan laporan penelitian.	1.Tersedia SOP Review	
2	Universitas wajib menerbitkan surat pengangkatan <i>reviewer</i>	2. Ketersediaan Legalitas	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	sebagai bukti legal formal bagi <i>reviewer</i> untuk melaksanakan tugasnya.	pengangkatan <i>reviewer</i> ,	
3	LP2M wajib mendokumentasikan hasil penilaian usulan penelitian sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi penilaian proposal	3. Ketersediaan hasil penilaian usul penelitian.	
4	Universitas wajib menerbitkan surat tugas penelitian dan kerjasama penelitian sebagai bentuk legalitas keterlaksanaan suatu penelitian	4. Ketersediaan legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti	
5	Dalam melakukan monev pelaksanaan penelitian, LP2M wajib menyediakan berita acara kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	5. Ketersediaan berita acara hasil monev,	
6	Peneliti wajib menyerahkan output penelitian baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> sebagai bukti pelaksanaan penelitian dan sebagai dokumen hasil penelitian bagi universitas	6. Ketersediaan dokumentasi output penelitian.	
7	LP2M wajib melakukan <i>review</i> pada awal, selama proses, dan akhir penelitian serta mendokumentasikan bukti kegiatan <i>review</i> secara berkala	7. Adanya bukti melakukan <i>review</i> terhadap pelaksanaan proses penelitian (aspek 1 s.d. 6) secara berkala	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
8	Peneliti wajib menindaklanjuti hasil <i>review</i> dibuktikan dengan dokumen kemajuan penelitian sebagai tindak lanjut hasil <i>review</i>	Adanya Bukti ditindak lanjuti hasil <i>review</i>	
9	Universitas wajib menyediakan instrumen Pemantauan proses dan hasil penelitian sebagai alat untuk memperoleh data tentang pelaksanaan penelitian		9. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian
10	Universitas wajib membuat kontrak penelitian dengan peneliti untuk menjamin ketepatan waktu penyusunan laporan penelitian		10. Ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian
11	Pengelola kegiatan penelitian wajib mendokumentasikan kegiatan penelitian dalam bentuk laporan kegiatan penelitian yang bersifat komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan tepat waktu.	Adanya dokumen laporan kegiatan penelitian yang memenuhi 5 aspek: a. komprehensif, b. rinci, c. relevan, d. mutakhir, dan e. disampaikan tepat waktu yang dibuat oleh pengelola penelitian	
12	Universitas wajib memiliki Standar penilaian penelitian sebagai pedoman bagi <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian proses dan hasil penelitian		Tersedianya pedoman tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen.

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	yang dilakukan oleh peneliti.		
13	Universitas wajib menyediakan pedoman penyelenggaraan monev yang memuat Metode dan Instrumen untuk mengukur kinerja proses dan hasil penelitian.		Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian
14	LP2M wajib memiliki bukti pelaporan hasil kegiatan penelitian dan monitoring kepada Rektor dan mitra/penyandang dana	Adanya Bukti pelaporan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra /pemberi dana.	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Universitas, LP2M, fakultas, dan jurusan mensosialisasikan Pedoman Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP) UIN Salatiga kepada dosen dan mahasiswa tepat waktu;
2. Universitas dan LP2M mengusahakan dana penelitian termin pertama cair di awal kegiatan penelitian sesuai jadwal pelaksanaan penelitian yang diajukan peneliti;
3. Universitas, LP2M, dan fakultas, menyediakan dana untuk menyelenggarakan pelatihan/workshop penulisan proposal penelitian, metodologi penelitian, dan penulisan artikel, rutin setiap tahun sekali;
4. LP2M dan fakultas melaksanakan monitoring pelaksanaan penelitian sesuai jadwal.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar penilaian penelitian.
2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
6. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor

**F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua dan Sekretaris Lembaga Penelitian PkM (LP2M);
4. Direktur program Pascasarjana;
5. Dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan
6. Ketua jurusan.

**G. Dokumen Terkait**

1. Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar PkM, standar kerjasama;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Lembar Monev pelaksanaan penelitian.

**H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor Nomor 24 Tahun 2017 tentang Standar Mutu UIN Salatiga
3. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.
4. Rencana Induk Penelitian UIN Salatiga 2022-2024.
5. Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan Pendidikan Tinggi.

## STANDAR PENELITI

### A. Pendahuluan

Dosen sebagai tenaga pendidik diwajibkan menjalankan tridharma perguruan tinggi, yaitu mengajar, meneliti, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dosen dan mahasiswa di UIN Salatiga dapat terwujud jika peneliti memenuhi kriteria minimal yang dipersyaratkan. Persyaratan yang dimaksud perlu diatur dalam standar peneliti. Oleh karena itu, penetapan standar peneliti, yang menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, program pascasarjana, fakultas, jurusan, program studi, dan dosen sebagai peneliti, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Peneliti dapat terdiri atas peneliti dosen, peneliti pranata laboratorium pendidikan, peneliti mahasiswa, dan peneliti mitra.
- c. Reviewer penelitian adalah orang (profesional) yang menilai atau mengevaluasi penelitian.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Peneliti wajib memiliki kompetensi dalam menyusun proposal penelitian, melaksanakan penelitian, melaporkan hasil penelitian, menyusun artikel hasil penelitian, dan menyusun laporan keuangan penelitian.		
2	Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	Pemenuhan kemampuan peneliti mengenai penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian (SN DIKTI Pasal 48 ayat 2)	
3	Peneliti yang berkedudukan sebagai ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.	Peneliti wajib memenuhi persyaratan kualifikasi akademik	
4	Anggota pelaksana sewajibnya merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.		Kolaborasi penelitian antara dosen dan mahasiswa

5	Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.		
6	Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian wajib memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.		Kompetensi peneliti wajib sesuai bidang penelitian
7	Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen wajib mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak atau roadmap yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.		Setiap dosen yang meneliti memiliki peta jalan penelitian yang jelas dan relevan

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Wakil Raktor Bidang Akademik dibantu ketua LP2M menyiapkan pedoman penetapan
2. *research group* dan pedoman penelitian.
3. Ketua Jurusan bersama dengan kaprodi menentukan dan mengelompokkan dosen sesuai bidang keahlian untuk dimasukkan dalam *research group*.
4. Dekan menetapkan *research group*.
5. Ketua LP2M menyiapkan pedoman penelitian yang di dalamnya memuat kriteria peneliti mengenai: kualifikasi pendidikan dan jabatan, jumlah peneliti, dan bidang keilmuan.
6. Adanya mekanisme *reward* bagi peneliti yang berprestasi & *punishment* bagi peneliti yang melanggar ketentuan.
7. Wakil Raktor Bidang Akademik dan kelembagaan dibantu dekan mengadakan *workshop*: penyusunan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, dan penyusunan laporan keuangan penelitian.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Kerjasama bidang akademik dan kelembagaan, bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan berkait dengan fasilitasi, pendanaan, sarana dan prasarana pendukung untuk mengakselerasi ketercapaian standar SDM.
2. Perlu strategi penataan SDM sesuai dengan kompetensi masing-masing yang ditargetkan.

3. Perlu dilakukan monev secara periodik (triwulan, semester, tahun) target capaian dan potensi masalah serta solusi untuk mengakselerasi.
4. Perlu program yang mendukung untuk ketercapaian standar dan meminimalisir risiko kegagalan ketercapaian standar, seperti percepatan penulisan jurnal scopus, perlu skim penelitian khusus, perlu outbond/visiting profesor dosen ke luar negara.
5. Pembukaan kembali skim penelitian melalui mekanisme khusus bagi dosen yang belum mengusulkan proposal penelitian.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor, wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan, wakil rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
2. Direktur dan dekan
3. Wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan, wakil dekan bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan; Wakil Direktur Program
4. Ketua LP2M, LPM;
5. Ketua jurusan.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Dokumen UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Dokumen Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Dokumen Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Dokumen Kementerian Agama No. 86 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Salatiga.
5. Dokumen Rencana Induk PKM 2014-2018 LP2M UIN Salatiga
6. Dokumen Rencana Induk Penelitian 2022-2024 LP2M UIN Salatiga
7. Dokumen Pedoman Penelitian Research Group 2022 LP2M UIN Salatiga
8. Dokumen Pedoman Penelitian Dana DIPA UIN Salatiga Tahun 2022 LP2M UIN Salatiga
9. SOP Penelitian DIPA
10. SOP Penelitian Kerja Sama DN dan LN

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Menteri Agama No. 86 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Salatiga.
5. Rencana Induk PKM 2022-2024 LP2M UIN Salatiga (belum ada legalitas)
6. Rencana Induk Penelitian 2022-2024 LP2M UIN Salatiga (belum ada legalitas)

7. Pedoman Penelitian Research Group 2022 LP2M UIN Salatiga (belum ada legalitas)
8. Pedoman Penelitian Dana DIPA UIN Salatiga Tahun 2022 LP2M UIN Salatiga
9. Pedoman PPM LP2M UIN Salatiga Tahun 2018 (belum ada legalitas)
10. Pedoman PPM Dana DIPA UIN Salatiga Tahun 2022 (belum ada legalitas)



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain mencakup: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk penelitian diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi. Demikian juga di Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga, juga memerlukan standar mutu sarana prasarana untuk penelitian agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Salah satu standar yang diperlukan untuk menunjang terpenuhinya standar mutu secara keseluruhan adalah standar sarana dan prasarana untuk penelitian. Adanya standar sarana dan prasarana untuk penelitian yang ditetapkan ini memungkinkan seluruh kegiatan penelitian di UIN Salatiga yang dilaksanakan dapat dijamin dan dinilai kualitasnya dari segi pemenuhan sarana dan prasarana. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skim hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda.

Standar sarana dan prasarana untuk penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan penelitian di UIN Salatiga dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Oleh karena itu, UIN Salatiga menyusun standar sarana dan prasarana untuk penelitian yang didasari pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan UIN Salatiga dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk penelitian berbasis mutu.

### B. Istilah Terkait

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Standar laboratorium, bengkel, lapangan, dan studio adalah ukuran atau patokan terhadap tempat tertentu yang dilengkapi dengan peralatan dan bahan untuk melakukan penelitian.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lemba- ga/Jurusan wajib menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya untuk menunjang kegiatan penelitian terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang penelitian.	
2	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/J urusan wajib memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian yang memenuhi aspek- aspek berikut: 1) ketersediaan layanan ICT untuk e-learning, perpustakaan (e-journal, e- book, e- repository, dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi	Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. e-learning, perpustakaan (e-journal, e- book, e- repository,</li> <li>b. Aksesibilitas</li> <li>c. Evaluasi berkala sistem</li> </ul>	Memiliki sistem informasi untuk layanan penelitian, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Akses hasil penelitian</li> </ul>
3	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/J urusan wajib memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang memenuhi	Terlaksananya layanan penelitian menggunakan sistem informasi, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan akademik,</li> </ul>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<p>aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.</p>	<p>keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset)</p> <p>b. Aksesibilitas</p> <p>c. Kelengkapan</p> <p>d. Terintegrasi</p> <p>e. Evaluasi berkala system</p>	
4	<p>Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p>	<p>Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk penelitian</p>	
5	<p>Setiap sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian wajib disertai dengan spesifikasi dan manual untuk penggunaan, pemeriksaan, dan perawatan.</p>		<p>Adanya dokumen spesifikasi dan manual untuk semua sarana dan prasarana penelitian.</p>
6	<p>Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan secara periodik wajib merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian</p>	<p>Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan penelitian</p>	<p>1. Tersedianya peraturan dan pedoman pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang</p>

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			kegiatan penelitian 2. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan penelitian
7	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan secara periodik wajib melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan penelitian dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional.	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen	Kelengkapan sarana dan prasarana penelitian di setiap unit terkait
8	Sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan		Jumlah sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan

#### D. Strategi pencapaian Standar

Strategi yang dilakukan oleh UIN Salatiga guna meningkatkan dan mencapai standar sarana dan prasarana untuk penelitian adalah:

1. Menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
2. Menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;

3. Merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan penelitian;
4. Mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui penelitian yang terkait;
5. Mengoptimalkan pengimplementasian monev internal (monevin) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk penelitian, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.
6. Melakukan sertifikasi laboratorium, bengkel, lapangan, studio, dan sarana serta prasarana lain yang digunakan untuk penelitian

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

Strategi yang digunakan untuk Pengelolaan resiko ketidaktercapaian standar sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
2. Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan assessment dan maintenance terhadap standar sarana dan prasarana untuk penelitian.
3. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana untuk penelitian ke depan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

Subyek/pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian standar sarana dan prasarana untuk penelitian adalah:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan;
3. Ketua LP2M;
4. Dekan;
5. Wakil Dekan administrasi umum, perencanaan dan keuangan
6. Ketua Jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

Dokumen yang terkait dengan standar sarana prasarana untuk penelitian adalah:

1. standar sarana dan prasarana;
2. sertifikat kepemilikan lahan; dan
3. standard operational procedur (SOP) untuk pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan penelitian

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Permendikbud No. 35 Tahun 2020 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam pasal 50 mengatur tentang Standar Pengelolaan Penelitian. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. UIN Salatiga dalam mengelola penelitian dosen-dosen UIN Salatiga perlu memiliki standar pengelolaan penelitian untuk mengatur pelaksanaan penelitian agar memenuhi standar pengelolaan penelitian bahkan melebihi standar.

### B. Istilah Terkait

1. Renstra Penelitian merupakan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan penelitian civitas akademika UIN Salatiga.
2. Reviewer kegiatan penelitian adalah dosen yang telah memiliki sertifikat *reviewer* dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan review penelitian dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM dan LP2M), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang penelitian.
3. Dosen peserta penelitian adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai peneliti sesuai Pedoman Penelitian.
4. Mahasiswa anggota penelitian adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	UIN Salatiga membentuk lembaga penelitian dan pengabdian secara terintegrasi untuk mengelola penelitian dan PkM untuk menunjang visi	UIN Salatiga memiliki lembaga atau unit kerja yang bertugas untuk mengelola penelitian sesuai dengan kebutuhan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	UIN Salatiga menjadi universitas berkelas dunia.	dan ketentuan yang berlaku	
2	LP2M UIN Salatiga memiliki kewenangan mengelola pendanaan kegiatan penelitian di UIN Salatiga dari berbagai sumber (pengelolaan satu pintu) sehingga kegiatan penelitian dapat selaras dengan Renstra Penelitian UIN Salatiga.		Pengelolaan pendanaan satu pintu ditujukan agar penelitian di UIN Salatiga dapat dikelola dengan baik sehingga efektif dalam mencapai sasaran Renstra
3	LP2M UIN Salatiga menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (Renstra Penelitian) yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan peneliti civitas akademika UIN Salatiga sesuai dengan rencana strategis penelitian UIN Salatiga.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.	
4	LP2M UIN Salatiga menyusun Buku Pedoman Penelitian di lingkungan UIN Salatiga dengan mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Penelitian Direktorat Penelitian dan PkM, Kementerian pendidikan, kebudayaan,		



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	riset dan teknologi dan Pendidikan Tinggi.		
5	LP2M UIN Salatiga menerbitkan agenda kegiatan Penelitian dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai visi, misi, dan tujuan universitas.		
6	LP2M UIN Salatiga menetapkan standar pengelolaan minimal penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.		
7	LP2M UIN Salatiga menyusun Buku Pedoman Penelitian yang memuat tentang tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan berbagai jenis kegiatan penelitian dan disosialisasikan ke semua dosen.	UIN Salatiga memiliki pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh <i>stakeholders</i> .	LP2M memfasilitasi pengajuan proposal dan pelaporan penelitian melalui sistem IT: Simlitabmas dan aplikasi Litapdimas
8	LP2M UIN Salatiga memberikan penawaran kegiatan penelitian kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan yang rinci dan realistis, meliputi jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar awal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, seminar akhir, dan batas		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	akhir pengumpulan laporan akhir.		
9	LP2M UIN Salatiga menetapkan <i>reviewer</i> , pembahas, dan penilai pada kegiatan penilaian proposal, seminar awal dan hasil kegiatan penelitian, yang memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan penelitian.	UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek (meliputi tatacara penilaian dan <i>review</i> , legalitas	
10	LP2M menyusun instrumen yang kredibel dalam proses penilaian proposal, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian	pengangkatan <i>reviewer</i> , hasil penilaian usul penelitian, legalitas	
11	LP2M UIN Salatiga melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan Penelitian.	penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monev, serta dokumentasi output penelitian) dan perguruan tinggi melakukan <i>review</i> terhadap pelaksanaan proses penelitian secara berkala dan berkelanjutan	
12	LP2M memiliki kelompok peneliti ( <i>research group</i> ) yang ditentukan oleh program studi sesuai bidang keahlian sehingga mampu menghasilkan penelitian yang unggul	UIN Salatiga memiliki kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional yang ditunjukkan dengan:	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		<p>1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,</p> <p>2) keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional, serta</p> <p>3) dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan</p> <p>4) dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.</p>	
13	<p>LP2M UIN Salatiga melakukan kontrak Penelitian dengan dosen yang ditandatangani dan mengikat kedua belah pihak, berisi hak dan kewajiban LP2M dan tim kegiatan Penelitian.</p>		
14	<p>LP2M UIN Salatiga menyelenggarakan kegiatan berkala untuk meningkatkan kualitas penelitian dosen UIN Salatiga seperti pelatihan/workshop dalam hal kualitas proposal, kualitas pelaksanaan</p>	<p>UIN Salatiga memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan</p>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	proses kegiatan penelitian, dan kualitas penulisan artikel hasil kegiatan penelitian dosen dan/atau mahasiswa UIN Salatiga.	perolehan kekayaan intelektual	
15	LP2M UIN Salatiga mewajibkan setiap dosen di UIN Salatiga untuk melakukan kegiatan penelitian minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, atau melibatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.	UIN Salatiga memfasilitasi pelaksanaan penelitian;	
16	LP2M UIN Salatiga mewajibkan setiap peneliti untuk menjalin kerjasama dengan mitra yang ditandai dengan surat pernyataan sebagai mitra sebagai salah satu unsur penting dalam kinerja penelitian.		LP2M UIN Salatiga mewajibkan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran yang mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
17	LP2M UIN Salatiga menindaklanjuti hasil- hasil penelitian untuk pengabdian masyarakat, pengajuan hak paten dan HAKI serta menjalin dengan berbagai pihak dapat meningkatkan nilai guna hasil riset.	UIN Salatiga melakukan diseminasi hasil penelitian;	LP2M UIN Salatiga mewajibkan hasil penelitian diintegrasikan pada proses pembelajaran
18	UIN Salatiga memberikan penghargaan terhadap	UIN Salatiga memberikan penghargaan	Hasil penelitian yang dimuat pada jurnal

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	peneliti sesuai dengan prosedur yang berlaku	kepada peneliti yang berprestasi	bereputasi akan mendapatkan insentif.

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. LP2M bekerjasama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan perwakilan masing- masing bidang keilmuan menyiapkan dan menyusun Rencana Induk Penelitian dan Buku Pedoman penelitian di lingkungan UIN Salatiga sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
2. Ketua, Sekretaris, dan tim LP2M wajib selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna.
3. Ketua LP2M, Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana Bidang akademik, Ketua Jurusan, dan Kaprodi melakukan sosialisasi dan penawaran kegiatan penelitian di lingkungan UIN Salatiga sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
4. LP2M melakukan pemantauan pelaksanaan penelitian serta memberikan masukan pengembangan penelitian.
5. Dosen peneliti melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan rancangan yang telah disusun dalam proposal.
6. LP2M bekerjasama dengan TIPD membuat sistem IT untuk pengajuan proposal, *review*, dan pelaporan penelitian yang dilengkapi dengan deadline untuk masing-masing tahapan.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan penelitian di UIN Salatiga.
2. Ketua LP2M mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan mitigasi resiko.
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan mitigasi resiko
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar.
5. Dosen (peneliti) melakukan langkah-langkah preventif dan kuratif terhadap resiko ketidaktercapaian standar

#### F. Pihak yang berkewajiban memenuhi standar

1. Rektor

2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama
7. Direktur Program Pascasarjana
8. Wakil Direktur Program Pascasarjana
9. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
10. Gugus Penjaminan Mutu
11. Ketua Jurusan
12. Ketua Program Studi Studi
13. Dosen Pembimbing Akademik

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Buku Pedoman Penelitian UIN Salatiga
2. Dokumen Peraturan tentang Standar Pengelolaan Penelitian
3. SOP Penelitian
4. SOP Manajemen Resiko

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pendidikan UIN Salatiga
3. Renstra UIN Salatiga 2022-2024.

## STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Dalam melaksanakan penelitian, dosen diharapkan dapat mengembangkan bidang ilmu, teknologi, seni, atau olahraga yang ditekuninya. Kegiatan penelitian di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian merupakan dua kegiatan yang wajib didukung dengan sumber pendanaan dan mekanisme pembiayaannya. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skim hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda, sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skim penelitian. Sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah, Perguruan Tinggi wajib menyediakan sumber pendanaan internal untuk penelitian, disamping sumber eksternal lainnya, misal dari pemerintah, swasta, kerjasama dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian. Selain dana penelitian internal, perguruan tinggi juga wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

Oleh karena diperlukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian menunjukkan produktivitas dan efektivitas institusi dalam menghasilkan karya-karya penelitian secara berkelanjutan.

### B. Istilah Terkait

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari UIN Salatiga.
4. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari UIN Salatiga.

**C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar**

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Sumber pendanaan penelitian berasal dari luar negeri, luar PT dalam negeri, dan PT sendiri/mandiri	Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri setiap tahun wajib mencapai sedikitnya 10% dari total dosen tetap.	
2	Universitas wajib menetapkan dana penelitian untuk dosen setiap tahun	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun Rp. 15.000.000,00	
		Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran universitas minimal 10 %.	
		Persentase dana penelitian dari dana universitas (PNPB) minimal 10 %.	
3	Universitas wajib membiayai kegiatan penelitian dosen yang proposalnya dianggap layak	Sosialisasi pengusulan proposal penelitian	
		Seleksi proposal penelitian	
		Penandatanganan kontrak penelitian	
4	Universitas wajib mengevaluasi serapan dana penelitian setiap akhir tahun	Melakukan audit internal serapan dana penelitian	Melakukan audit eksternal serapan dana penelitian
5	Universitas wajib memonitor serapan dana	Melaksanakan monitoring	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	penelitian dosen sebelum waktu penelitian selesai	pelaksanaan penelitian	
		Menganalisis serapan dana penelitian	
6	Universitas wajib berusaha meningkatkan besarnya dana PkM untuk dosen setiap tahun	Jumlah kerjasama/mitra penelitian meningkat	
		Jumlah dana penelitian hasil kerjasama/mitra meningkat	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Rektor menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UIN Salatiga, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegal).
2. Rektor menetapkan rencana anggaran penelitian.
3. Rektor melalui Ketua LP2M mengadapak penawaran penelitian.
4. Rektor melalui Ketua LP2M mengadakan seleksi proposal penelitian.
5. Rektor melalui Ketua LP2M mengadakan kontrak penelitian dengan dosen yang proposal penelitiannya diterima
6. Rektor melalui SPI melakukan audit internal serapan dana penelitian.
7. Rektor melalui auditor eksternal yang ditunjuk melakukan audit serapan dana penelitian.
8. Rektor melalui Ketua LP2M melakukan monitoring pelaksanaan penelitian.
9. Rektor melalui Ketua LP2M melakukan analisis serapan dana penelitian.
10. Rektor melalui Ketua LP2M/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari mitra kerjasama penelitian.
11. Rektor melalui Ketua LP2M/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari dana penelitian dari mitra kerjasama.

#### E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar

1. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapat pimpinan melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
2. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
3. Rektor dan pimpinan perguruan tinggi berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka

memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.

4. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen perguruan tinggi secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
5. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

Subyek/pihak yang bertanggung jawab terhadap pemenuhan standar pembiayaan ini adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
3. Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan, Alumni dan kerjasama
4. Ketua LP2M
5. Direktur Program Pascasarjana
6. Wakil Direktur Bidang administrasi Umum, perencanaan dan Keuangan
7. Dekan
8. Wakil Dekan Bidang administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
9. Ketua Jurusan
10. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
11. Kasubag PNBPN/Non PNBPN/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/Umum

#### **G. Dokumen Terkait**

1. UU No. 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
2. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Keputusan Menteri Keuangan No. / /2009 tentang Penetapan UIN Salatiga yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
4. Pedoman Penentuan Tarif UKT / Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan
5. Peraturan Rektor UIN Salatiga nomor ...Tahun 2022 Tentang Standar Mutu UIN Salatiga
6. Rencana Strategis UIN Salatiga (Renstra UIN Salatiga) 2022-2024

#### **H. Referensi**

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**KELOMPOK STANDAR**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

## STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Program Pengabdian kepada Masyarakat sebagai salah satu kegiatan tri darma perguruan tinggi yang dilaksanakan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Capaian hasil PkM diharapkan dapat memberikan peningkatan kualitas dosen baik dalam bentuk Publikasi Artikel Ilmiah, Temuan yang layak dipasarkan secara komersial, HKI, Peningkatan Pembelajaran, dan lain sebagainya. Sebagai bentuk standarisasi hasil PkM, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) menyusun sebuah standar hasil PkM sebagai acuan yang dapat menjaga kualitas pelaksanaan PkM yang diselenggarakan oleh sivitas akademika UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapun standar hasil dari PkM dapat berupa;

1. Buku Ajar adalah buku yang digunakan sebagai buku pelajaran dalam bidang studi tertentu, yang merupakan buku standar yang disusun oleh pakar dalam bidangnya untuk maksud-maksud dan tujuan instruksional, yang dilengkapi dengan sarana-sarana pengajaran yang serasi dan mudah dipahami oleh para pemakainya di sekolah-sekolah dan perguruan tinggi sehingga dapat menunjang suatu program pengajaran.
2. Bahan Ajar adalah seperangkat sarana atau alat pembelajaran yang berisikan materi pembelajaran, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang didesain secara sistematis dan menarik dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan, yaitu mencapai kompetensi dan subkompetensi dengan segala kompleksitasnya.
3. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
4. Teknologi tepat guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan
5. Rekayasa Sosial adalah tindakan memanipulasi orang untuk mendapatkan akses atau informasi penting

**C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar**

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Dosen wajib menghasilkan 1 kegiatan PkM dalam 1 tahun sebanyak minimal 1 kegiatan sebagai salah satu bentuk tri dharma perguruan tinggi dengan kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan pengetahuan dan teknologi dan memajukan kesejahteraan masyarakat.		Jumlah hasil PPM sebagai bahan Pengembangan Iptek
2	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan dibantu oleh Ketua LP2M menetapkan standar minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa		Jumlah Hasil PPM untuk Penerapan, Pengamalan dan pembudayaan Iptek
3	Rektor mengesahkan standar minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.		
4	Ketua Pengabdian bersama tim dapat mempertanggungjawabkan hasil kegiatan PkM baik		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<p>secara akademis, moral dan etika, serta dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian;</li> <li>dimanfaatkan untuk meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat;</li> <li>dimanfaatkan sebagai model pemecahan masalah, rekayasa sosial; atau</li> <li>diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.</li> </ol>		
5	<p>Dekan dibantu Wakil Dekan akademik dan kelembagaan berkoordinasi dengan Ketua Jurusan / ketua program studi wajib menyelenggarakan desiminasi setiap hasil PkM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling rendah di tingkat Jurusan.</p>		<p>Jumlah Hasil PPM untuk Penerapan, Pengamalan dan pembudayaan Iptek</p>
6	<p>Tim pengabdian wajib menghasilkan kegiatan PkM dapat berbentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>artikel populer atau publikasi ilmiah;</li> <li>teknologi tepat guna, rekayasa</li> </ol>		<p>Jumlah hasil PPM sebagai bahan pengayaan Bahan Ajar atau Modul Pelatihan</p>

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	sosial, model, atau kebijakan; c. produk atau program atau modul yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan; d. buku ajar atau bahan ajar; atau e. hak kekayaan intelektual.		

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. Ketua LP2M menyiapkan bahan penetapan Standar Hasil PkM.
2. Rektor menetapkan Standar Hasil PkM.
3. Rektor menunjuk LP2M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil PkM.
4. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi memastikan dokumen Standar Hasil PkM tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Hasil PkM.
5. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Hasil PkM.
6. Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Ketua Pengabdian melakukan evaluasi capaian Hasil PkM.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar Standar Hasil PkM.
2. Ketua LP2M mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Program Studi dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi, mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
5. Ketua LP2M melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
6. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor

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

**F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. rektor, wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan, dan ketua LP2M;
2. direktur program pascasarjana;
3. dekan dan wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan; dan
4. ketua jurusan dan Ketua Program Studi.

**G. Dokumen Terkait**

1. standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi IX yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan PkM, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2013;
4. Lembar Monev pelaksanaan kegiatan PkM.

**H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Keputusan Menteri Agama No. 86 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Salatiga.
4. Rencana Induk PKM 2014-2018 LP2M UIN Salatiga Pedoman PPM LP2M UIN Salatiga Tahun 2018 Pedoman PPM Dana DIPA UIN Salatiga Tahun 2022



## STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Tridharma perguruan tinggi seorang dosen meliputi: a) pendidikan dan pengajaran, b) penelitian dan publikasi, dan c) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling mendukung untuk pencapaian tujuan perguruan tinggi. Hasil penelitian dapat dilanjutkan pada program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat luas.

Guna menjamin peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di UIN Salatiga diperlukan standar pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kegiatan PkM. Selain itu, Universitas berupaya meningkatkan produktivitas dosen yang mampu menerapkan sistem pengelolaan berbasis TIK, sehingga dapat menjamin efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar isi PkM sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi/permasalahan dalam PkM.
2. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Dosen program studi wajib memiliki rencana induk PkM berupa peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan bidang keahlian yang disusun setiap tiga tahun sekali sebagai upaya turut serta memajukan	Kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi.	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.		
2	Dosen program studi melakukan PkM setiap semester sekali untuk merealisasikan peta jalan yang telah ditetapkan setiap tiga tahun sekali dengan melibatkan beberapa mahasiswa yang berorientasi pada penyelesaian masalah dalam masyarakat	dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM yang berorientasi kepada penyelesaian masalah dalam masyarakat	
3	Dosen program studi melibatkan beberapa mahasiswa melakukan PkM dengan bersumber materi dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	
4	Universitas/Fakultas melakukan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen program studi dan mahasiswa dengan peta jalan yang telah ditetapkan dosen program studi setiap tiga tahun sekali untuk bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan bidang keahlian dan peta jalan PkM	Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan PkM serta sebagai bahan pertimbangan ilmu pengetahuan dan teknologi	
5	Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau	Memiliki bahan ajar atau modul pelatihan untuk	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	modul pelatihan sebagai salah satu bahan pengayaan dan sumber belajar untuk khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM	pengayaan sumber belajar masyarakat khalayak sasaran.	
6	Universitas/Fakultas/Dosen program studi menggunakan hasil evaluasi PkM untuk perbaikan relevansi PkM dengan peta jalan dan pengembangan keilmuan program studi yang dilakukan setiap semester	Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program Studi	
7	Dosen program studi dibantu mahasiswa menambahkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme setiap melaksanakan kegiatan PkM kepada khalayak sasaran		Menanamkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme
8	Dosen program studi dibantu mahasiswa menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra atau khalayak sasaran setiap melaksanakan PkM.		Materi PkM disesuaikan dengan program prioritas unggulan wilayah mitra
9	Dosen program studi dibantu mahasiswa menerapkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya		Penerapan teknologi informasi dan komunikasi di setiap kegiatan PkM untuk efisiensi

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	efisiensi pelaksanaan kegiatan PkM.		

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. LP2M memiliki pedoman penyusunan rencana induk PkM bagi dosen program studi sebagai pedoman dalam menyusun peta jalan, sasaran program strategi, indikator
2. kinerja, dan daya saing yang memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai dengan bidang keahlian sebagai upaya turut serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. LP2M memiliki pedoman penggunaan hasil penelitian/pengembangan yang dapat diterapkan oleh masyarakat secara langsung dan dibutuhkan pengguna atau khalayak sasaran PkM.
4. LP2M memiliki pedoman implementasi hasil penelitian/pengembangan teknologi tepat guna untuk PkM.
5. LP2M memiliki pedoman pemberdayaan masyarakat berbasis hasil penelitian untuk PkM.
6. Dosen program studi mengorganisasikan mahasiswa bimbingan akademiknya untuk turut serta membantu melaksanakan kegiatan PkM.
7. Universitas/Fakultas bekerjasama dengan LP2M memfasilitasi pelaksanaan evaluasi kesesuaian PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dengan peta jalan PkM dosen yang telah ditetapkan sebelumnya.
8. Dosen program studi dibantu mahasiswa membuat bahan ajar atau modul pelatihan dari hasil penelitian dan/atau pengembangan teknologi tepat guna sebagai bahan atau materi dalam kegiatan PkM.
9. Dosen program studi dibantu mahasiswa mengidentifikasi permasalahan pada masyarakat khalayak sasaran PkM agar dapat menambahkan muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme.
10. Dosen program studi melakukan observasi lapangan dan analisis kasus permasalahan guna menyesuaikan urgensi materi atau permasalahan yang akan dilaksanakan melalui kegiatan PkM dengan rencana program prioritas unggulan wilayah mitra.
11. LPM memiliki prosedur operasional baku sebagai petunjuk teknis rencana pelaksanaan PkM, pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
12. LPM memiliki instrumen baku untuk melakukan evaluasi rencana pelaksanaan PkM, pelaksanaan PkM, dan evaluasi pelaksanaan PkM.
13. LPM memiliki pedoman pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM untuk mencapai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. LP2M melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dan contoh yang jelas terkait peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing dengan kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai bidang keahlian.
2. LP2M melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk menyediakan standar operasional baku dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
3. LP2M melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait menyediakan instrumen seleksi, pelaporan kemajuan dan capaian hasil.
4. LP2M melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan unit terkait untuk melakukan monev kesesuaian implementasi pelaksanaan PkM dengan prosedur operasional baku PkM dan pedoman PkM yang telah ditetapkan.
5. LPM bekerjasama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi melalui kegiatan monev luaran hasil penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna yang dapat didiseminasikan kepada masyarakat.
6. LPM bekerjasama dengan unit terkait untuk mengidentifikasi muatan pendidikan karakter, penanaman mental kebangsaan, bela negara, dan anti radikalisme yang dapat disisipkan pada pelaksanaan kegiatan PkM dosen program studi.
7. Dosen program studi memilih mahasiswa yang memiliki keahlian sesuai bidang studi dan menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu pelaksanaan kegiatan PkM.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, dan ketua LP2M;
2. Direktur Pascasarjana dan Wakil Direktur Program Pascasarjana;
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan; dan
4. Ketua Jurusan.
5. Seluruh Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024.
2. Rencana Strategis PkM LP2M UIN Salatiga.
3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Kemenristekdikti.
4. Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama.
5. Prosedur Operasional Baku (POB) pelaksanaan PkM.
6. Contoh dokumen rencana induk PkM bagi dosen program studi yang berisi peta jalan, sasaran program strategi, indikator kinerja, dan daya saing.

#### **H. Referensi**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024.

2. Rencana Strategis PkM 2022-2024. LP2M UIN Salatiga.
3. Kemenristekdikti. 2018. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Jakarta: Kemenristekdikti.
4. Peraturan Rektor terkait dengan Sandar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
11. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

## STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Tri dharma Perguruan Tinggi yang menjadi tugas utama dosen meliputi: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan publikasi, dan (3) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling-mendukung untuk pencapaian tujuan yang lebih besar. Hasil penelitian dapat dilanjutkan dalam program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya.

Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UIN Salatiga perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar proses PkM sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

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

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang wajib terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.	Kegiatan PkM terdiri atas kegiatan: a. Perencanaan b. Pelaksanaan, dan c. Pelaporan Kegiatan	Desiminasi hasil PkM
2	UIN Salatiga memiliki kelompok Tim PkM dosen	UIN Salatiga memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: a. adanya bukti legal formal keberadaan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		<p>kelompok pelaksana PkM,</p> <p>b. dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan</p> <p>c. dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.</p>	
3	<p>Tim pengabdian wajib merancang kegiatan PkM berupa:</p> <p>a. Pelayanan kepada masyarakat dan mahasiswa dalam negeri dan mahasiswa asing;</p> <p>b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;</p> <p>c. Pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni;</p> <p>d. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau</p>	<p>1. LP2M memiliki rencana strategis PkM yang telah disahkan rektor</p> <p>2. LP2M mengeluarkan skim PkM sebagai acuan pembuatan struktur proposal.</p> <p>3. Perencanaan berupa kegiatan sebagai berikut:</p> <p>a. pelayanan kepada masyarakat dan mahasiswa asing;</p> <p>b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;</p> <p>c. pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni;</p>	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	e. Pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan pengembangan berkelanjutan.	d. peningkatan kapasitas masyarakat; atau e. pemberdayaan masyarakat berbasis pendidikan f. pengembangan berkelanjutan.	
3	UIN Salatiga wajib membiayai proses PkM	Kegiatan PkM yang dibiayai UIN Salatiga melalui tahapan berikut: 1. pengajuan proposal; 2. seleksi proposal; 3. persetujuan proposal; 4. pelaksanaan PkM; 5. monev 6. desiminasi hasil pelaporan; dan 7. publikasi;	1. LP2M melakukan pelatihan penyusunan proposal PKM 2. Proposal bukan merupakan duplikasi dari proposal yang diajukan ke skim lain.
4	LP2M wajib membentuk Tim seleksi proposal PkM.	LP2M memiliki tim <i>reviewer</i> untuk menyeleksi proposal PkM dosen	Fakultas memiliki tim <i>reviewer</i> untuk mengevaluasi proposal PkM dosen di fakultas masing-Masing
5	Hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat wajib disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui web LP2M.	1. LP2M menayangkan hasil evaluasi proposal PkM kepada pengusul melalui Web LP2M 2. PkM yang diterima mendukung pencapaian visi dan misi UIN Salatiga.	1. LP2M memiliki database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA UIN Salatiga 2. LP2M memiliki database

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
			database proposal yang lolos untuk dilaksanakan dengan dana DIPA Fakultas
6	Tim Pengabdian wajib melaporkan hasil kegiatan PkM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim pengabdian mendeseminasikan hasil PkM.</li> <li>2. Tim pengabdian menyerahkan laporan hasil akhir PkM kepada fakultas dan/atau LP2M.</li> <li>3. Laporan hasil akhir PkM oleh Tim Pengabdian memenuhi 5 aspek sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Komprehensif</li> <li>b. Rinci</li> <li>c. Relevan</li> <li>d. Mutakhir</li> <li>e. Disampaikan tepat waktu</li> </ol> </li> <li>4. Tim Pengabdian membuat artikel publikasi siap terbit yang berisi hasil kegiatan tersebut.</li> <li>5. LP2M memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dan dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/ pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta</li> </ol>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
		komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
7	Kegiatan PkM wajib wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim pengabdian mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM.</li> <li>2. LP2M memiliki SOP tentang standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</li> </ol>	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Ketua LP2M menyiapkan bahan penetapan Standar Proses PkM.
2. Rektor menetapkan Standar Proses PkM.
3. Ketua LP2M melaksanakan sosialisasi Standar Proses PkM.
4. Dekan dan Direktur Pogram Pascasarjana memastikan dokumen Standar Proses PkM tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian Proses PkM.
5. Pusat Penjaminan Mutu melakukan pemantauan pelaksanaan Standar Proses PkM.
6. Kelompok Pengabdian melakukan evaluasi Proses PkM.
7. Proses pengabdian kemudian dilaporkan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua LP2M melalui Aplilkasi Litapdimas

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Proses PkM.
2. Ketua LP2M mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah- langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua LP2M beserta Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi pengurangan resiko

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor, Wakil Rektor bidang Akademik dan kelembagaan, dan ketua LP2M;
2. Direktur Pasca Sarjana
3. Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik dan kelembagaan, GJMF

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024
2. Rencana Strategis PkM LP2M UIN Salatiga;
3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018 Kemenristekdikti.
4. Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama;

#### **H. Referensi**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024.
2. Rencana Strategis PkM 2022-2024. LP2M UIN Salatiga. Kemenristekdikti. 2018. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada.
3. Peraturan Rektor terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.

## STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Tri dharma Perguruan Tinggi yang menjadi tugas utama dosen meliputi : (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan publikasi, dan (3) pengabdian kepada masyarakat. Ketiga aspek tersebut merupakan satu rangkaian yang saling-mendukung untuk pencapaian tujuan yang lebih besar. Hasil penelitian dapat dilanjutkan dalam program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya.

Untuk menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UIN Salatiga perlu adanya standar yang digunakan sebagai patokan pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Oleh karena itu, penetapan standar isi PkM sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	LP2M wajib membentuk tim untuk melakukan penilaian proses dan hasil PkM		Tim penilai/ Reviewer memiliki sertifikat nasional dan SK Rektor
2	LP2M wajib menetapkan kriteria minimal penilaian hasil PkM yang meliputi 5 aspek : 1. tingkat kepuasan masyarakat; 2. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai	LP2M memiliki dokumen sah tentang hasil penilaian PkM berdasarkan masing- masing kriteria minimal yang mudah diakses oleh pihak yang memerlukan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	<p>dengan sasaran program;</p> <p>3. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;</p> <p>4. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau</p> <p>5. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan</p> <p>6. yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>		
3	LP2M melakukan penilaian PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil	LP2M memiliki dokumen penilaian PkM yang akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil	Terdapat instrumen penilaian PkM yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil.
4	LP2M wajib menyelenggarakan penilaian proses dan hasil PkM yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip	LP2M memiliki dokumen-dokumen hasil penilaian proses dan hasil PkM	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.	berdasarkan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan, yang mudah diakses oleh pihak yang memerlukan	
5	LP2M wajib memantau pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan	Ada dokumen hasil evaluasi pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM	
6	LP2M wajib menentukan tindak lanjut sesuai hasil pemantauan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada dokumen keputusan tindak lanjut yang dilakukan LP2M</li> <li>2. Ada dokumen bukti tindak lanjut</li> </ol>	
7	LP2M wajib menyediakan sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya		Ada sistem informasi berbasis teknologi terkini untuk penilaian PkM dan evaluasinya

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Ketua LP2M menyiapkan bahan penetapan Standar Penilaian PkM.
2. Rektor menetapkan Standar Penilaian PkM.
3. Ketua LP2M melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian PkM.
4. Dekan dan Direktur Program Pascasarjana memastikan dokumen Standar Penilaian PkM tersedia

5. Ketua LP2M melakukan penilaian terhadap pelaksanaan kegiatan PkM
6. LPM pada setiap level melakukan pemantauan pelaksanaan Penilaian PkM sesuai standar yang telah ditetapkan

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian Standar Penilaian PkM.
2. Ketua LP2M mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan.
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, dibantu oleh Penjaminan Mutu melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan.
4. Ketua LP2M beserta Penjaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap hasil capaian hasil evaluasi pengurangan resiko

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor, Wakil Rektor bidang Akademik dan kelembagaan, dan ketua LP2M;
2. Direktur program pasca sarjana, GJMF
3. Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik dan kelembagaan, GJMF

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024
2. Rencana Strategis PkM LP2M UIN Salatiga;
3. Peraturan Rektor terkait dengan standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama;

#### **H. Referensi**

1. Rencana strategis UIN Salatiga 2022-2024.
2. Rencana Strategis PkM 2022-2024. LP2M UIN Salatiga.
3. Kemenristekdikti. 2018. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Jakarta: Kemenristekdikti.
4. Peraturan Rektor terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.



## STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Salah satu aspek dalam tridarma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN Salatiga secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat bertujuan menjamin adanya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UIN Salatiga. Oleh karena itu, penetapan standar PkM sebagai suatu pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen, mutlak perlu diadakan.

### B. Istilah Terkait

1. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM
2. Renstra PkM merupakan Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika UIN Salatiga
3. Reviewer kegiatan PkM adalah dosen yang telah memiliki sertifikat *reviewer* dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan *reviewer* pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM dan LP2M), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian
4. Dosen peserta PkM adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pengabdian sesuai Pedoman PkM.
5. Mahasiswa anggota PkM adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	UIN Salatiga melalui LP2M wajib menyusun Rencana Strategis PKM yang memuat landasan	UIN Salatiga memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing.	landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing.	
2	UIN Salatiga melalui LP2M wajib menyusun pedoman PKM yang disusun sesuai dengan renstra PkM yang mudah dipahami oleh pemangku kepentingan.	UIN Salatiga memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.	
3	Perguruan Tinggi melalui LP2M wajib mensosialisasikan pedoman PKM melalui media yang mudah diakses.		
4	UIN Salatiga melalui LP2M sewajibnya mengevaluasi pedoman PKM secara periodik.		
5	UIN Salatiga melalui LP2M sewajibnya memastikan dan menjamin pedoman PkM yang disusun telah sesuai dengan renstra, mudah dipahami, dan disosialisasikan.		
6	UIN Salatiga melalui LP2M sewajibnya melakukan revisi dokumen pedoman PKM setelah dilakukan evaluasi.		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
7	<p>UIN Salatiga melalui LP2M wajib memiliki bukti sah tentang pelaksanaan proses PKM yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tatacara penilaian dan <i>review</i></li> <li>2. Legalitas pengangkatan <i>reviewer</i></li> <li>3. Hasil penilaian usul PKM</li> <li>4. Legaliatas penugasan pelaksana PKM/Kerjasama PKM</li> <li>5. Berita acara hasil monev</li> <li>6. Dokumentasi output PKM</li> </ol>	<p>UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek serta melakukan <i>review</i> terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tatacara penilaian dan <i>review</i>,</li> <li>2. legalitas pengangkatan <i>reviewer</i>,</li> <li>3. hasil penilaian usul PkM,</li> <li>4. legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM,</li> <li>5. berita acara hasil monev, serta</li> <li>6. dokumentasi output PkM.</li> </ol>	
8	<p>LP2M wajib melaporkan kegiatan PKM kepada rektor (pimpinan perguruan tinggi) dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.</p>	<p>UIN Salatiga memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang</p>	
9	<p>LP2M wajib memiliki dokumen hasil laporan kegiatan PKM kepada</p>	<p>memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan,</p>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	rektor (pimpinan perguruan tinggi) dan mitra/pemberi dana secara komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu.	mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
10	UIN Salatiga wajib memiliki bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM.		<p>UIN Salatiga memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM,</li> <li>2. dihasilkannya produk</li> <li>3. PkM yang bermanfaat</li> <li>4. untuk menyelesaikan</li> <li>5. permasalahan di masyarakat, dan</li> <li>6. dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing</li> <li>7. nasional.</li> </ol>
11	UIN Salatiga wajib menjamin dihasilkannya produk PKM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat.		
12	UIN Salatiga wajib menjamin dihasilkannya produk PKM yang berdaya saing nasional.		
13	UIN Salatiga melalui LP2M wajib menyusun tim pelaksana PkM yang terdiri dari dosen dan mahasiswa, sedangkan anggota pelaksana merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.		UIN Salatiga memiliki prosedur dan aturan yang jelas terkait (kualifikasi, jabatan, dan keilmuan) untuk menetapkan tim/kelompok dalam pelaksanaan PKM
14	UIN Salatiga melalui LP2M wajib memastikan ketua		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	dan anggota pelaksana kegiatan PkM memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat.		
15	UIN Salatiga melalui LP2M wajib memastikan jumlah anggota pelaksana PkM sesuai ketentuan yang berlaku disetiap skim pengabdian kepada masyarakat.		
16	UIN Salatiga melalui LP2M wajib memastikan ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM, khususnya dosen mempunyai kompetensi dan peta kegiatan PkM atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.		
17	UIN Salatiga melalui LP2M wajib memastikan kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa telah mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.		UIN Salatiga memiliki regulasi jelas mengenai (teknis, bidang, dan tujuan) kegiatan PkM sesuai dengan visi dan misi UIN Salatiga
18	UIN Salatiga melalui LP2M wajib memastikan kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran		

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	wajib mengarah pada terpenuhinya CPL serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.		

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. Rektor menetapkan standar pelaksana PkM.
2. Rektor menunjuk Ketua LP2M UIN Salatiga untuk mensosialisasikan standar pelaksana PkM bagi dosen di lingkungan UIN Salatiga secara berkala.
3. Ketua LP2M UIN Salatiga melakukan sosialisasi standar pelaksana PkM bagi dosen di lingkungan UIN Salatiga secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana PkM.
5. Ketua LP2M UIN Salatiga melakukan monev terhadap proses pelaksana PkM.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Terkait dengan kualifikasi ketua dan atau anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan kolaborasi penelitian lintas prodi.
2. Terkait dengan dosen yang tidak mampu melaksanakan pengabdian 1 kali dalam setahun dilakukan pembentukan tim kelompok pengabdian dengan melibatkan mahasiswa secara intensif (mahasiswa diberi peran utama).
3. Terkait dengan tim pelaksana dari kalangan mahasiswa yang tidak mampu memerankan tugas pengabdian sebagai pengabdian utama, dapat diberi peran sebagai pengabdian pembantu.
4. Terkait dengan jumlah anggota pengabdian yang tidak terpenuhi, dilakukan penggabungan dengan tim yang lain.
5. Terkait kompetensi dan peta kegiatan PkM atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya, jika tidak tercapai dilakukan pelatihan pengabdian yang relevan dengan bidang keahlian.
6. Terkait dengan kegiatan PkM dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa yang tidak dapat mematuhi norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan dilakukan mekanisme penambahan penugasan untuk sabbatical leave.
7. Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran wajib mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UIN Salatiga dan dimonitoring oleh dosen pembimbing

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor, wakil rektor bidang akademik dan kelembagaan, wakil rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
2. Direktur Program Pascasarjana dan dekan
3. Wakil dekan bidang akademik dan kelembagaan, wakil dekan bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan; Wakil Direktur Program Pascasarjana,
4. Ketua LP2M, LPM;
5. Kepala biro
6. Ketua jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Dokumen UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Dokumen Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Dokumen Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Dokumen kementerian Agama No. 86 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Salatiga.
5. Dokumen Rencana Induk PKM 2022-2024 LP2M UIN Salatiga

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Menteri Agama No. 86 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Salatiga.
5. Rencana Induk PKM 2022-2024 LP2M UIN Salatiga

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

Kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional antara lain: (1) Perluasan dan Pemerataan Akses Pendidikan; (2) Peningkatan Mutu, Relevansi dan Daya Saing Pendidikan; dan (3) Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas dan Citra Publik Pendidikan. Dalam rangka mencapai tujuan kebijakan pokok pembangunan pendidikan nasional tersebut di atas, standar mutu sarana prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat diperlukan di setiap jenjang pendidikan, termasuk jenjang pendidikan tinggi.

Standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN Salatiga dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang baik. Oleh karena itu, UIN Salatiga menyusun standar sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat yang didasari pada standar minimal. Standar sarana dan prasarana untuk PkM akan menjadi acuan UIN Salatiga dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana untuk PkM berbasis mutu.

### B. Istilah Terkait

1. Monevin (Monitoring dan Evaluasi Internal) adalah kegiatan yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian sesuai rencana, tercapai atau tidak secara internal.
2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses
3. PkM terkait dengan penerapan bidang ilmu, proses pembelajaran, dan kegiatan PkM

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lemba-ga/Jurusan wajib menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir seperti laboratorium, bengkel, studio, dan yang lainnya untuk menunjang kegiatan PkM	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk menunjang PkM.	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan PkM yang sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus		
2	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib memiliki sistem informasi untuk layanan PkM yang memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan e- learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi	Terlaksananya layanan PkM menggunakan system informasi, mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. e-learning, perpustakaan (e- journal, e- book, e- repository,</li> <li>2. Evaluasi berkala sistem</li> </ol>	Memiliki sistem informasi untuk layanan PkM, mencakup akses hasil PkM
3	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib wajib memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi PkM yang memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 3) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan	Terlaksananya layanan PkM menggunakan system informasi, mencakup: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset)</li> <li>2. Aksesibilitas</li> <li>3. Kelengkapan</li> <li>4. Terintegrasi</li> </ol>	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.	5. Evaluasi berkala system	
4	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan wajib melakukan evaluasi kecukupan sarana dan prasarana untuk PkM memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Terlaksananya kegiatan evaluasi terkait kecukupan sarana dan prasarana untuk pengabdian kepada masyarakat	
5	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan secara periodik wajib merawat dan memelihara sarana dan prasarana untuk kebutuhan PkM	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan PkM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya peraturan dan pedoman pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan PkM</li> <li>2. Tersedianya fasilitas pemeliharaan sarana prasarana penunjang kegiatan PkM</li> </ol>
6	Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Lembaga/Jurusan secara periodik wajib melakukan peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan PkM dengan universitas atau lembaga lain,	Terlaksananya upaya peningkatan sarana dan prasarana guna mendorong dan memfasilitasi dosen	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	baik di lingkup nasional maupun internasional.		

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. menambah sarana dan prasarana yang belum terpenuhi, dengan cara menggunakan berbagai sumber dana untuk penambahan dan perawatan sarana prasarana yang ada;
2. menggunakan dan merawat alat-alat sebaik mungkin;
3. merencanakan pengadaan dan perawatan alat dengan skala prioritas untuk pemenuhan kebutuhan PkM;
4. mengoptimalkan penggunaan laboratorium melalui kegiatan PkM yang terkait;
5. mengoptimalkan pengimplementasian monev internal (monevin) dari program peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk PkM, dan melakukan audit pada akhir program baik secara internal maupun eksternal.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk secara terjadwal melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pemenuhan kriteria minimal standar sarana dan prasarana untuk PkM.
2. Tim yang dibentuk oleh Pimpinan secara terjadwal melakukan assessment dan maintenance terhadap standar sarana dan prasarana untuk PkM.
3. Pimpinan UIN Salatiga atau tim yang dibentuk mengagendakan pertemuan rutin untuk melakukan identifikasi pemenuhan minimal standar sarana dan prasarana untuk PkM ke depan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor;
2. Wakil Rektor bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
3. Ketua LP2M;
4. Dekan
5. Wakil dekan bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan
6. Ketua Jurusan

#### **G. Dokumen Terkait**

1. standar sarana dan prasarana;

2. standard operational procedur (SOP) untuk pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan sarana dan prasarana guna menunjang kegiatan PkM.

#### **H. Referensi**

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 35 Tahun 2020 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### A. Pendahuluan

UIN Salatiga diharapkan menjadi menara air dalam kehidupan, sehingga wajib mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi dari berbagai bidang ilmu yang dimilikinya untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Kegiatan inilah yang menjadi salah satu pokok dalam tri darma perguruan tinggi yaitu kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya.

Untuk menjaga kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM), maka diperlukan standar pengelolaan PkM sebagai pedoman pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan kegiatan PkM. Standar ini juga diharapkan menjadi pedoman bagi pimpinan universitas, fakultas, program pascasarjana, jurusan, program studi dan dosen di lingkungan UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

1. Renstra PkM merupakan Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika UIN Salatiga
2. Reviewer kegiatan PkM adalah dosen yang telah memiliki sertifikat *reviewer* dari Kemenristekdikti dan SK Rektor (dosen yang telah mengikuti pelatihan *reviewer* pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DRPM dan LP2M), serta memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.
3. Dosen peserta PkM adalah dosen yang memenuhi persyaratan sesuai Pedoman PkM.
4. Mahasiswa anggota PkM adalah peserta didik yang aktif dan dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen sesuai dengan bidang keilmuan yang dikerjakan.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib membentuk lembaga penelitian dan pengabdian secara terintegrasi untuk mengelola penelitian dan	Universitas membentuk LP2M (Lembaga Penelitian dan PkM) dengan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	PkM untuk menunjang visi UIN Salatiga.	salah satu tugas mengelola	
2	Universitas wajib menyusun dan menetapkan Rencana Strategis PkM (Renstra PkM) yang memuat landasan pengembangan, garis besar program, kegiatan dan indikator kinerja, pola pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi sebagai pedoman dan acuan pengabdian civitas akademika.	UIN Salatiga memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing.	
3	Universitas melaksanakan penerapan akreditasi internasional sebagai bentuk pengakuan eksternal, yang memberikan jaminan terhadap pengelolaan yang tertata dan tertib, serta mempermudah pencapaian sasaran dan target pengabdian.		UIN Salatiga menerapkan akreditasi internasional ISO: 90001 sehingga manajemen tertata, sasaran dan target penelitian
4	Universitas wajib menyusun Buku Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan UIN Salatiga dengan mengacu pada Kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan Pendidikan Tinggi.	UIN Salatiga memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan	
5	Universitas wajib menyusun Buku Pedoman PkM yang memuat tentang	UIN Salatiga melakukan pengelolaan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	tata cara atau prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, dan pelaporan berbagai jenis kegiatan PkM dan disosialisasikan ke semua dosen.	pendanaan pengabdian secara terintegrasi dari berbagai sumber	
6	Universitas wajib melaksanakan pengelolaan pendanaan pengabdian secara terintegrasi agar kegiatan pengabdian dapat selaras dengan Renstra PkM universitas.		
7	Universitas wajib menerbitkan agenda kegiatan PkM dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai visi, misi, dan tujuan universitas.	UIN Salatiga menetapkan Renstra PkM	
8	Universitas wajib melakukan pemantauan terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan PkM.	UIN Salatiga menyusun Buku Pedoman PkM	
9	Universitas wajib memberikan penawaran kegiatan PkM kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan yang rinci dan realistis, meliputi jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar awal, pelaksanaan kegiatan, monitoring, seminar akhir,	UIN Salatiga memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek: (1) tatacara penilaian dan <i>review</i> , (2) legalitas pengangkatan <i>reviewer</i> , (3) hasil penilaian usul PkM, (4) legalitas penugasan pelaksana	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	dan batas akhir pengumpulan laporan.	PkM/ kerjasama PkM, (5) berita acara hasil monev, serta (6) dokumentasi output PkM, serta melakukan <i>review</i> terhadap pelaksanaan proses PkM (aspek 1 sampai 6) secara berkala dan ditindaklanjuti.	
10	Universitas wajib menunjuk <i>reviewer</i> , pembahas, dan penilai pada kegiatan penilaian proposal, seminar awal dan hasil kegiatan PkM, yang memiliki kompetensi akademik sesuai dengan bidang kegiatan pengabdian.		
11	Universitas menetapkan penggunaan teknologi informasi (TI) pengelolaan kegiatan PkM, sehingga tercipta pengelolaan yang tertib dan akuntabel.		UIN Salatiga menerapkan teknologi informasi (TI) dalam pengelolaan PkM berupa Simlibtamas (Kemendikbud) dan Aplikasi Litapdimas (UIN Salatiga)
12	Universitas wajib membuat laporan kinerja pelaksanaan PkM kepada pangkalan data dikti, universitas, dan lembaga mitra secara komprehensif secara berkala (triwulan, semester, dan tahunan).	UIN Salatiga memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek serta komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu	
13	Universitas mewajibkan setiap dosen di UIN Salatiga untuk melakukan kegiatan PkM minimal sekali dalam setahun, baik mandiri, tim, atau	Prodi menyusun kelompok pengabdian yang wajib melaksanakan PkM minimal setahun sekali	



No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	melibatkan mahasiswa dengan mematuhi kaidah/norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan.		
14	Universitas mewajibkan kelompok pelaksana pengabdian menghasilkan produk PkM yang memiliki daya saing tinggi dalam rangka memecahkan permasalahan masyarakat secara tepat.	UIN Salatiga memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	
15	Universitas wajib menyelenggarakan kegiatan berkala untuk meningkatkan kualitas PkM dosen UIN Salatiga seperti pelatihan/workshop dalam hal kualitas proposal, kualitas pelaksanaan proses kegiatan PkM, dan kualitas penulisan artikel hasil kegiatan PkM dosen dan/atau mahasiswa UIN Salatiga.	UIN Salatiga menyelenggarakan kegiatan pelatihan/workshop secara berkala untuk meningkatkan kualitas PkM	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
16	Universitas wajib memberikan penghargaan terhadap hasil PkM yang ditulis menjadi karya ilmiah dan dipublikasikan dalam publikasi terindeks internasional.	UIN Salatiga memberikan penghargaan kepada pengabdian yang karyanya termuat dalam jurnal bereputasi	
17	Universitas mewajibkan setiap pengabdian untuk menjalin kerjasama dengan mitra yang ditandai dengan surat pernyataan sebagai mitra sebagai salah satu unsur penting dalam kinerja pengabdian.	UIN Salatiga dan pengabdian melakukan kerjasama bersama mitra PkM	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Ketua LP2M menyiapkan dan menyusun Renstra PkM dan Buku Pedoman PkM dengan melibatkan *stakeholder* dan mitra kerja pengabdian dan kemudian ditetapkan oleh Rektor.
2. Sosialisasi Renstra PkM dan Buku Pedoman PkM serta penawaran kegiatan PkM melalui edaran sampai dengan tingkat program studi serta melalui online sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
3. LP2M memfasilitasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan kegiatan PkM.
4. Ketua LP2M menunjuk staf khusus dalam pengelolaan PkM berbasis Teknologi Informasi.
5. Ketua LP2M menentukan syarat dan kriteria *reviewer* dalam penerimaan proposal, seminar proposal, dan seminar hasil kegiatan PkM.
6. LP2M melaksanakan kegiatan pelatihan bagi para pelaksana pengabdian secara berkala.
7. LP2M memberikan fasilitas terjalannya kerja sama antara pelaksana pengabdian dengan mitra.
8. LP2M wajib selalu responsif dalam menerima masukan dan saran dari dosen dan pengguna.
9. Pusat Penjaminan Mutu wajib melakukan pemantauan pelaksanaan PkM serta memberikan masukan pengembangan PkM.
10. LP2M mendorong terbentuknya tim pelaksana pengabdian, baik pada tingkat prodi maupun antar prodi.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan PkM di UIN Salatiga
2. Ketua LP2M mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua LP2M
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan
11. Ketua Program Studi
12. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar proses, standar pengelolaan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama UIN Salatiga;
2. Renstra, Renop, dan RKT LP2M UIN Salatiga;
3. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2022
4. Pedoman Penelitian dan PkM Dana DIPA LP2M UIN Salatiga Tahun 2022
5. Lembar Monev pelaksanaan kegiatan PkM.

#### **H. Referensi**

1. Kemenristekdikti. 2018. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan PkM Di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2018. Jakarta: Kemenristekdikti.
2. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis PkM UIN Salatiga 2022-2024

4. Renstra UIN Salatiga Tahun 2022 - 2024
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
7. Peraturan Rektor Tahun 2015 terkait dengan Standar Proses, Standar Pengelolaan, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Penelitian, dan Standar Kerjasama.

## **STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **A. Pendahuluan**

Salah satu aspek dalam tri darma perguruan tinggi adalah pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan untuk kepentingan masyarakat seluas-luasnya. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UIN Salatiga secara khusus berada di bawah koordinasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

Kegiatan PkM di UIN Salatiga secara khusus berada dibawah koordinasi lembaga Penelitian dan PkM (LP2M). Lembaga ini mengelola pendanaan, sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan dan pengembangan PkM di UIN Salatiga. Oleh karena diperlukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PkM. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

### **B. Istilah Terkait**

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

### **C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar**

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib menetapkan dana PkM untuk dosen setiap tahun	Rata-rata dana PkM dosen/ tahun Rp. 5 juta	
		Persentase dana PkM dibandingkan dengan total anggaran universitas minimal 1%	
		Persentase dana PkM dari dana universitas (PNPB) minimal 1%	
2	Universitas wajib membiayai kegiatan PkM dosen yang proposalnya dianggap layak	Sosialisasi pengusulan proposal PkM	
		Seleksi proposal PkM	
		Penandatanganan kontrak PkM	
3	Universitas wajib mengevaluasi serapan dana PkM setiap akhir tahun	Melakukan audit internal serapan dana PkM	Melakukan audit eksternal serapan dana PkM
4	Universitas wajib memonitor serapan dana PkM dosen sebelum waktu PkM selesai	Melaksanakan monitoring pelaksanaan PkM	
		Menganalisis serapan dana PkM	
5	Universitas wajib berusaha meningkatkan besarnya dana PkM untuk dosen setiap tahun	Jumlah kerjasama/mitra PkM meningkat	
		Jumlah dana PkM hasil kerjasama/mitra meningkat	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Rektor menetapkan RKPT (Rencana Kegiatan dan Penganggaran Terpadu) UIN Salatiga, dengan melibatkan seluruh lapisan manajemen perguruan tinggi dari tingkat atas sampai bawah (partisipatif kolegal).
2. Rektor menetapkan rencana anggaran PkM.
3. Rektor melalui Ketua LP2M mengadapak penawaran PkM
4. Rektor melalui Ketua LP2M mengadakan seleksi proposal PkM

5. Rektor melalui Kepala PkM mengadakan kontrak PkM dengan dosen yang proposal PkMnya diterima
6. Rektor melalui SPI melakukan audit internal serapan dana PkM
7. Rektor melalui auditor eksternal yang ditunjuk melakukan audit serapan dana PkM.
8. Rektor melalui Ketua LP2M melakukan monitoring pelaksanaan PkM.
9. Rektor melalui Ketua LP2M melakukan analisis serapan dana PkM.
10. Rektor melalui Ketua LP2M/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari mitra kerjasama PkM.
11. Rektor melalui Ketua LP2M/Fakultas/Pascasarjana/Dosen mencari dana PkM dari mitra kerjasama.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh seluruh Wakil Rektor dan anggota Rapat pimpinan melakukan tinjauan dan evaluasi ketercapaian standar pembiayaan pembelajaran.
2. Rektor menetapkan langkah-langkah kebijakan program dan anggaran untuk mengatasi permasalahan ketidaktercapaian standar.
3. Rektor dan pimpinan UIN Salatiga berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak yang terkait baik internal maupun eksternal dalam rangka memantapkan langkah-langkah dan solusi untuk mengatasi ketidaktercapaian standar.
4. Hasil keputusan tentang langkah-langkah dan solusi diimplementasikan oleh pimpinan dan pengelola manajemen UIN Salatiga secara berjenjang di seluruh unit kerja dan fakultas.
5. Monev dan tindak lanjut manajemen secara periodik dan berkelanjutan dalam mengimplementasikan langkah-langkah dan solusi yang dilakukan.

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
3. Wakil Rektor Bidang akademik dan kelembagaan
4. Ketua LP2M
5. Direktur Program Pascasarjana
6. Wakil Direktur program Pascasarjana
7. Dekan
8. Wakil Dekan Bidang administrasi Umum, perencanaan dan keuangan
9. Ketua Jurusan
10. Kabag Perencanaan/Keuangan/TU
11. Kasubag PNBPN/Non PNBPN/Aklap/Keuangan dan Akuntansi/TU/Umum.
12. Dosen

### **G. Dokumen Terkait**

1. UU No. 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
2. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 115/KMK.06/2001 tanggal 7 Maret 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Keputusan Menteri Keuangan No. 130/KMK.05/2009 tentang Penetapan UIN Salatiga pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
4. Kepmendikbud No. 091/P/2012 tentang Dewan Pengawas pada PT yang Diselenggarakan oleh Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
5. Pedoman Penentuan Tarif SPP/ Biaya Pendidikan dan Biaya Layanan Lainnya, SK UKT dan SK Tarif Biaya Layanan
6. Peraturan Rektor UIN Salatiga nomor 24 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu UIN Salatiga
7. Rencana Strategis UIN Salatiga (Renstra UIN Salatiga) 2022-2024

### **H. Referensi**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



## **STANDAR TAMBAHAN**

## STANDAR KEMAHASISWAAN

### A. Pendahuluan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu mencakup semua komponen pendidikan tinggi, diantaranya adalah mahasiswa dan alumni. Untuk itu perlu menyusun dan menetapkan standar mutu mahasiswa sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi di UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib berusaha memenuhi jumlah mahasiswa sesuai jumlah pagu mahasiswa baru.	Jumlah mahasiswa baru sebanyak 3780 mahasiswa	
2	Universitas wajib berusaha memenuhi persentase jumlah pendaftar ulang terhadap jumlah yang lulus seleksi.	Persentase jumlah pendaftar ulang sebesar 95,5% dari jumlah yang lulus seleksi	
3	Semua mahasiswa mampu mengenal dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di kampus UIN Salatiga	Seluruh mahasiswa mampu mengenal dan menyesuaikan diri dengan kehidupan di kampus UIN Salatiga	
4	Semua mahasiswa pascasarjana memiliki kemampuan penyetaraan	Seluruh mahasiswa pascasarjana memiliki kemampuan	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pengenalan keilmuan sesuai dengan prodinya.	penyetaraan pengenalan keilmuan sesuai dengan prodinya.	
5	Rasio mahasiswa terhadap dosen pembimbing akademik untuk semua jenjang S1, S2, dan S3.	Persentase Rasio mahasiswa terhadap dosen pembimbing akademik untuk semua jenjang S1, S2, dan S3 sebesar 100%	

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. Rektor melalui Wakil Rektor 3 merancang suatu sistem kerja untuk menetapkan, mensosialisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi standar Kemahasiswaan dan Alumni
2. Wakil Rektor 3 mengkoordinir pelaksanaan pembinaan mahasiswa dan alumni
3. Membangun budaya dialogis yang konstruktif antar semua pihak yang terkait pembinaan mahasiswa dan alumni

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama melakukan tinjauan hasil evaluasi tentang kemahasiswaan dan alumni di UIN Salatiga
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
3. Ketua LP2M
4. Dekan

5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Gugus Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar proses, standar pengelolaan, standar kompetensi lulusan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama UIN Salatiga;
2. RIP, Renstra, SPM UIN Salatiga;

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Rencana Strategis UIN Salatiga Tahun 2022-2024
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis PkM UIN Salatiga 2022-2024
8. Renstra UIN Salatiga Tahun 2022 – 2024
9. Statuta UIN Salatiga Nomor 86 Tahun 2022

## STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

### A. Pendahuluan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu mencakup semua komponen pendidikan tinggi, diantaranya adalah mahasiswa dan alumni. Untuk itu perlu menyusun dan menetapkan standar mutu mahasiswa sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi di UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

1. Alumni adalah lulusan Universitas Islam Negeri Salatiga, yang memiliki Ikatan Alumni UIN Salatiga.
2. Pengelolaan alumni merupakan kegiatan akademis yang perlu dan harus dilakukan oleh perguruan tinggi agar memperoleh umpan balik dari alumni tentang relevansi proses pendidikan yang telah dijalani dengan kemampuan meningkatkan taraf hidup alumni di masyarakat.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib menyelenggarakan yudisium sesuai ketentuan yang berlaku	Terselenggaranya yudisium setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku	
2	Universitas wajib menyelenggarakan wisuda dan dihadiri oleh orang tua/wali mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku yang diatur dalam Keputusan Rektor	Terselenggaranya wisuda yang dihadiri oleh orang tua/wali mahasiswa di setiap tahun.	
3	Universitas wajib menyelenggarakan bursa kerja sesuai	UIN Salatiga menyelenggarakan bursa kerja sesuai	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	ketentuan yang berlaku yang diatur dalam Keputusan Rektor paling sedikit satu kali dalam satu tahun akademik	ketentuan yang berlaku sebanyak 3 kali	
4	Alumni memiliki rata-rata IPK perperiode wisuda paling rendah 3,25	Alumni UIN Salatiga memiliki rata-rata IPK minimal 3,5	
5	Alumni memiliki rata-rata lama studi sesuai program: S1 : 4 tahun S2 : 2 tahun S3 : 4 tahun	Sebanyak 95% alumni UIN Salatiga memiliki rata-rata lama studi sesuai program: S1 : 4 tahun S2 : 2 tahun S3 : 4 tahun	
6	Alumni memiliki nilai TOAFL dan TOEFL sesuai program minimal: S1 : 200 S2 : 250 S3 : 300	Alumni UIN Salatiga memiliki nilai TOAFL dan TOEFL sesuai program minimal: S1 : 350 S2 : 400 S3 : 450	
7	Alumni memiliki masa tunggu enam bulan	Sebanyak 95% alumni UIN Salatiga memiliki masa tunggu enam bulan	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Rektor melalui Wakil Rektor 3 merancang suatu sistem kerja untuk menetapkan, mensosialisasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi standar Kemahasiswaan dan Alumni
2. Wakil Rektor 3 mengkoordinir pelaksanaan pembinaan mahasiswa dan alumni

3. Membangun budaya dialogis yang konstruktif antar semua pihak yang terkait pembinaan mahasiswa dan alumni

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama melakukan tinjauan hasil evaluasi tentang ekmahasiswaan dan alumni di UIN Salatiga
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
3. Ketua LP2M
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Gugus Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar proses, standar pengelolaan, standar kompetensi lulusan, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar penelitian, dan standar kerjasama UIN Salatiga;
2. Renstra, Renop, Standar Pelayanan Minimum UIN Salatiga;

#### **H. Referensi**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Rencana Strategis UIN Salatiga Tahun 2022-2024
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis PkM UIN Salatiga 2022-2024
8. Renstra UIN Salatiga Tahun 2022 – 2024
9. Statuta UIN Salatiga Nomor 86 Tahun 2022



## STANDAR KERJA SAMA

### A. Pendahuluan

Kerja sama merupakan salah satu upaya bersama yang dilakukan secara sadar dalam rangka untuk meningkatkan kualitas kelembagaan masing-masing. Kerja sama bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing. Selain itu UIN Salatiga melaksanakan kerja sama di berbagai bidang dalam rangka pencapaian visi misi dan tujuan UIN Salatiga. Agar kerja sama dalam berbagai bidang yang dilakukan UIN Salatiga dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri dapat terlaksana dengan baik dan tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selaras dengan visi dan misi UIN Salatiga, maka perlunya ditetapkan standar kerja sama.

### B. Istilah Terkait

1. Kerja sama adalah kesepakatan antara UIN Salatiga atau Pusat Kerjasama di lingkungan UIN Salatiga dengan mitra yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
2. Mitra adalah institusi dalam dan luar negeri yang bekerjasama dengan UIN Salatiga
3. Pusat Kerjasama Internasional yang berada di bawah naungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Salatiga adalah sebuah unit kerja yang bertugas untuk mengembangkan kerjasama dan kolaborasi dengan lembaga-lembaga di luar negeri dalam bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan akademik lainnya.
4. Naskah Kerja sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang diperjanjikan.
5. Kerja sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara UIN Salatiga Pusat Kerjasama di lingkungan UIN Salatiga dengan mitra di Indonesia.
6. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara UIN Salatiga Pusat Kerjasama di lingkungan UIN Salatiga dengan mitra dari negara lain.
7. *Memorandum of Understanding (MoU)* atau nota kesepahaman adalah sebuah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara UIN Salatiga dengan pihak lain.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib berusaha melakukan kerja sama dengan lembaga	UIN Salatiga melakukan kerja sama dengan lembaga	

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
	pemerintah pertahun paling sedikit lima lembaga di dalam negeri	pemerintah paling sedikit dengan 10 lembaga	
2	Universitas wajib berusaha melakukan kerja sama dengan lembaga non pemerintah pertahun paling sedikit lima lembaga di dalam negeri	UIN Salatiga melakukan kerja sama dengan lembaga non pemerintah paling sedikit dengan 10 lembaga	
3	Universitas wajib berusaha melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi di negara-negara Asia Tenggara paling sedikit dua negara dalam satu tahun	UIN Salatiga melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi di negara-negara Asia Tenggara paling sedikit dengan 3 negara	
4	Universitas wajib berusaha melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negara-negara Asia Tenggara paling sedikit satu negara dalam satu tahun	UIN Salatiga melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negara-negara Asia Tenggara paling sedikit dengan 1 negara	

#### D. Strategi pencapaian Standar

1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama, Pusat Kerjasama Internasional, LP2M, Fakultas/Pascasarjana, dan Program Studi merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*).
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama serta Pusat Kerjasama Internasional menyusun pedoman pelaksanaan kerja sama.
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama, Pusat Kerjasama Internasional, Fakultas/Pascasarjana, serta Program Studi menyusun rencana pengembangan Kerja sama
4. Pimpinan fakultas, program studi, lembaga, unit yang terkait melaksanakan operasionalisasi kerja sama sesuai nota kesepahaman (*memorandum of understanding*) yang telah disepakati.
5. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama serta Pusat Kerja sama Internasional, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi menyusun laporan pelaksanaan kerja sama.

6. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama serta Pusat Kerja sama Internasional, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.
7. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama serta Pusat Kerja sama Internasional, Fakultas/Pascasarjana/Program Vokasi dan Program studi melakukan melaksanakan survei kepuasan mitra kerja sama.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja sama dan Ketua LP2M melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian kerja sama di UIN Salatiga.
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama serta kepala pusat kerja sama internasional mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
3. Ketua LP2M
4. Kepala Pusat Kerjasama Internasional
5. Dekan
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan
11. Ketua Program Studi
12. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat UIN Salatiga;
2. Renstra UIN Salatiga, Renop, Renstra LP2M, Standar Pelayanan Minimum.
3. Pedoman Kerja sama UIN Salatiga
4. Pedoman Pemanfaatan dan Kepuasan Hasil Kerja sama UIN Salatiga

## **H. Referensi**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Statuta UIN Salatiga Nomor 86 Tahun 2022
3. Renstra UIN Salatiga Tahun 2022 – 2024
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
6. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2010
7. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

## STANDAR SISTEM INFORMASI

### A. Pendahuluan

Universitas Islam Negeri Salatiga untuk melaksanakan visi dan misi perlu mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam hal ini penggunaan sistem informasi yang terpadu dalam pengelolaan Universitas menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi. Sistem informasi yang baik akan membantu pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula, sehingga UIN Salatiga menetapkan standar sistem informasi.

### B. Istilah Terkait

Standar sistem informasi adalah sistem di dalam suatu lembaga yang digunakan untuk kebutuhan pengelolaan kegiatan baik akademik maupun non akademik dalam rangka mendukung kegiatan strategis dari suatu lembaga dan pemenuhan informasi dan data yang *up to date* untuk proses pengambilan keputusan.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib menyediakan akses informasi online melalui beberapa aplikasi	UIN Salatiga menyediakan akses informasi online melalui beberapa aplikasi	

Beberapa aplikasi layanan online yang dimiliki oleh UIN Salatiga dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

**Tabel Daftar layanan Online UIN Salatiga**

No.	Nama Aplikasi / Web	Diskripsi	Link
1	SIPERAGA	Sistem Informasai Personel UIN Salatiga	<a href="https://siperaga.uinsalatiga.ac.id/">https://siperaga.uinsalatiga.ac.id/</a>
2	SIMENTOR	Sistem Informasi Manajemen TOR	<a href="http://simentor.uinsalatiga.ac.id/">http://simentor.uinsalatiga.ac.id/</a>
3	Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	Layanan Sistem Informasi akademik	<a href="https://siakad.uinsalatiga.ac.id/">https://siakad.uinsalatiga.ac.id/</a>

No.	Nama Aplikasi / Web	Diskripsi	Link
4	eClass	Learning Management System	<a href="https://eclass.uinsalatiga.ac.id/">https://eclass.uinsalatiga.ac.id/</a>
5	Perpustakaan	Layanan Perpustakaan	<a href="http://perpus.uinsalatiga.ac.id/">http://perpus.uinsalatiga.ac.id/</a>
6	E-Repository	Layanan Repository	<a href="http://e-repository.perpus.uinsalatiga.ac.id/">http://e-repository.perpus.uinsalatiga.ac.id/</a>
7	E-Verifikasi	Veirifikasi anggaran	<a href="http://e-verifikasi.iainsalatiga.ac.id/">http://e-verifikasi.iainsalatiga.ac.id/</a>
8	E-Surat	Layanan tata persuratan elektronik	<a href="http://e-surat.uinsalatiga.ac.id/">http://e-surat.uinsalatiga.ac.id/</a>
9	API Pembayaran UKT	Layanan Host to Host	Private
10	Tracer Study	Sistem Informasi Tracer Studi	<a href="https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/">https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/</a>
11	SMART	Layanan Portal SMART	<a href="https://smart.uinsalatiga.ac.id/">https://smart.uinsalatiga.ac.id/</a>
12	SMART (Admin)	Layanan Portal SMART	<a href="https://smart.uinsalatiga.ac.id/">https://smart.uinsalatiga.ac.id/</a>
13	SI-AMI	Sistem Informasi Audit Mutu Internal	<a href="http://ami.uinsalatiga.ac.id/">http://ami.uinsalatiga.ac.id/</a>
14	Sistem Informasi Pegawai (SIMPIS)	Layanan Sistem Informasi Kepegawaian	<a href="https://simpis.uinsalatiga.ac.id/">https://simpis.uinsalatiga.ac.id/</a>
15	SKUADRON	Layanan presensi kehadiran	<a href="https://skuadron.iainsalatiga.ac.id/">https://skuadron.iainsalatiga.ac.id/</a>
16	E-Kinerja	Layanan sistem informasi kinerja	<a href="http://ekinerja.uinsalatiga.ac.id/">http://ekinerja.uinsalatiga.ac.id/</a>
17	BKD	Layanan sistem Laporan Kinerja Dosen	<a href="http://bkd.uinsalatiga.ac.id">http://bkd.uinsalatiga.ac.id</a>

No.	Nama Aplikasi / Web	Diskripsi	Link
18	Sistem Informasi Perencanaan (Sirenca)	Layanan Sistem Informasi Perencanaan	<a href="http://sirenca.uinsalatiga.ac.id/">http://sirenca.uinsalatiga.ac.id/</a>
19	Sistem Rekam Medis (SIRAMA)	Layanan Sistem Rekam Medis (Klinik)	<a href="http://sirama.uinsalatiga.ac.id/">http://sirama.uinsalatiga.ac.id/</a>
20	Sistem Peminjaman Sarpras	Layanan Peminjaman Sarpras (Intrnal)	<a href="http://sarpras.uinsalatiga.ac.id/">http://sarpras.uinsalatiga.ac.id/</a>
21	PMB Pascasarjana	Layanan PMB	<a href="https://pmb.pasca.uinsalatiga.ac.id/">https://pmb.pasca.uinsalatiga.ac.id/</a>
22	PMB Mandiri	Layanan PMB	<a href="http://pmb.mandiri.uinsalatiga.ac.id/">http://pmb.mandiri.uinsalatiga.ac.id/</a>
23	Pendaftaran Kompre	Layanan Sistem Pendaftaran Kompre	<a href="https://siska.uinsalatiga.ac.id/">https://siska.uinsalatiga.ac.id/</a>
24	Siska	Layanan Sistem Akademik	<a href="https://siska.uinsalatiga.ac.id/">https://siska.uinsalatiga.ac.id/</a>
25	Si-Mona	Layanan Sistem Presensi Perkuliahan	<a href="https://si-mona.uinsalatiga.ac.id">https://si-mona.uinsalatiga.ac.id</a>
26	Registrasi KKN	Layanan Sistem Pendaftaran KKN	<a href="https://regkkn.uinsalatiga.ac.id">https://regkkn.uinsalatiga.ac.id</a>
27	Praktikum	Layanan Sistem Pendaftaran Praktikum	<a href="https://siska.uinsalatiga.ac.id/">https://siska.uinsalatiga.ac.id/</a>
28	Evaluasi Dosen (EDOM)	Layanan Sistem Evaluasi Dosen	<a href="https://edom.uinsalatiga.ac.id">https://edom.uinsalatiga.ac.id</a>
29	Wisuda	Layanan Pendaftaran Wisuda	<a href="https://wisuda.uinsalatiga.ac.id">https://wisuda.uinsalatiga.ac.id</a>
30	Registrasi	Layanan Sistem Registrasi Ulang Mahasiswa Baru	<a href="https://registrasi.uinsalatiga.ac.id">https://registrasi.uinsalatiga.ac.id</a>

#### **D. Strategi pencapaian Standar**

1. Pimpinan Universitas, Unit Pelayanan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, LPM dan juga pihak terkait melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar sistem informasi UIN Salatiga.
2. Pimpinan Universitas, Unit Pelayanan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, LPM dan juga pihak terkait melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar sistem informasi.
3. Pimpinan Universitas, Unit Pelayanan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, LPM dan juga pihak terkait melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar.
4. Pimpinan Universitas, Unit Pelayanan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, LPM dan juga pihak terkait melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi.

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Pimpinan UIN Slatiga dibantu oleh Ketua LPM dan Ketua TIPD melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan sistem informasi di UIN Salatiga
2. Ketua LPM dan Ketua TIPD mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu TIPD Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Ketua Pelayanan Teknologi Informasi dan Pangkalan Data
3. Ketua LPM
4. Dekan
5. Direktur Program Pascasarjana
6. Wakil Direktur Program Pascasarjana
7. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
8. Gugus Penjaminan Mutu
9. Ketua Jurusan
10. Ketua Program Studi
11. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Renstra Universitas Islam Negeri Salatiga tahun 2022-2024.
2. Rencana Operasional Universitas Islam Negeri Salatiga tahun 2019-2023.
3. Renstra TIPD



#### 4. *Standar Operating Procedure (SOP)*

#### **H. Referensi**

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga

## STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN

### A. Pendahuluan

Standar tata pamong dan tata kelola diperlukan sebagai acuan dalam upaya pencapaian visi misi UIN Salatiga agar berjalan efektif sebagai perwujudan dari *good university governance*. Selain itu, berdasarkan Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi, standar tata pamong dan tata kelola merupakan hal yang wajib dipenuhi prodi maupun perguruan tinggi dalam upaya pencapaian 9 (sembilan) kriteria akreditasi. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola menjamin terlaksananya tata pamong dan tata kelola yang baik yang diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Hal tersebut mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan di UIN Salatiga sebagai perguruan tinggi. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola dan Tata Kelola disusun sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan UIN Salatiga. Standar ini sangat penting untuk mewujudkan visi misi UIN Salatiga.

### B. Istilah Terkait

1. Standar tata pamong dan kepemimpinan adalah kriteria minimal pelaksanaan tata pamong dan kepemimpinan di Universitas Islam Negeri Salatiga.
2. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama dengan merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses arah dan pengendalian institusi untuk melaksanakan visi, misi, tujuan, dan strateginya.
3. Kepemimpinan adalah kegiatan manajerial yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengakomodir kegiatan tridharma yang ada di perguruan tinggi.
4. Akuntabilitas adalah pertanggungjawaban terhadap setiap tindakan, keputusan, dan kebijakan terkait tata pamong.
5. Keberlanjutan adalah daya tahan suatu sistem/ kemampuan untuk bertahan untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan strategi yang dilaksanakan dengan pendekatan yang dinamis sehingga menghasilkan suatu sistem yang terus menerus berlangsung.
6. Transparansi adalah keterbukaan secara menyeluruh dalam proses perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan tata pamong dan kepemimpinan sehingga menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi.
7. Mitigasi potensi resiko adalah upaya penanganan dan pengendalian resiko yang ada di Universitas Islam Negeri Salatiga.

### C. Pernyataan isi standar dan indikator pencapaian standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Utama	Indikator Tambahan
1	Universitas wajib memiliki Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF)	Setiap fakultas dan program pascasarjana di UIN Salatiga memiliki Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF)	
2	Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) memiliki SPMI sebagai rujukan dalam asesmen terhadap program studi	Semua Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF) di UIN Salatiga memiliki dokumen SPMI	
3	Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) wajib melakukan audit mutu internal	LPM UIN Salatiga paling sedikit dua kali dalam satu tahun melakukan Audit Mutu Internal (AMI) pada tingkat fakultas/pascasarjana/prodi	

### D. Strategi pencapaian Standar

1. Pimpinan Universitas dan Fakultas wajib memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.
2. Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja di lingkungan UIN Salatiga menyusun struktur organisasi dan tata kerja institusi.
3. Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program studi menyusun dokumen formal kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik, dan diperbaharui secara periodik.
4. Pimpinan Universitas dan Fakultas menyediakan dokumen formal bukti sah kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.
5. Universitas menyusun dokumen formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi.
6. Universitas, lembaga, dan fakultas menyusun dokumen formal RIP, Renstra, Renop, Lakip, Perkin, dan dokumen lainnya.

7. Universitas, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GJMF) menyediakan dokumen standar mutu.
8. Universitas, Lembaga Penjaminan Mutu, Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GJMF) menyusun dokumen formal terkait efektifitas pelaksanaan penjaminan mutu (PPEPP).

#### **E. Strategi Pengelolaan Resiko Ketidaktercapaian Standar**

1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan Ketua LPM melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian pengelolaan kelembagaan di UIN Salatiga
2. Ketua LPM mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
3. Dekan/Direktur Program Pascasarjana dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur Program Pascasarjana melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standar dan melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar

#### **F. Pihak yang berkewajiban dalam pemenuhan standar**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua LPM
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
6. Direktur Program Pascasarjana
7. Wakil Direktur Program Pascasarjana
8. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
9. Gugus Penjaminan Mutu
10. Ketua Jurusan
11. Ketua Program Studi
12. Dosen

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Renstra Universitas Islam Negeri Salatiga tahun 2022-2024.
2. Rencana Operasional Universitas Islam Negeri Salatiga tahun 2019-2023.
3. Organisasi dan Tata Kelola UIN Salatiga
4. Dokumen Tata Pamong UIN Salatiga
5. Manual Mutu Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu UIN Salatiga
6. Formulir Mutu Tata Pamong, Kepemimpinan, Tata Kelola, dan Penjaminan Mutu UIN Salatiga

## **H. Referensi**

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP RI No. 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No.5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 79 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Salatiga
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 86 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Salatiga



Quality Assurance Institute  
UIN Salatiga