


STANDAR PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI AL – KAMAL




JAKARTA

2024

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI AL-KAMAL Jl Raya Al-Kamal No 2 Kedoya Selatan, Kebon Jeruk, Jakarta Barat, DKI Jakarta	NO. DOKUMEN: LPM S-V02-07-2024
	STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	TANGGAL : 30/07/2024
		REVISI : 02
		HALAMAN : 131

HALAMAN PENGESAHAN STANDAR PENDIDIKAN TINGGI

Proses	Penanggung jawab			Bulan/ Tahun
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Chriswahyudi, M.T	Ketua LPM		Februari 2024
2. Pemeriksaan 1	Dr. Toto Widyanto, M.Si.	Ketua Senat FTIKV		Juni 2024
3. Pemeriksaan 2	Andri Arthono, M.M.	Ketua Senat FST		Juni 2024
4. Persetujuan	Rheza Pramaditya Soeryoputro S.E	Ketua Yayasan		Juli 2024
5. Penetapan	Drs. R Muhammad Sadikin, M.M., Apt	Plt. Rektorat		Juli 2024
6. Pengendalian	Chriswahyudi, M.T	Ketua LPM		Juli 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan penyesuaian Dokumen Standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ISTA tahun 2024. Satuan Penjaminan Mutu (SPM) ISTA telah berhasil menyelesaikan penyesuaian Dokumen Standar dalam SPMI ISTA berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dimana perubahan ini merupakan perubahan versi 2 (V2). Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh ISTA sebanyak 38 standar, yang dikelompokkan menjadi standar SNDikti terdiri dari 14 standar yaitu: 8 standar nasional pendidikan; 3 standar penelitian; dan 3 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar non SNDikti yang terdiri dari 6 standar yaitu: standar visi, misi, dan tujuan; standar tata pamong dan tata kelola, standar kerjasama; standar mahasiswa dan alumni; standar sumber daya manusia; standar kesejahteraan; standar sarana dan prasarana; standar keuangan; standar kesejahteraan dan standar sistem informasi. Semua Standar dalam SPMI ISTA ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Peraturan dan atau Keputusan Badan terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar dalam SPMI ISTA ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola ISTA sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal. Dampak dari ketersediaan Dokumen Standar dalam SPMI ISTA ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada Standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika. Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Standar dalam SPMI ISTA dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Dokumen Standar dalam SPMI ISTA ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Standar dalam SPMI ISTA dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di ISTA.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN STANDAR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	1
Landasan Standar Nasional Pendidikan	1
Visi Misi dan Tujuan Perguruan Tinggi	2
STANDAR LUARAN PENDIDIKAN	4
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	4
STANDAR PROSES PENDIDIKAN	14
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	14
STANDAR PENILAIAN	24
STANDAR PENGELOLAAN	31
STANDAR ISI	42
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	51
STANDAR SARANA DAN PRASARANA	56
STANDAR PEMBIAYAAN	64
BAB II	69
STANDAR PENELITIAN	69
Landasan Standar Penelitian	69
STANDAR LUARAN PENELITIAN	71
STANDAR PROSES PENELITIAN	77
STANDAR MASUKAN PENELITIAN	85
BAB III	90
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	90
Landasan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	90
STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	92
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	99
STANDAR MASUKAN PENELITIAN	105
BAB IV	110
STANDAR TAMBAHAN	110
Landasan Standar Tambahan	110
STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	111
STANDAR KEUANGAN	116
STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	123

BAB 1

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Landasan Standar Nasional Pendidikan

1. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 ayat 1 bahwa Standar nasional pendidikan terdiri atas:
 - a. standar luaran pendidikan;
 - b. standar proses pendidikan; dan
 - c. standar masukan pendidikan.
2. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 ayat 2 bahwa standar luaran pendidikan merupakan standar kompetensi lulusan.
3. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 ayat 3 bahwa standar proses pendidikan terdiri atas:
 - a. standar proses pembelajaran;
 - b. standar penilaian; dan
 - c. standar pengelolaan.
4. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 ayat 4 bahwa standar masukan pendidikan terdiri atas:
 - a. standar isi;
 - b. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pembiayaan.
5. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 5 ayat 5 bahwa standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.
6. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 6 ayat 1 bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
7. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 11 Ayat 1 bahwa Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
8. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 26 Ayat 1 bahwa Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

9. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 31 Ayat 1 bahwa Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
10. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 40 Ayat 1 bahwa Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
11. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 46 Ayat 1 bahwa Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai:
 - a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan
 - b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
12. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 48 Ayat 1 bahwa Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan
13. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 52 Ayat 1 bahwa Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

Visi Misi dan Tujuan Perguruan Tinggi

Visi PT

Pada tahun 2040 menjadi lembaga pendidikan tinggi yang **Kompetitif, Terpercaya, Transparan** dan **Profesional** dalam Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat nasional, berbasis IPTEK, IMTAQ dan KEWIRAUSAHAAN

Misi PT

1. Menyelenggarakan pendidikan sarjana dengan Sistem Manajemen Mutu yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif, kompetitif dan berkesinambungan.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian IPTEK terkini dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menjalinkan kerja sama dengan pihak-pihak terkait di tingkat nasional maupun internasional dalam penyelenggaraan Tri Dharma.
5. Ikut menjaga budaya dan nilai-nilai spiritual masyarakat serta beraqhlakul karimah.

6. Berkontribusi dalam memajukan profesi bidang IPTEK dan kesehatan.
7. Menerapkan prinsip manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3LL) dalam seluruh aktivitas pendidikan dan penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan PT

1. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang professional berbasis transparansi dan akuntabilitas.
2. Menghasilkan lulusan yang kompetitif dalam IPTEK yang berlandaskan IMTAQ dan berjiwa kewirausahaan ditingkat nasional serta berakhlakul karimah.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset inovatif di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.
4. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.

STANDAR LUARAN PENDIDIKAN	
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 Standar nasional pendidikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. standar luaran pendidikan; b. standar proses pendidikan; dan c. standar masukan pendidikan. 2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 2 Standar luaran pendidikan merupakan standar kompetensi lulusan 3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 6 ayat 1 wajib memiliki Standar Kompetensi Lulusan yang merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 4. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 6 ayat 2 bahwa Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. 5. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 6 ayat 3 bahwa Standar kompetensi lulusan dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan. 6. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur kompetensi lulusan yang merupakan bagian dari standar luaran pendidikan <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar Memberikan pedoman kepada pihak-pihak (Dekan, Ketua Program Studi, Ka. Bagian PDP, Ka. Bagian Kemahasiswaan dan dosen) yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar kompetensi lulusan.</p>
<p>2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p>

	<p>2.2. Pelaksanaan Standar Pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program Studi, dalam melakukan perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar kompetensi lulusan dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar kompetensi lulusan, monitoring keterlaksanaan standar kompetensi lulusan oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar kompetensi lulusan dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar kompetensi lulusan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Ketua Program Studi</p>
<p>3. Definisi istilah teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran. 2. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran 3. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran 4. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui

	<p>Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi 6. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi 7. Pengalaman kerja mahasiswa merupakan pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis 8. kompetensi utama adalah kemampuan untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan penciri program studi.
<p>4. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Petunjuk: Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023 <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) merumuskan dan menyusun capaian pembelajaran lulusan yang mencakup kompetensi: <ol style="list-style-type: none"> a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang

	<p>lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> d. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. <ol style="list-style-type: none"> 2. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam merumuskan dan menyusun capaian pembelajaran lulusan melibatkan: <ol style="list-style-type: none"> a. pemangku kepentingan; dan/atau b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja 3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam merumuskan dan menyusun capaian pembelajaran lulusan wajib memperhatikan: <ol style="list-style-type: none"> a. visi dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. ranah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis. 4. Unit Pengelola Program Studi menginformasikan capaian pembelajaran lulusan program studi kepada mahasiswa program studi disetiap awal semester saat proses perwalian 5. Unit Pengelola Program Studi memasukan capaian pembelajaran lulusan kedalam matakuliah dalam buku kurikulum 6. Dosen pengampuh mata kuliah membuat keterkaitan antara capaian pembelajaran mata kuliah dengan capaian pembelajaran mata kuliah pada rencana pembelajaran semester (RPS) 7. Unit pengelola program studi membuat analisa capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah disetiap semester 8. Unit pengelola program studi membuat kompetensi utama lulusan minimal untuk program sarjana yang mengacu pada asosiasi program studi sejenis atau disusun oleh Perguruan Tinggi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.
--	--

5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian

Panduan:
 Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:

Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
1	Tersedianya capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi kompetensi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan umum, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan kemampuan intelektual yang tertuang dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya.		100%				
2	Proses penyusunan CPL melibatkan pemangku kepentingan, dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja		100%				
3	CPL yang dihasilkan dengan memperhatikan 7 kriteria		25%	50%	75%	100%	
4	Sosialisasi CPL kepada mahasiswa dalam proses perwalian, perkuliahan atau web prodi		50%	100%			
5	CPL terdistribusi dalam setiap mata kuliah		25%	50%	75%	100%	

		dalam buku kurikulum					
	6	Keterkaitan CPL dan CPMK dalam RPS		25%	50%	75%	100%
	7	Tersedianya Dokumen analisa ketercapaian CPL disetiap matakuliah / semester mencakup 3 aspek yaitu: keserbacukupan, kedalaman dan kebermanfaatan		25%	50%	75%	100%
	8	Tersedianya kompetensi utama lulusan program studi berdasarkan asosiasi prodi sejenis atau disusun oleh Perguruan Tinggi Tinggi dibuktikan dengan a) pencapaian IPK $\geq 3,25$ b) prestasi mahasiswa dalam bidang akademik c) prestasi nonakademik d) masa studi e) persentase kelulusan tepat waktu f) persentase mahasiswa DO g) Waktu tunggu lulusan bekerja < 6 bulan h) Kesesuaian		25%	50%	75%	100%

		bidang kerja ≥ 60%						
		i) Tingkat dan ukuran tempat kerja pola 5% internasional, 30% nasional, 65% lokal)						
		j) Tingkat kepuasan pengguna lulusan > 80%						

6. Strategi Pemenuhan Standar	<p>Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pemenuhan standar seperti yang dituangkan dalam bagian 6 dengan cara sebagai berikut:</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator capaian</th> <th>Strategi pencapaian</th> <th>Pihak yang terkait</th> <th>Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tersedianya capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi kompetensi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan umum, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan kemampuan intelektual yang tertuang dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya.</td> <td> a. Dekan menetapkan tim penyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) disetiap prodi b. Prodi menyusun CPL berdasarkan empat kompetensi yang terdapat dalam pernyataan standar kompetensi lulusan satu (1) c. LPM melakukan monitoring keterkaitan CPL yang disusun prodi dengan empat kriteria d. Dekan menetapkan CPL yang digunakan disetiap prodi e. Prodi memasukan CPL dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya </td> <td> a. Dekan b. Tim Prodi c. LPM </td> <td> a. Monitoring penyusunan CPL b. Evaluasi Diri penyusunan CPL c. Audit Mutu Internal </td> </tr> <tr> <td>Proses</td> <td>a. Dekan mengundang</td> <td>a. Dekan</td> <td>a. Monitoring</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	Tersedianya capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi kompetensi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan umum, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan kemampuan intelektual yang tertuang dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya.	a. Dekan menetapkan tim penyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) disetiap prodi b. Prodi menyusun CPL berdasarkan empat kompetensi yang terdapat dalam pernyataan standar kompetensi lulusan satu (1) c. LPM melakukan monitoring keterkaitan CPL yang disusun prodi dengan empat kriteria d. Dekan menetapkan CPL yang digunakan disetiap prodi e. Prodi memasukan CPL dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya	a. Dekan b. Tim Prodi c. LPM	a. Monitoring penyusunan CPL b. Evaluasi Diri penyusunan CPL c. Audit Mutu Internal	Proses	a. Dekan mengundang	a. Dekan	a. Monitoring			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol												
Tersedianya capaian pembelajaran lulusan yang memenuhi kompetensi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan umum, pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja dan kemampuan intelektual yang tertuang dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya.	a. Dekan menetapkan tim penyusun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) disetiap prodi b. Prodi menyusun CPL berdasarkan empat kompetensi yang terdapat dalam pernyataan standar kompetensi lulusan satu (1) c. LPM melakukan monitoring keterkaitan CPL yang disusun prodi dengan empat kriteria d. Dekan menetapkan CPL yang digunakan disetiap prodi e. Prodi memasukan CPL dalam buku kurikulum atau dokumen lainnya	a. Dekan b. Tim Prodi c. LPM	a. Monitoring penyusunan CPL b. Evaluasi Diri penyusunan CPL c. Audit Mutu Internal													
Proses	a. Dekan mengundang	a. Dekan	a. Monitoring													

	<p>penyusunan CPL melibatkan pemangku kepentingan, dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja</p>	<p>pemangku kepentingan dan DUDIDK</p> <p>b. Evaluasi CPL yang telah disusun tim penyusun</p> <p>c. Mensinergikan masukan dari pemangku kepentingan dan DUDIDK kedalam CPL</p>	<p>b. Tim Prodi</p> <p>c. LPM</p>	<p>keterlibatan pemangku kepentingan dan DUDIDK dalam penyusunan CPL</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	<p>CPL yang dihasilkan dengan memperhatikan 7 kriteria</p>	<p>a. Sosialisasi tahapan penyusunan CPL dengan memperhatikan 7 kriteria</p> <p>b. Membuat Matriks setiap butir CPL yang dihasilkan prodi sudah mengacu pada 7 kriteria</p>	<p>a. Dekan</p> <p>b. Tim Prodi</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring CPL dengan 7 kriteria</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	<p>Sosialisasi CPL kepada mahasiswa dalam proses perwalian, perkuliahan atau web prodi</p>	<p>a. Dosen Wali, dosen pengampuh mata kuliah wajib menyampaikan CPL pada setiap mahasiswa</p> <p>b. Prodi wajib memasukan CPL pada web prodi</p>	<p>a. Dekan</p> <p>b. Tim Prodi</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring sosialisasi CPL kepada mahasiswa</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	<p>CPL terdistribusi dalam setiap mata kuliah dalam buku kurikulum</p>	<p>Prodi memastikan semua dosen pengampuh sudah memasukan CPL dalam RPS matakuliah</p>	<p>a. Tim Prodi</p> <p>a. LPM</p>	<p>a. Monitoring CPL dalam setiap mata kuliah</p> <p>b. Evaluasi Diri penyusunan CPL</p> <p>c. Audit Mutu Internal</p>
	<p>Keterkaitan CPL dan CPMK dalam RPS</p>	<p>Prodi memastikan dalam RPS setiap matakuliah terdapat keterkaitan CPL dengan CPMK</p>	<p>a. Tim Prodi</p> <p>b. LPM</p>	<p>a. Monitoring keterkaitan CPL dan CPMK dalam RPS</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	<p>Tersedianya Dokumen analisa ketercapaian CPL disetiap matakuliah /</p>	<p>Dosen pengampuh matakuliah menyusun analisa CPL</p>	<p>a. Tim Prodi</p> <p>b. LPM</p>	<p>a. Monitoring analisa CPL</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>

	<p>semester mencakup 3 aspek yaitu: keserbacukupan, kedalaman dan kebermanfaatannya</p>			
	<p>Tersedianya kompetensi utama lulusan program studi berdasarkan asosiasi prodi sejenis atau disusun oleh Perguruan Tinggi dibuktikan dengan</p> <p>a) pencapaian IPK $\geq 3,25$</p> <p>b) prestasi mahasiswa dalam bidang akademik</p> <p>c) prestasi nonakademik</p> <p>d) masa studi</p> <p>e) persentase kelulusan tepat waktu</p> <p>f) persentase mahasiswa DO</p> <p>g) Waktu tunggu lulusan bekerja < 6 bulan</p> <p>h) Kesesuaian bidang kerja $\geq 60\%$</p> <p>i) Tingkat dan ukuran tempat</p>	<p>Prodi memastikan memiliki kompetensi utama yang bersumber dari asosiasi prodi sejenis atau disusun perguruan tinggi</p> <p>a) Prodi menyusun rencana rata rata IPK dalam 3 tahun terakhir $\geq 3,25$</p> <p>b) Prodi mempersiapkan mahasiswa dalam kompetisi bidang akademik</p> <p>c) Prodi mempersiapkan mahasiswa dalam mengikuti kompetisi non akademik</p> <p>d) Prodi memastikan mahasiswa setiap angkatan dapat lulus tepat waktu</p> <p>e) Prodi memastikan persentase kelulusan tepat waktu $\geq 30\%$</p> <p>f) Prodi melakukan pencegahan terhadap mahasiswa DO < 30%</p> <p>g) Prodi dan Ka bagian kemahasiswa menginformasikan bursa kerja kepada lulusan</p> <p>h) Prodi menjalin hubungan kepada perusahaan sesuai dengan kompetensi lulusan prodi</p> <p>i) Prodi dan Ka bidang kemahasiswaan menginformasikan peluang kerja pada Perusahaan internasional, nasional dan local</p> <p>j) Prodi menyusun, mengolah dan menganalisa survey kepuasan pengguna</p>	<p>a. Tim Prodi</p> <p>b. LPM</p>	<p>a. Monitoring kompetensi utama lulusan</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>

	kerja pola 5% internasional, 30% nasional, 65% lokal) j) Tingkat kepuasan pengguna lulusan > 80%			
7. Dokumen terkait	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan Kompetensi Lulusan 2) Manual Pelaksanaan Kompetensi Lulusan 3) Manual evaluasi Kompetensi Lulusan 4) Manual pengendalian Kompetensi Lulusan 5) Manual peningkatan Kompetensi Lulusan 6) SOP Monitoring Kompetensi Lulusan <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SK Penetapan Tim Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan 2) Dokumen keterlibatan pemangku kepentingan dan DUDIDK dalam penyusunan CPL 3) Dokumen CPL Prodi 4) Dokumen Sosialiasi CPL kepada mahasiswa 5) Dokumen Monitoring CPL prodi sudah memenuhi empat kompetensi 6) Dokumen monitoring penyusunan CPL memenuhi 7 kriteria 7) Dokumen monitoring CPL terdistribusi dalam setiap mata kuliah 8) Dokumen analisa CPL setiap matakuliah 9) Dokumen Kompetensi Utama Lulusan berdasarkan asosiasi atau disusun oleh Perguruan Tinggi 10) Dokumen Evaluasi diri Prodi terkait kompetensi utama lulusan 			
8. Referensi	Petunjuk: <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta 5) Renstra 			

STANDAR PROSES PENDIDIKAN

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar

1.1. Rasional Penetapan Standar

1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 Standar nasional pendidikan terdiri atas:
 - d. standar luaran pendidikan;
 - e. standar proses pendidikan; dan
 - f. standar masukan pendidikan.
2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 11 ayat 1 Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan
3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 11 ayat 2 Standar proses pembelajaran sebagaimana dimaksud adalah :
 - a. perencanaan proses pembelajaran;
 - b. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - c. penilaian proses pembelajaran.
4. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur Proses pembelajaran.

1.2. Tujuan Penetapan Standar

Memberikan pedoman kepada Dekan, Ketua Program Studi dan Ka Bagian Akademik yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar proses pembelajaran.

2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

2.1. Penetapan Standar:

Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.

2.2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Dekan, Ketua Program Studi dan Ka. Bagian Akademik dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan dan penilaian proses pembelajaran.

2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi standar proses pembelajaran dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar proses pembelajaran, monitoring keterlaksanaan standar proses pembelajaran oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM

2.4. Pengendalian Pelaksanaan Standar

	<p>Pengendalian standar proses pembelajara dilakukan oleh WR I, Dekan dan Ketua Program studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar proses pembelajaran baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar proses pembelajaran dilakukan oleh Bagian peningkatan standar dibawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Akademik</p>
<p>3. Definisi Proses Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Beban belajar dirumuskan dalam bentuk satuan waktu yang dibutuhkan oleh peserta didik untuk mengikuti program pembelajaran melalui sistem tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan mandiri tidak terstruktur untuk mencapai standar kompetensi lulusan serta kemampuan lainnya dengan memperhatikan tingkat perkembangan peserta didik. 3. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu. 4. Berpusat pada mahasiswa yaitu capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
<p>4. Pernyataan Proses Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan proses standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Proses Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari isi Standar proses pembelajaran mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023

PERNYATAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Dekan, Kepala Program Studi dan Ka Bagian Akademik menyusun perencanaan, pelaksanaan dan penilaian proses pembelajaran di setiap semester
2. Kepala program studi mengkoordinir dosen pengampuh atau tim dosen merumuskan perencanaan proses pembelajaran dalam bentuk:
 - a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar;
 - b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan
 - c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran di setiap semester
3. Dosen pengampuh atau tim dosen menyusun pelaksanaan proses pembelajaran secara tersruktur dalam bentuk, strategi dan metode pembelajaran tertentu di setiap mata kuliah
4. Dosen pengampuh atau tim dosen matakuliah dalam menyusun perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat di setiap mata kuliah
5. Dosen pengampuh atau tim dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran harus dapat:
 - a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
 - b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
 - c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
 - d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. di setiap mata kuliah
5. UPPS dalam melaksanakan proses pembelajaran harus dapat menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. UPPS dalam melaksanakan proses pembelajaran harus dapat memberikan fleksibilitas dalam bentuk:
 - a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap

	<p>muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh;</p> <p>b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan</p> <p>7. UPPS dalam melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sistem kredit semester b. Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik. c. Semester antara sesuai dengan kebutuhan d. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester e. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi f. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester. di setiap semester <p>8. Dosen pengampuh atau tim dosen dalam menyusun beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain, di setiap semester</p> <p>9. Dosen pengampuh atau tim dosen dalam menyusun bentuk pembelajaran dapat dilakukan dalam bentuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. belajar terbimbing; b. penugasan terstruktur; dan/atau c. mandiri. <p>10. Dosen pengampuh atau tim dosen pengampuh dalam menghitung beban belajar dalam bentuk sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran</p> <p>11. Dosen pengampuh atau tim dosen pengampuh dalam melakukan Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; b. dalam program studi yang sama atau program studi yang
--	---

	<p>berbeda pada perguruan tinggi lain; dan</p> <p>c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.</p> <p>12. Kepala Program studi dalam merencanakan kegiatan pembelajaran mahasiswa pada Lembaga di luar Perguruan Tinggi ditentukan oleh pemerintah atau insiatif dari Perguruan Tinggi disetiap semester</p> <p>13. UPPS dalam merencanakan kegiatan pembelajaran mahasiswa pada Lembaga di luar Perguruan Tinggi harus menyiapkan Dosen pembimbing dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran di setiap semester</p> <p>14. UPPS Strata 1 (sarjana) menyiapkan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.</p> <p>15. UPPS dalam mendistribusikan beban belajar strata 1 (sarjana) dilakukan sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester. <p>16. UPPS dapat mendistribusikan beban belajar selain ketentuan diatas dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.</p> <p>17. UPPS dapat menyusun beban belajar di luar program studi kecuali prodi Farmasi dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi. <p>18. UPPS dalam menyusun beban belajar di luar program studi, Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi</p> <p>19. Kepala Program Studi memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan
--	--

	<p>20. Kepala program studi mengkoordinasi dosen pengampuh atau tim dosen dalam memberikan penilaian proses pembelajaran merupakan kegiatan asesmen terhadap perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran disetiap semester.</p> <p>21. Kepala program studi mengkoordinasi dosen pengampuh atau tim dosen terhadap keseluruhan proses pembelajaran diperbaiki dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh perguruan tinggi berdasarkan hasil evaluasi minimal terhadap 2 (dua) dari aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; masa Tempuh Kurikulum; masa penyelesaian studi mahasiswa; dan tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja. 																													
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan:</p> <p>Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="534 987 1436 2024"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 – 4 , 9 – 11</td> <td>Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah prodi yang sesuai dengan template pada buku pengembangan kurikulum ISTA</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tersedianya Pedoman suasana akademik yang menyatakan suasana belajar, kesempatan belajar,keamanan kenyamanan dan kesejahteraan sivitas akademika dan fleksibilitas</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1 – 4 , 9 – 11	Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah prodi yang sesuai dengan template pada buku pengembangan kurikulum ISTA		50%	100%				5	Tersedianya Pedoman suasana akademik yang menyatakan suasana belajar, kesempatan belajar,keamanan kenyamanan dan kesejahteraan sivitas akademika dan fleksibilitas		50%	100%			
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																								
		2024	2025	2026		2027	2028																							
1 – 4 , 9 – 11	Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah prodi yang sesuai dengan template pada buku pengembangan kurikulum ISTA		50%	100%																										
5	Tersedianya Pedoman suasana akademik yang menyatakan suasana belajar, kesempatan belajar,keamanan kenyamanan dan kesejahteraan sivitas akademika dan fleksibilitas		50%	100%																										

		proses pembelajaran						
6		Tersedianya Pedoman PPKS ISTA		50%	100%			
7 – 8, 15,17		Tersedianya Peraturan Akademik terkait dengan Fleksibilitas		50%	100%			
12 – 14, 16,19		Tersedianya Pedoman dan kurikulum MBKM		50%	100%			
20		Dokumen Pencapaian Kompetensi lulusan prodi melalui pemberian tugas akhir atau penerapan kurikulum berbasis proyek		50%	75%	100%		
21 - 22		Tersedianya Dokumen Evaluasi proses pembelajaran mulai dari perencanaan proses dan assesmen pembelajaran		50%	75%	100%		

6. Strategi pelaksanaan standar	Catatan:			
	Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 6 dengan cara sebagai berikut:			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah prodi yang sesuai dengan	a. Sosialisasi Penyusunan RPS dengan format sesuai dengan buku pengembangan kurikulum b. Penugasan kepada semua dosen	a. Prodi b. LPM c. Dosen	a. Monitoring keterlaksanaan penyusunan RPS b. Audit	

	template pada buku pengembangan kurikulum ISTA	pengampuh untuk menyusun RPS sesuai buku pengembangan kurikulum ISTA		mutu internal
	Tersedianya Pedoman suasana akademik yang menyatakan suasana belajar, kesempatan belajar, keamanan kenyamanan dan kesejahteraan sivitas akademika dan fleksibilitas proses pembelajaran	<p>a. Membentuk tim penyusunan pedoman suasana akademik yang terdiri dari sivitas akademika ISTA</p> <p>b. Membuat pedoman suasana akademik ISTA yang terdiri dari suasana belajar, ,keamanan, kenyamanan dan kesejahteraan sivitas akademika dan fleksibilitas proses pembelajaran</p>	<p>a. UPPS</p> <p>b. Prodi</p> <p>c. LPM</p> <p>d. Ka Bagian PDP</p> <p>e. Ka Bagian Kemahasiswaan</p>	<p>a. Monitoring penyusunan pedoman suasana akademik</p> <p>b. Audit mutu internal</p>
	Tersedianya Pedoman PPKS ISTA	a. Tim Satgas PPKS ISTA menyusun pedoman PPKS mengacu pada pedoman PPKS kemendikbud Ristek Dikti	<p>a. Satgas PPKS</p> <p>b. LPM</p>	<p>a. Monitoring penyusunan pedoman PPKS</p> <p>b. Audit mutu internal</p>
	Tersedianya Peraturan Akademik terkait dengan Fleksibilitas	Ka Bagian PDP mengupdate peraturan akademik ISTA dengan Permendikbud Ristek Dikti no 53 tahun 2023	<p>a. UPPS</p> <p>b. Ka Bagian PDP</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring penyesuaian peraturan akademik dengan permen no 53 tahun 2023</p> <p>b. Audit mutu internal</p>
	Tersedianya Pedoman dan kurikulum MBKM	<p>a. Ka Bagian PDP menyusun pedoman MBKM</p> <p>b. UPPS menyusun kurikulum MBKM disemua prodi</p>	<p>d. UPPS</p> <p>e. Prodi</p> <p>f. Ka Bagian PDP</p> <p>g. LPM</p>	<p>c. Monitoring keterlaksanaan penyusunan RPS</p> <p>d. Audit mutu internal</p>
	Tersedianya dokumen Pencapaian Kompetensi lulusan prodi melalui pemberian	<p>a. Prodi menyusun program tugas akhir yang menunjang kompetensi lulusan</p> <p>b. Prodi menyusun kurikulum berbasis</p>	<p>a. UPPS</p> <p>b. Prodi</p> <p>c. LPM</p> <p>d. Ka Bagian PDP</p>	a. Monitoring kemampuan PT dalam memfasilit

	tugas akhir atau penerapan kurikulum berbasis proyek	proyek yang menunjang kompetensi lulusan		asi beban belajar diluar PT b. Audit mutu internal
	Tersedianya Dokumen Evaluasi proses pembelajaran mulai dari perencanaan proses dan assesmen pembelajaran	a. UPPS dan LPM merencanakan evaluasi proses pembelajaran untuk peningkatan yang berkelanjutan b. Ka Bagian PDP dan LPM melakukan monitoring aktivitas pembelajaran, mahasiswa aktif, masa tempuh kurikulum, penyelesaian studi mahasiswa dan c. Prodi membuat survey tingkat serapan di dunia kerja	a. UPPS b. Prodi c. LPM	a. Monitoring bentuk tugas akhir selain skripsi b. Audit mutu internal
7. Dokumen Terkait	<p>7.1. DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual Penetapan Proses Pembelajaran 2) Manual Pelaksanaan Proses Pembelajaran 3) Manual Evaluasi Proses Pembelajaran 4) Manual Pengendalian Proses Pembelajaran 5) Manual Peningkatan Proses Pembelajaran 6) SOP Monitoring Proses Pembelajaran 7) SOP Semester Pendek <p>7.2. DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana Pembelajaran Semester 2) Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran 3) Laporan dan analisa proses pembelajaran 4) Kalender akademik 5) Peraturan akademik 6) Pedoman proses pembelajaran 7) Pedoman program Merdeka Belajar Kampus Merdeka 8) Pedoman suasana akademik 9) Monitoring kepuasan mahasiswa terkait proses Pendidikan 10) Laporan kegiatan suasana akademik 11) Monitoring assesmen pembelajaran 12) Monitoring kemampuan PT dalam memfasilitasi beban belajar diluar PT 13) Monitoring keterlaksanaan Survey PPKS 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 			

- | | |
|--|--------------------------|
| | 3) Statuta
4) Renstra |
|--|--------------------------|

STANDAR PENILAIAN	
<p>1. Rasionale Dan Tujuan Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 26 ayat 1 bahwa standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan 2. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur penilaian pembelajaran. <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar Memberikan pedoman kepada Ketua Program Studi Ka. Bagian PDP dan dosen yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar penilaian pembelajaran</p>
<p>2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh Ketua Program Studi, dosen dan Ka. Bagian PDP</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar penilaian dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar penilaian, monitoring keterlaksanaan standar penilaian oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar penilaian dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar penilaian baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar penilaian dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar penilaian oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Ketua Program Studi</p>
<p>3. Definisi Proses Istilah</p>	<p>1. Standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar</p>

Teknis	<p>kompetensi lulusan Interaktif yaitu capaian Pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penilaian valid berarti menilai apa yang seharusnya dinilai dengan menggunakan alat yang sesuai untuk mengukur kompetensi, sehingga penilaian tersebut menghasilkan informasi yang akurat tentang aktivitas belajar 3. Penilaian akuntabel penilaian hasil belajar oleh pendidik dapat dipertanggung jawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya. 4. Penilaian berkeadilan artinya mahasiswa berhak memperoleh nilai secara adil, penilaian hasil belajar tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial, ekonomi, fisik, dan gender 5. Penilaian transparan adalah penilaian harus bersifat terbuka dan pihak yang terkait harus tau bagaimana pelaksanaan penilaian tersebut, dari aspek apa saja nilai tersebut didapat, dasar pengambilan keputusan, dan bagaimana pengolahan nilai tersebut sampai hasil akhirnya tertera, dan dapat diterima 6. Penilaian edukatif adalah penilaian hasil belajar harus dapat mendorong dan membina mahasiswa maupun pendidik untuk menjadi lebih baik dari sebelumnya dengan cara memperbaiki kualitas belajar mengajar. 7. Penilaian yang bersifat objektif tidak memandang dan membedakan latar belakang peserta didik, namun melihat kompetensi yang dihasilkan oleh peserta didik tersebut, bukan atas dasar siapa dirinya. Penilaian harus dilaksanakan secara objektif dan tidak dipengaruhi oleh subjektivitas penilai. 8. Penilaian formatif adalah penilaian yang dilakukan untuk memantau dan memperbaiki proses pembelajaran, serta mengevaluasi pencapaian tujuan pembelajaran 9. Penilaian sumatif adalah penilaian yang dilakukan pada akhir pembelajaran 10. Mekanisme penilaian meliputi perencanaan penilaian, penentuan nilai batas lulus, pelaksanaan penilaian, analisis hasil penilaian, tindak lanjut hasil penilaian, dan pelaporan
4. Pernyataan Proses Standar	<p>Petunjuk: Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan Proses standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p>

1. Pernyataan Proses Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.
2. Pernyataan dari isi Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023

PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN

1. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah harus memastikan penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif di setiap mata kuliah
2. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah dapat memberikan penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif di setiap mata kuliah
3. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah dapat memberikan penilaian formatif bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
 di setiap mata kuliah
4. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah dapat memberikan penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap mata kuliah.
5. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah dapat memberikan penilaian sumatif dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis di setiap mata kuliah.
6. UPPS, Kaprodi dan Ka Bagian PDP dalam merencanakan Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi di setiap semester.
7. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah mensosialisasikan mekanisme penilaian kepada mahasiswa di

	<p>setiap mata kuliah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Ka. Bagian PDP mengolah penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam: <ol style="list-style-type: none"> a. indeks prestasi; atau b. keterangan lulus atau tidak lulus di setiap semester 9. Ka. Bagian PDP mengolah bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran: <ol style="list-style-type: none"> a. huruf A setara dengan angka 4 (empat); b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga); c. huruf C setara dengan angka 2 (dua); d. huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol). <p>Di setiap mata kuliah</p> 10. UPPS dan Ka. Bagian PDP dapat memberikan nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka di setiap mata kuliah 11. Dosen pengampuh dan tim dosen mata kuliah dapat memberikan keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang: <ol style="list-style-type: none"> a. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau b. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi. 12. Ka. Bagian PDP mengolah hasil penilaian capaian pembelajaran pada: <ol style="list-style-type: none"> a. setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan b. akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif. 13. Ka. Bagian PDP mengolah Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi 14. Ka. Bagian PDP hasil pengolahan penilaian sumatif dilaporkan perguruan tinggi ke PD Dikti. 15. Kaprodi menyusun dosen penguji untuk penilaian tugas akhir di setiap semester. 16. Mahasiswa dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol).
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan:</p> <p>Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p>

	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	1	Dokumen Penilaian hasil belajar mahasiswa memenuhi prinsip penilaian		50%	75%	100%		
	2 - 4	Terdapat dalam RPS bentuk penilaian yang dilaksanakan		50%	100%			
	5	Terdapat laporan pelaksanaan ujian sumatif dari Ka Bagian PDP atau Kaprodi		100%				
	6 - 7	Terdapatnya laporan terkait mekanisme penilaian dan sosialisasinya di setiap prodi		50%	100%			
	8 - 10, 12 - 13, 16	KA Bagian PDP memiliki sistem akademik yang menampilkan indeks prestasi per semester atau kumulatif		100%				
	11	Laporan penilaian terkait dengan uji kompetensi atau kegiatan diluar kelas di setiap prodi		50%	75%	100%		
	14	Laporan PDDIKTI disetiap semester		100%				
	15	Dokumen Penilaian Tugas Akhir		100%				
	16	SK Yudisium		100%				

6. Strategi pelaksanaan standar

Catatan:

Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 6 dengan cara sebagai berikut:

Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
Dokumen Penilaian hasil belajar mahasiswa memenuhi prinsip prinsip penilaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Kaprodi mensosialisasikan prinsip prinsip penilaian hasil belajar mahasiswa kepada dosen b. Dosen melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa mengacu pada prinsip prinsip penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen b. Kaprodi c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring penilaian hasil belajar mahasiswa b. Audit mutu internal
Terdapat dalam RPS bentuk penilaian yang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen menyatakan bentuk penilaian yang akan digunakan dalam menilai hasil belajar mahasiswa dalam RPS 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen b. Kaprodi c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring bentuk penilaian dalam RPS b. Audit mutu internal
Terdapat laporan pelaksanaan ujian sumatif dari Ka Bagian PDP atau Kaprodi	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian PDP menerbitkan jadwal sumatif setiap semester b. Kaprodi mengkoordinir pelaksanaan tes sumatif dan menyusun laporan bentuk tes sumatif yang dilaksanakan c. Ka Bagian PDP membuat laporan pelaksana sumatif 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kaprodi b. Ka Bagian PDP c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Pelaksanaan sumatif dan bentuk tes sumatif b. Audit mutu internal
Terdapatnya laporan terkait mekanisme penilaian dan sosialisasinya di setiap prodi	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen menyampaikan mekanisme penilaian kepada mahasiswa b. Kaprodi menyusun laporan mekanisme penilaian dari seluruh mata kuliah yang dibuka 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kaprodi b. Dosen c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring mekanisme penilaian b. Audit mutu internal
Ka Bagian PDP memiliki sistem akademik yang menampilkan indeks prestasi per semester atau kumulatif	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian PDP memastikan penilaian indek prestasi menggunakan huruf b. Ka. Bagian PDP memastikan SIAKAD berjalan dan dapat menampilkan IPS dan IPK c. Ka. Bagian PDP memastikan SIAKAD mampu menseleksi mahasiswa lulus jika $IPK \geq 2,5$ 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kaprodi b. Ka Bagian PDP c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring sistem siakad b. Audit mutu internal
Laporan penilaian terkait dengan uji kompetensi atau kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen menyusun penilaian untuk kegiatan diluar kelas atau uji kompetensi dengan predikat lulus atau tidak lulus b. Kaprodi menyusun laporan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kaprodi b. Dosen c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring penilaian diluar kelas atau uji kompetensi b. Audit mutu

	diluar kelas di setiap prodi	penilaian terkait dengan uji kompetensi atau kegiatan diluar kelas		internal
	Laporan PDDIKTI disetiap semester	LPM dan Ka Bagian PDP memastikan seluruh penilaian hasil belajar mahasiswa di laporkan ke PDDIKTI	a. Ka Bagian PDP b. LPM	a. Monitoring Laporan PDDIKTI b. Audit mutu internal
	Dokumen Penilaian Tugas Akhir	Kaprodi menyusun jadwal penguji sesuai dengan bidang ilmu	a. Kaprod b. LPM	a. Monitoring Pelaksanaan TA b. Audit mutu internal
	SK Yudisium	Ka Bagian PDP memastikan mahasiswa ISTA dinyatakan lulus jika memiliki IPK $\geq 2,5$	a. Ka Bagian PDP b. LPM	a. Monitoring Kelulusan mahasiswa b. Audit mutu internal
7. Dokumen Terkait	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual Penetapan Penilaian Pembelajaran 2) Manual Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran 3) Manual Evaluasi Penilaian Pembelajaran 4) Manual Pengendalian Penilaian Pembelajaran 5) Manual Peningkatan Penilaian Pembelajaran 6) SOP Monitoring mekanisme penilaian Pembelajaran <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Kurikulum 2) Recana Pembelajaran Semester 3) Dokumen IPS dan IPK 4) Pedoman penilaian pembelajaran 5) Monitoring penilaian pembelajaran 6) Monitoring sistem pembelajaran 7) Monitoring pelaporan PDDIKTI 8) Monitoring Pelaksanaan TA 9) Monitoring kelulusan mahasiswa 10) Laporan dan Analisa penilaian pembelajaran 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Statuta 4) Renstra 			

STANDAR PENGELOLAAN	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek Dikti 53 Tahun 2023 pasal 31 ayat 1 bahwa Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 2. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur tentang standar pengelolaan pembelajaran. <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada pihak-pihak UPPS, Ketua Program Studi dan Ka. Bagian PDP yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar kompetensi lulusan.</p>
<p>2. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh UPPS, Ketua Program Studi dan Ka. Bagian Akademik dalam melakukan perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar penilaian dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar pengelolaan, monitoring keterlaksanaan standar pengelolaan oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar pengelolaan dilakukan oleh Dekan dan Ketua program studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar pengelolaan baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar pengelolaan dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar pengelolaan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Ketua</p>

	Program Studi.
3. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan adalah suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, perencanaan, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian pengelolaan menghasilkan sesuatu dan sesuatu itu dapat merupakan sumber penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Pengelolaan pembelajaran adalah suatu upaya untuk mengatur (menejemen, mengendalikan) aktivitas pembelajaran berdasarkan konsep- konsep dan prinsip-prinsip pembelajaran untuk mensukseskan tujuan pembelajaran agar tercapai secara lebih efektif, efisien, dan produktif yang diawali dengan penentuan strategi dan perencanaan, dan diakhiri dengan penilaian.
4. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023 <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektorat menyusun perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi. 2. Rektorat meyusun perencanaan kegiatan pendidikan dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi. 3. Rektorat dan UPPS menyusun Perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. UPPS dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dilakukan: <ol style="list-style-type: none"> a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik; dan b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab. 5. UPPS dalam melaksanakan kegiatan pendidikan minimal meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b. pengelolaan sumber daya; dan c. pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. 6. UPPS dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi. 7. UPPS dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b. pemantauan potensi risiko; c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra 8. UPPS dalam melakukan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa minimal meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. penerimaan mahasiswa baru; b. penyiapan mahasiswa; dan c. layanan mahasiswa. 9. Ka Bagian Marketing dalam Penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik. 10. Ka Bagian Marketing dalam Penerimaan mahasiswa baru bersifat: <ol style="list-style-type: none"> a. afirmatif dengan menunjukkan keberpihakan kepada mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi; b. inklusif dengan memperhatikan kebutuhan khusus mahasiswa; dan |
|--|--|

	<p>c. adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.</p> <p>11. Ka. Bagian marketing dalam melaksanakan Penerimaan mahasiswa baru:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. diumumkan secara terbuka di laman resmi perguruan tinggi dan dapat diakses oleh masyarakat; dan b. dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel. <p>12. Ka. Bagian marketing dan Ka Bagian PDP dalam Penyiapan mahasiswa sebagaimana dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan.</p> <p>13. Perguruan Tinggi dalam penyiapan mahasiswa minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penjelasan umum perguruan tinggi; b. cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik; c. cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan d. cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan. <p>14. Perguruan tinggi dalam melaksanakan seluruh kegiatan dalam penyiapan mahasiswa harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.</p> <p>15. Perguruan tinggi dalam memberikan layanan mahasiswa minimal meliputi layanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. administrasi akademik; b. bimbingan konseling; c. kesehatan; dan d. keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. <p>16. Perguruan tinggi dalam memberikan layanan mahasiswa dapat diberikan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi.</p> <p>17. Perguruan tinggi dalam melaksanakan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memastikan keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik; b. mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi; c. melaporkan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
--	---

	<p>d. menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik.</p> <p>18. Perguruan tinggi dalam mengolah data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik disajikan minimal melalui laman resmi perguruan tinggi.</p>																																																													
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan:</p> <p>Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun Indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="549 568 1455 2027"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tersedianya dokumen tata kelola ISTA</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tersedianya Rencana Induk Pengembangan Pendidikan ISTA dan Rencana Strategis ISTA</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tersedianya Renstra dan Renop</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tersedianya laporan kegiatan akademik yang berintegritas dan beretika serta mengedepankan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan IT</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 -7</td> <td>Tersedianya</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1	Tersedianya dokumen tata kelola ISTA		50%	100%				2	Tersedianya Rencana Induk Pengembangan Pendidikan ISTA dan Rencana Strategis ISTA		50%	100%				3	Tersedianya Renstra dan Renop		50%	100%				4	Tersedianya laporan kegiatan akademik yang berintegritas dan beretika serta mengedepankan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan		50%	100%				5	Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan IT		50%	100%				6 -7	Tersedianya		50%	100%			
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																																								
		2024	2025	2026		2027	2028																																																							
1	Tersedianya dokumen tata kelola ISTA		50%	100%																																																										
2	Tersedianya Rencana Induk Pengembangan Pendidikan ISTA dan Rencana Strategis ISTA		50%	100%																																																										
3	Tersedianya Renstra dan Renop		50%	100%																																																										
4	Tersedianya laporan kegiatan akademik yang berintegritas dan beretika serta mengedepankan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan		50%	100%																																																										
5	Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan IT		50%	100%																																																										
6 -7	Tersedianya		50%	100%																																																										

		Laporan terkait kegiatan akademik dan non akademik yang menunjang misi PT						
	8	Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan penerima mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa dan layanan mahasiswa		50%	100%			
	9	Tersedianya sistem seleksi mahasiswa baru berdasarkan potensi dan prestasi akademik dan non akademik		100%				
	10	Tersedianya rencana penerimaan mahasiswa baru berdasarkan afirmatif, inklusif dan adil		50%	100%			
	11	Tersedianya kanal hasil seleksi mahasiswa baru secara transparan dan akuntabel		100%				
	12 -14	Tersedianya mekanisme orientasi pengenalan kampus		100%				
	15 - 16	Tersedianya layanan mahasiswa yang terintegrasi dalam		50%	75%	100%		

		pengelolaan PT						
	17 -18	Tersedianya pengelolaan data informasi bisa diandalkan dalam pengelolaan perguruan tinggi dan dapat diakses publik melalui laman resmi PT		50%	75%	100%		
6. Strategi Pelaksanaan Standar	<p>Catatan:</p> <p>Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p>							
		Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol			
		Tersedianya dokumen tata kelola PT	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat merumuskan tata kelola PT b. Rektorat merencanakan pedoman tata kelola PT c. Rektorat menetapkan pemberlakuan tata kelola PT di ISTA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat b. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Penyusunan tata kelola PT b. Audit Mutu Internal 			
		Tersedianya Rencana Induk Pengembangan Pendidikan ISTA dan Rencana Strategis ISTA	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat merumuskan RIP dan Renstra b. Rektorat merencanakan RIP dan Renstra c. Senat Institutsi menetapkan pemberlakuan RIP dan Renstra di ISTA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat b. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Penyusunan dan keterlaksanaan RIP dan Renstra b. Audit Mutu Internal 			
		Tersedianya Renstra dan Renop	<ul style="list-style-type: none"> a. UPPS merumuskan Renstra dan Renop b. UPPS merencanakan Renstra dan Renop c. Rektorat menetapkan Renstra dan Renop 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat b. UPPS c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Penyusunan dan keterlaksanaan Renstra dan Renop b. Audit Mutu Internal 			
		Tersedianya laporan kegiatan akademik yang berintegritas dan beretika serta mengedepankan	<ul style="list-style-type: none"> a. UPPS merumuskan bentuk kegiatan akademik dan non akademik b. UPPS merencanakan kegiatan akademik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Rektorat b. UPPS c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring laporan kegiatan akademik yang berintegritas 			

	kebebasan akademik dan otonomi keilmuan	<p>dan non akademik selama satu semester / tahun</p> <p>c. Rektorat menetapkan kegiatan akademik dan non akademik</p> <p>d. UPPS membuat laporan kegiatan akademik dan non akademik</p>		<p>s</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan IT	<p>a. UPPS mengidentifikasi, evaluasi dan menganalisa jenis layanan mahasiswa</p> <p>b. UPPS menambah jenis layanan atau menutup layanan jika tidak efektif</p> <p>c. UPPS membuat laporan pengelolaan layanan kepada mahasiswa</p>	<p>a. Rektorat</p> <p>b. UPPS</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring laporan pengelolaan dan layanan mahasiswa</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	Tersedianya Laporan terkait kegiatan akademik dan non akademik yang menunjang misi PT	UPPS menyusun laporan kegiatan akademik dan non akademik dalam bentuk matrik kesesuaian dengan misi PT	<p>a. Rektorat</p> <p>b. UPPS</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring keterlaksanaan kegiatan akademik dan non akademik menunjang misi PT</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	Tersedianya laporan pengelolaan dan pelayanan penerima mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa dan layanan mahasiswa	Ka Bagian Marketing dan Ka Bagian Kemahasiswaan dan Ka Bagian Akademik menyusun laporan penerimaan, penyiapan dan layanan mahasiswa baru	<p>a. Ka Bagian Marketing,</p> <p>b. Ka. Bagian PDP</p> <p>c. Ka Bagian Kemahasiswaan</p> <p>d. LPM</p>	<p>a. Monitoring laporan pengelolaan penerimaan, penyiapan dan layanan mahasiswa baru</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	Tersedianya sistem seleksi mahasiswa baru berdasarkan potensi dan prestasi akademik dan non akademik	Ka Bagian Kemahasiswaan dan Marketing menyiapkan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru	<p>a. Ka. Bagian marketing</p> <p>b. Ka Bagian Kemahasiswaan</p> <p>c. LPM</p>	<p>a. Monitoring Sistem penerimaan mahasiswa baru</p> <p>b. Audit Mutu Internal</p>
	Tersedianya	a. Rektorat merumuskan alokasi	<p>a. Rektorat</p> <p>b. Ka.</p>	a. Monitoring Sistem

	rencana penerimaan mahasiswa baru berdasarkan afirmatif, inklusif dan adil	<ul style="list-style-type: none"> b. Rektorat merencanakan alokasi penerimaan berdasarkan afirmatif, inklusif dan adil c. Rektorat menetapkan pemberlakuan alokasi penerimaan berdasarkan afirmatif, inklusif dan adil d. Ka Bagian marketing membuat kanal khusus alokasi penerimaan berdasarkan afirmatif, inklusif dan adil 	<ul style="list-style-type: none"> c. Ka Bagian Kemahasiswaan d. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> b. Audit Mutu Internal
	Tersedianya kanal hasil seleksi mahasiswa baru secara transparan dan akuntabel	Ka Bagian Marekting, Ka Bagian Sistem Informasi memastikan layanan pengumuman hasil seleksi secara transparan dan akuntabel di publish melalui laman web ISTA	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka. Bagian marketing b. Ka Bagian sistem informasi c. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring layanan pengumuman hasil seleksi di publish di web ISTA b. Audit Mutu Internal
	Tersedianya mekanisme orientasi pengenalan kampus atau Pedoman pengenalan kehidupan kampus mahasiswa baru (PKKMB)	Ka Bagian Kemahasiswaan memastikan keterlaksanaan orientasi pengenalan kampus sesuai dengan pedoman	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian Kemahasiswaan a. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring orientasi mahasiswa (PKKMB) b. Audit Mutu Internal
	Tersedianya laporan layanan mahasiswa yang terintegrasi dalam pengelolaan PT	Ka Bagian Sistem Informasi memastikan semua bentuk layanan yang ada sudah dapat memastikan tata kelola ISTA berjalan dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian Sistem Informasi b. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring Kecukupan layanan dalam mendukung tata kelola yang baik b. Audit mutu Internal
	Tersedianya pengelolaan data informasi bisa diandalkan dalam	Ka Bagian Sistem Informasi memastikan hasil olah data yang dapat diakses umum pada laman resmi PT	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian Sistem Informasi a. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring informasi PT yang dapat diakses publik

	<p>pengelolaan perguruan tinggi dan dapat diakses publik melalui laman resmi PT</p>			<p>b. Audit mutu Internal</p>
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran 2) Manual Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran 3) Manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran 4) Manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran 5) Manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran 6) SOP Monitoring standar pengelolaan pembelajaran 7) SOP PKKMB 8) SOP layanan sistem informasi 9) SOP <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Tata Kelola PT 2) Monitoring Tata Kelola PT 3) Dokumen Rencana Induk Pengembangan 4) Dokumen Rencana strategis 5) Dokumen Rencana operasional 6) Monitoring Penyusunan dan Keterlaksanaan RIP, Renstra dan Renop 7) Laporan kegiatan akademik 8) Monitoring kegiatan akademik 9) Laporan pengelolaan layanan, sumber daya dan pengolahan data dan informasi 10) Monitoring pengelolaan layanan, sumber daya dan pengolahan data dan informasi 11) Laporan kegiatan akademik dan non akademik 12) Monitoring keterlaksanaan kegiatan akademik dan non akademik 13) Laporan pengelolaan, penerimaan, penyiapan dan layanan mahasiswa baru 14) Monitoring pengelolaan, penerimaan, penyiapan dan layanan mahasiswa baru 15) Pedoman sistem seleksi mahasiswa baru 16) Monitoring keterlaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru 			

	<ul style="list-style-type: none"> 17) Pedoman penerimaan mahasiswa baru berdasarkan jalur afirmatif, inklusif dan adil 18) Monitoring penerimaan mahasiswa baru berdasarkan jalur afirmatif, inklusif dan adil 19) Kanal hasil seleksi mahasiswa baru dalam laman Web PT 20) Monitoring kanal hasil seleksi mahasiswa baru 21) Pedoman PKKMB 22) Laporan PKKMB 23) Monitoring PKKMB 24) Laporan layanan mahasiswa yang terintegrasi dalam pengelolaan PT 25) Monitoring kecukupan layanan dalam mendukung tata kelola yang baik 26) Laporan jenis informasi PT yang dapat diakses publik 27) Monitoring jenis informasi PT yang dapat diakses publik
<p>8. Referensi</p>	<p>Petunjuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3) Permendikbud Ristek Dikti Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Pedoman PKKMB Dirjen Pendidikan Tinggi Riset dan Teknnologi 2023 5) Statuta 6) Renstra

STANDAR ISI	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 standar nasional pendidikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. standar luaran pendidikan; b. standar proses pendidikan; dan c. standar masukan pendidikan. 2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 4 Standar masukan pendidikan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. standar isi; b. standar dosen dan tenaga kependidikan; c. standar sarana dan prasarana; dan d. standar pembiayaan. 3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 5 standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum. 4. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 40 standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 5. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur Isi Pembelajaran. <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada Kaprodi, dan dosen yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar isi pembelajaran.</p>
<p>2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh Kaprodi dan Dosen dalam melakukan perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar isi pembelajaran dilaksanakan melalui evaluasi</p>

	<p>diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar isi pembelajaran, monitoring keterlaksanaan standar isi pembelajaran oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar</p> <p>Pengendalian standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar isi pembelajaran dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar isi pembelajaran oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Ketua Program Studi</p>
<p>3. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. 2. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian Pembelajaran lulusan. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. 4. lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif. 6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.
<p>4. Pernyataan Standar</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari standar isi pembelajaran mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023

PERNYATAAN STANDAR ISI

1. Kaprodi dan Dosen memastikan materi pembelajaran merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan:
 - a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi;
 - b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi;
 - c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan
 - d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi.
2. Kaprodi dan dosen memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tertuang dalam point 1(satu) dirumuskan dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi.
3. Kaprodi dan dosen memastikan materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Kaprodi memastikan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud yang tertuang dalam point 3 (tiga) disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk:
 - a. mata kuliah;
 - b. modul;
 - c. blok tematik; dan/atau
 - d. bentuk lain.
5. Kaprodi memastikan materi pembelajaran dalam kurikulum sebagaimana dimaksud yang tertuang dalam point 4 (empat) dapat diisi dengan program kompetensi mikro.
6. Kaprodi memastikan program kompetensi mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. kredensial mikro;
 - b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau
 - c. bentuk lain
7. Kaprodi [A] memastikan kurikulum program studi minimal mencakup:
 - a. capaian pembelajaran lulusan;
 - b. masa Tempuh Kurikulum;
 - c. metode pembelajaran;

	<ul style="list-style-type: none"> d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. 																													
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan:</p> <p>Pada bagian cara merancang, merumuskan dan menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="560 577 1439 2020"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 701 703 1955">1</td> <td data-bbox="703 701 879 1955">Tersedianya Materi pembelajaran yang mendukung kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi</td> <td data-bbox="879 701 970 1955"></td> <td data-bbox="970 701 1061 1955">50%</td> <td data-bbox="1061 701 1152 1955">75%</td> <td data-bbox="1152 701 1243 1955">100%</td> <td data-bbox="1243 701 1334 1955"></td> <td data-bbox="1334 701 1439 1955"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1955 703 2020">2</td> <td data-bbox="703 1955 879 2020">Tersedianya materi</td> <td data-bbox="879 1955 970 2020"></td> <td data-bbox="970 1955 1061 2020">50%</td> <td data-bbox="1061 1955 1152 2020">75%</td> <td data-bbox="1152 1955 1243 2020">100%</td> <td data-bbox="1243 1955 1334 2020"></td> <td data-bbox="1334 1955 1439 2020"></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1	Tersedianya Materi pembelajaran yang mendukung kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi		50%	75%	100%			2	Tersedianya materi		50%	75%	100%		
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																								
		2024	2025	2026		2027	2028																							
1	Tersedianya Materi pembelajaran yang mendukung kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi		50%	75%	100%																									
2	Tersedianya materi		50%	75%	100%																									

		pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi						
	3	Tersedianya materi pembelajaran untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi		50%	75%	100%		
	4	Tersedianya materi pembelajaran dalam kurikulum		50%	75%	100%		

		program studi dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik atau bentuk lain						
	5	Tersedianya materi pembelajaran dalam kurikulum yang dapat diisi dengan program kompetensi mikro.		50%	75%	100%		
	6	Tersedianya program kompetensi mikro dalam bentuk kredensial mikro dan pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka MOOCS		50%	75%	100 %		
	7	Tersedianya dokumen kurikulum sesuai dengan buku panduan pengembangan kurikulum		50%	75%	100 %		

6. Strategi Pelaksanaan Standar	Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya Materi pembelajaran yang mendukung kompetensi lulusan dengan memperhatikan	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan materi pembelajaran yang dapat mendukung	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	a. Monitoring kesesuaian materi berdasarkan 4 variabel dalam

	perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi	kompetensi lulusan dengan melihat perkembangan IPTEK prodi, IPTEK yang relevan dengan prodi, konsep baru hasil penelitian dan relevan dengan profesi lulusan prodi		mendukung kompetensi lulusan; dan b. Audit mutu internal
	Tersedianya materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi, ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi, konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini, dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai 4 variabel untuk mendukung kompetensi lulusan	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	a. Monitoring kesesuaian materi pembelajaran memiliki tingkat kedalaman dan keluasan berdasarkan 4 variabel dalam mendukung kompetensi lulusan ; dan b. Audit mutu internal
	Tersedianya materi pembelajaran untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan materi pembelajaran untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	a. Monitoring materi pembelajaran yang mampu menguasai, mengembangkan dan atau menerpakn cabang ilmu pengetahuan; dan b. Audit mutu

		teknologi		internal
	Tersedianya materi pembelajaran dalam kurikulum program studi dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik atau bentuk lain	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan kurikulum program studi dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik atau bentuk lain	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	c. Monitoring ketersediaan kurikulum dalam bentuk materi pembelajaran, modul, blok tematik atau bentuk lain; dan d. Audit mutu internal
	Tersedianya materi pembelajaran dalam kurikulum yang dapat diisi dengan program kompetensi mikro.	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan materi pembelajaran dalam kurikulum yang dapat diisi dengan program kompetensi mikro.	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	a. Monitoring ketersediaan materi pembelajaran dalam kurikulum yang dapat diisi dengan program kompetensi mikro; dan b. Audit mutu internal.
	Tersedianya program kompetensi mikro dalam bentuk kredensial mikro dan pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka MOOC	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan program kompetensi mikro dalam bentuk kredensial mikro dan pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka MOOC	d. Kaprodi e. Dosen LPM	a. Monitoring ketersediaan kompetensi mikro dalam bentuk kredensial mikro dan pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka MOOC b. Audit mutu internal
	Tersedianya dokumen kurikulum sesuai dengan buku panduan pengembangan kurikulum	Kaprodi dan dosen merumuskan, merencanakan dan menetapkan dokumen kurikulum sesuai dengan buku pedoman pengembangan kurikulum	a. Kaprodi b. Dosen c. LPM	a. Monitoring ketersediaan buku kurikulum sesuai dengan buku pedoman pengembangan kurikulum b. Audit mutu

				internal
7. Dokumen Terkait	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan isi pembelajaran; 2) Manual pelaksanaan isi pembelajaran; 3) Manual evaluasi isi pembelajaran; 4) Manual pengendalian isi pembelajaran; 5) Manual peningkatan isi pembelajaran; 6) Sop monitoring isi pembelajaran; dan 7) SOP pengambilan kompetensi mikro. <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Buku Kurikulum Program Studi; 2) Panduan pengambilan program mikro dalam mendukung kompetensi lulusan; dan 3) Monitoring pelaksanaan standar isi pembelajaran 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta 5) Renstra 			

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar

1.1. **Rasional Penetapan Standar**

1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 standar nasional pendidikan terdiri atas:
 - a. standar luaran pendidikan;
 - b. standar proses pendidikan; dan
 - c. standar masukan pendidikan.
2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 4 Standar masukan pendidikan terdiri dari :
 - a. standar isi;
 - b. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pembiayaan.
3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 5 standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.
4. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 46 standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal mengenai:
 - a. kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan
 - b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan
5. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan.

1.2. **Tujuan Penetapan Standar**

Memberikan pedoman kepada Dekan, Kaprodi, dan Ka Sumber Daya Manusia yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar dosen dan tenaga kependidikan

2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

2.1. Penetapan Standar:

Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.

2.2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan dilakukan oleh Dekan, Ketua Program Studi, Ka Bagian Sumber Daya Manusia dalam perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.

	<p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar dosen dan tenaga kependidikan, monitoring keterlaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar dosen dan tenaga kependidikan dilakukan oleh Dekan Ketua Program studi dan Ka Bagian Sumber Daya Manusia melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Ketua Program Studi.</p>
<p>3. Definisi istilah teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
<p>4. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Petunjuk: Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari standar dosen dan tenaga kependidikan mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023 <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM memastikan kompetensi dan kualifikasi dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai

	<p>teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM memastikan kualifikasi dosen untuk setiap program pendidikan tinggi ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan 3. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM memastikan pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan. 4. Dekan, dan Ka Bagian SDM memastikan Kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan. 																																																			
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan: Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="491 1059 1468 2033"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1 - 2</td> <td>a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor;</td> <td></td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka Dosen harus memiliki sertifikat pendidik professional dan sertifikat profesi.</td> <td></td> <td>25%</td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)</td> <td></td> <td>0%</td> <td>25%</td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.</td> <td></td> <td>25%</td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kecukupan dan kualifikasi tenaga</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1 - 2	a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor;		50%	75%	100%			b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka Dosen harus memiliki sertifikat pendidik professional dan sertifikat profesi.		25%	50%	75%	100%		c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)		0%	25%	50%	75%	100%	3	kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.		25%	50%	75%	100%		4	Kecukupan dan kualifikasi tenaga		50%	100%			
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																														
		2024	2025	2026		2027	2028																																													
1 - 2	a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor;		50%	75%	100%																																															
	b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap maka Dosen harus memiliki sertifikat pendidik professional dan sertifikat profesi.		25%	50%	75%	100%																																														
	c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)		0%	25%	50%	75%	100%																																													
3	kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.		25%	50%	75%	100%																																														
4	Kecukupan dan kualifikasi tenaga		50%	100%																																																

	kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>6. Strategi pelaksanaan standar</p>	<p>Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="480 562 1489 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 562 751 636">Indikator capaian</th> <th data-bbox="751 562 1066 636">Strategi pencapaian</th> <th data-bbox="1066 562 1294 636">Pihak yang terkait</th> <th data-bbox="1294 562 1489 636">Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 636 751 1218"> <p>a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor; b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap Dosen harus memiliki sertifikat pendidik profesional dan sertifikat profesi. c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)</p> </td> <td data-bbox="751 636 1066 1218"> <p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan pengembangan dosen disetiap prodi</p> </td> <td data-bbox="1066 636 1294 1218"> <p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p> </td> <td data-bbox="1294 636 1489 1218"> <p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1218 751 1464"> <p>Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.</p> </td> <td data-bbox="751 1218 1066 1464"> <p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kualifikasi dosen berasal dari praktisi</p> </td> <td data-bbox="1066 1218 1294 1464"> <p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p> </td> <td data-bbox="1294 1218 1489 1464"> <p>a. Monitoring kualifikasi dosen praktisi b. Audit Mutu Internal</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1464 751 1742"> <p>Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya</p> </td> <td data-bbox="751 1464 1066 1742"> <p>Dekan dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kecukupan dan kesesuaian tenaga kependidikan serta pengembangan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan</p> </td> <td data-bbox="1066 1464 1294 1742"> <p>a. Dekan b. Ka Bagian SDM</p> </td> <td data-bbox="1294 1464 1489 1742"> <p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	<p>a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor; b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap Dosen harus memiliki sertifikat pendidik profesional dan sertifikat profesi. c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)</p>	<p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan pengembangan dosen disetiap prodi</p>	<p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p>	<p>Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.</p>	<p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kualifikasi dosen berasal dari praktisi</p>	<p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring kualifikasi dosen praktisi b. Audit Mutu Internal</p>	<p>Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya</p>	<p>Dekan dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kecukupan dan kesesuaian tenaga kependidikan serta pengembangan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan</p>	<p>a. Dekan b. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p>
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol														
<p>a. Setelah 4 tahun diangkat menjadi dosen tetap dosen harus memiliki jabatan fungsional minimal lektor; b. Setelah 2 tahun diangkat menjadi dosen tetap Dosen harus memiliki sertifikat pendidik profesional dan sertifikat profesi. c. Program studi memiliki lebih dari 50% dosen bergelar Doktor (S3)</p>	<p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan pengembangan dosen disetiap prodi</p>	<p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p>														
<p>Kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau.</p>	<p>Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kualifikasi dosen berasal dari praktisi</p>	<p>a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring kualifikasi dosen praktisi b. Audit Mutu Internal</p>														
<p>Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya</p>	<p>Dekan dan Ka Bagian SDM merumuskan, merencanakan dan menetapkan kecukupan dan kesesuaian tenaga kependidikan serta pengembangan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan</p>	<p>a. Dekan b. Ka Bagian SDM</p>	<p>a. Monitoring Sistem pengembangan dosen b. Audit Mutu Internal</p>														
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2) Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 3) Manual evaluasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 																

	<p>4) Manual pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 5) Manual peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 6) SOP Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <p>1) Monitoring pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 2) Laporan dan analisa pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan 3) Panduan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan 4) Panduan Rekognisi Dosen praktisi 5) Dokumen data dosen tetap, dosen tidak tetap, tenaga kependidikan dan laboran 6) Dokumen rasio dosen tetap, gelar akademik , jabatan akademik, sertifikat pendidik dan profesi 7) Dokumen rasio jumlah mahasiswa dengan DT 8) Dokumen rasio jumlah mahasiswa PS dengan DTPS 9) Dokumen rata rata jumlah bimbingan DTPS 10)Dokumen Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DTPS 11)Dokumen rekognisi terkait keahlian DTPS</p>
<p>8. Referensi</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Statuta 4) Renstra</p>

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar

1.1. **Rasional Penetapan Standar**

1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 standar nasional pendidikan terdiri atas:
 - a. standar luaran pendidikan;
 - b. standar proses pendidikan; dan
 - c. standar masukan pendidikan.
2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 4 Standar masukan pendidikan terdiri dari :
 - a. standar isi;
 - b. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar pembiayaan.
3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 5 standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.
4. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 48 ayat 1 standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
5. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur kompetensi lulusan

1.2. **Tujuan Penetapan Standar**

Memberikan pedoman kepada Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar sarana dan prasarana.

2. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar

2.1. Penetapan Standar:

Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.

2.2. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan standar sarana dan prasarana dilakukan oleh Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana dalam melakukan perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.

2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi standar sarana dan prasarana dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar sarana dan prasarana, monitoring keterlaksanaan

	<p>standar sarana dan prasarana oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar</p> <p>Pengendalian standar sarana dan prasarana dilakukan oleh Dekan dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar sarana dan prasarana oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana</p>
<p>3. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti alat-alat laboratorium, media belajar. 2. Prasarana adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratorium, dan ladang/lahan kebun percobaan. 3. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
<p>4. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari standar isi pembelajaran mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023 <p>PERNYATAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan perguruan tinggi menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang: <ol style="list-style-type: none"> a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian

	<p>dan tenaga kependidikan;</p> <ol style="list-style-type: none"> c. ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan pendidikan. <ol style="list-style-type: none"> 2. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana pada point 1 (satu) meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran. 3. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan Sarana dan prasarana yang mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada point 2a (dua a) dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus. 4. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan Perguruan tinggi menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud point 1 (satu) 5. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu) dilakukan dengan memenuhi ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun. 6. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan dalam penyediaan teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam point 2 (dua), perguruan tinggi menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi. 7. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan pengelolaan dan pemanfaatan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada point 6 (enam) menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 8. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana
--	---

	<p>memastikan sumber pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam point 2b (dua b) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b. sumber pembelajaran lain. <p>9. Dekan, Kaprodi Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan sumber pembelajaran lain sebagaimana dimaksud pada 8b (delapan b) minimal meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi.</p> <p>10. Dekan, Kaprodi, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan sumber pembelajaran terbuka sebagaimana dimaksud pada point 9 (sembilan) merupakan sumber pembelajaran yang disebarluaskan sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya.</p> <p>11. Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarana dan Prasarana memastikan Perguruan tinggi menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum.</p>																																					
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan: Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="549 1312 1455 2016"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">INDIKATOR KINERJA UTAMA</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tersedianya kecukupan sarana prasarana dalam penyelenggaraan dan pengembangan proses pendidikan untuk dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan</td> <td></td> <td>25%</td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 – 3</td> <td>Ketersediaan teknologi informasi dan komunikasi</td> <td></td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	INDIKATOR KINERJA UTAMA								1	Tersedianya kecukupan sarana prasarana dalam penyelenggaraan dan pengembangan proses pendidikan untuk dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan		25%	50%	75%	100%		2 – 3	Ketersediaan teknologi informasi dan komunikasi		50%	75%	100%		
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																
		2024	2025	2026		2027	2028																															
INDIKATOR KINERJA UTAMA																																						
1	Tersedianya kecukupan sarana prasarana dalam penyelenggaraan dan pengembangan proses pendidikan untuk dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan		25%	50%	75%	100%																																
2 – 3	Ketersediaan teknologi informasi dan komunikasi		50%	75%	100%																																	

		serta sumber belajar yang mudah untuk diakses oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan baik didalam kampus maupun di luar kampus						
4		Ketersedian Sarpras yang berkesinambungan dalam pengembangan pembelajaran		25%	50%	75%	100%	
5		Ketersediaan Sarpras memenuhi aspek keamanan, Keselamatan dan Kesehatan lindung lingkungan (K3 LL)		50%	75%	100%		
6 - 7		Ketersediannya pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola PT yang efektif, transparan, andal dan akuntabel serta menjamin privasi dan keamanan data		50%	75%	100%		
8		Ketersedian sumber belajar dari perguruan tinggi atau dari luar perguruan tinggi		50%	75%	100%		
9 - 10		Ketersedian sumber belajar terbuka yang dapat digunakan perguruan tinggi lainnya yang merupakan domain publik		0%	25%	50%	75%	100%
11		Ketersediaan kebijakan yang mengutamakan		50%	75%	100%		

		penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Strategi Pelaksanaan Standar

Catatan:
Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:

Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
Tersedianya kecukupan sarana prasarana dalam penyelenggaraan dan pengembangan proses pendidikan untuk dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan	Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Sarpras merumuskan, merencanakan dan menetapkan kecukupan sarpras dalam penyelenggaraan dan pengembangan proses pendidikan	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sarpras d. LPM	a. Monitoring ketersediaan Sarpras dalam penyelenggaraan proses pendidikan b. Audit Mutu Internal
Ketersedian yang teknologi informasi dan komunikasi serta sumber belajar yang mudah untuk diakses oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan baik didalam kampus maupun di luar kampus	Dekan, Kaprodi, Ka Bagian Sistem informasi dan Ka Bagian Sarpras merumuskan, merencanakan dan menetapkan Ketersedian yang teknologi informasi dan komunikasi serta sumber belajar yang mudah diakses baik dalam dan diluar kampus	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sarpras d. Ka Bagian Sistem Informasi e. LPM	a. Monitoring ketersediaan Sistem informasi dan sumber belajar yang diakses dari dalam dan luar kampus b. Audit Mutu Internal
Ketersedian Sarpras yang berkesinambungan dalam pengembangan pembelajaran	Dekan, Kaprodi, Ka Bagian Sistem informasi dan Ka Bagian Sarpras merumuskan, merencanakan dan menetapkan pengembangan pembelajaran yang berkesinambungan	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sarpras d. Ka Bagian Sistem Informasi e. LPM	a. Monitoring pengembangan pembelajaran yang berkesinambungan b. Audit mutu Internal
Ketersediaan Sarpras memenuhi aspek keamanan, Keselamatan dan	Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sarpras merumuskan, merencanakan dan	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sarpras d. LPM	a. Monitoring pengembangan pembelajaran yang

	Kesehatan lindung lingkungan (K3 LL)	menetapkan aspek keamanan ,Keselamatan dan Kesehatan lindung lingkungan (K3 LL)		berkesinambungan b. Audit mutu Internal
	Ketersedianya pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola PT yang efektif, transparan, andal dan akuntabel serta menjamin privasi dan keamanan data	Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sistem Informasi merumuskan, merencanakan dan menetapkan pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola PT yang efektif, transparan, andal dan akuntabel serta menjamin privasi dan keamanan data	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sistem Informas d. LPM	a. Monitoring pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola PT b. Audit mutu Internal
	Ketersedian sumber belajar dari perguruan tinggi atau dari luar perguruan tinggi	Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sistem Informasi merumuskan, merencanakan dan menetapkan sumber belajar dari PT sendiri atau dari luar	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sistem Informas d. LPM	a. Monitoring sumber belajar dari PT sendiri atau dari luar b. Audit mutu Internal
	Ketersedian sumber belajar terbuka yang dapat digunakan perguruan tinggi lainnya yang merupakan domain publik	Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sistem Informasi merumuskan, merencanakan dan menetapkan sumber belajar terbuka yang menjadi domain publik	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sistem Informas d. LPM	a. Monitoring sumber belajar terbuka yang menjadi domain publik b. Audit mutu Internal
	Ketersediaan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum	Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Sistem Informasi merumuskan, merencanakan dan menetapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Sistem Informasi d. LPM	a. Monitoring kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum b. Audit mutu Internal
7. Dokumen Terkait	7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI			

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan sarana dan prasarana 2) Manual pelaksanaan sarana dan prasarana 3) Manual evaluasi sarana dan prasarana 4) Manual pengendalian sarana dan prasarana 5) Manual peningkatan sarana dan prasarana 6) SOP monitoring sarana dan prasarana 7) SOP penggunaan sistem informasi layanan pendukung tridharma 8) SOP tata kelola perguruan tinggi memanfaatkan sistem informasi <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan ketersediaan sumber belajar yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa baik dalam maupun luar kampus 2) Laporan sumber belajar dari perguruan tinggi atau dari luar perguruan tinggi 3) Laporan dan analisa kecukupan sarana dan prasarana memenuhi pengembangan pembelajaran 4) Laporan sumber belajar terbuka yang dapat digunakan perguruan tinggi lainnya yang merupakan domain publik terintegrasi dalam sistem pembelajaran daring (SPADA) 5) Laporan penggunaan tata kelola perguruan tinggi yang efektif dengan menggunakan teknologi informasi 6) Monitoring kecukupan sarana dan prasarana 7) Monitoring sistem informasi dalam tata kelola perguruan tinggi
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Pemerintah Rpeublik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta 5) Renstra

STANDAR PEMBIAYAAN	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 1 standar nasional pendidikan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. standar luaran pendidikan; b. standar proses pendidikan; dan c. standar masukan pendidikan. 2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 4 Standar masukan pendidikan terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. standar isi; b. standar dosen dan tenaga kependidikan; c. standar sarana dan prasarana; dan d. standar pembiayaan. 3. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 5 ayat 5 standar nasional pendidikan menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum. 4. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 51 ayat 1 standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. 5. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 51 ayat 2 Pembiayaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasala 51 ayat (1) meliputi biaya investasi dan biaya operasional. 6. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur kompetensi lulusan <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar Memberikan pedoman kepada Dekan, Kaprodi, dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar pembiayaan.</p>
<p>2. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Pelaksanaan standar pembiayaan dilakukan oleh Dekan, Kaprodi dan Ka Perencanaan dan Anggaran dalam melakukan perencanaan (Penyusunan Rencana Kerja Tahunan), pelaksanaan dan pelaporan hasil mekanisme.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>

	<p>Evaluasi standar pembiayaan dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar pembiayaan, monitoring keterlaksanaan standar pembiayaan oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar</p> <p>Pengendalian standar pembiayaan dilakukan oleh Dekan dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar kompetensi lulusan, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar pembiayaan dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar pembiayaan oleh bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan dan Kaprodi dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran.</p>
<p>3. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi 3. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan 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
<p>4. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari standar pembiayaan mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023

PERNYATAAN STANDAR PEMBIAYAAN

1. Dekan dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memastikan perguruan tinggi memiliki sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti.
2. Dekan dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memastikan perguruan tinggi menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan.
3. Dekan dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memastikan perguruan tinggi menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Dekan dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memastikan perguruan tinggi menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian

Panduan:
 Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:

Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
1	Tersedianya Anggaran pembiayaan Keuangan dari berbagai sumber pendanaan		25%	50%	75%	85%	100%
2	Tersedianya rencana strategis keuangan		50%	100%			
3	Tersedianya sistem pengelolaan keuangan		50%	100%			
4	Tersedianya kebijakan		50%	100%			

		bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Strategi pelaksanaan standar	<p>Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p>			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya Anggaran pembiayaan Keuangan dari berbagai sumber pendanaan	Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran merumuskan, merencanakan dan menetapkan anggaran pembiayaan penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti	a. Dekan; b. Kaprodi; dan c. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran. d. LPM	a. Monitoring penyusunan anggaran lima tahunan dan tahunan b. Audit mutu internal
	Tersedianya rencana strategis keuangan	Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran merumuskan, merencanakan dan menetapkan rensta dan reop keuangan	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran. d. LPM	a. Monitoring penyusunan Rensta dan Renop Keuangan b. Audit mutu internal
Tersedianya sistem pengelolaan keuangan	Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran merumuskan, merencanakan dan menetapkan sistem pengelolaan keuangan	a. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran. b. LPM	a. Monitoring sistem pengelolaan keuangan b. Audit mutu internal	

	Tersedianya kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi	Dekan, Kaprodi dan Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran merumuskan, merencanakan dan menetapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan	a. Dekan b. Kaprodi c. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran. d. LPM	a. Monitoring bantuan biaya Pendidikan tepat guna dan tepat sasaran b. Audit mutu internal
7. Dokumen terkait	<p>7.2 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan standar pembiayaan pembelajaran 2) Manual Pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran 3) Manual evaluasi standar pembiayaan pembelajaran 4) Manual pengendalian standar pembiayaan pembelajaran 5) Manual peningkatan standar pembiayaan pembelajaran 6) SOP Monitoring standar pembiayaan pembelajaran <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring penyusunan anggaran lima tahunan dan tahunan 2) Monitoring penyusunan Rensta dan Renop Keuangan 3) Monitoring sistem pengelolaan keuangan 4) Monitoring bantuan biaya Pendidikan tepat guna dan tepat sasaran 5) Dokumen dan laporan biaya investasi Pendidikan tinggi 6) Dokumen dan laporan biaya operasional Pendidikan tinggi 7) Dokumen standar satuan biaya operasional Pendidikan tinggi 8) Pedoman penggalangan dana 9) Laporan keuangan tahunan 10) Analisa laporan keuangan 11) Analisa kecukupan operasional institusi 3 tahun kedepan 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Pemerintah Rpeublik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3) Permendikbud Ristek Dikti Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta 5) Renstra 			

BAB II

STANDAR PENELITIAN

Landasan Standar Penelitian

1. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 52 ayat 1 bahwa Standar Penelitian terdiri atas:
 - a. standar luaran penelitian;
 - b. standar proses penelitian; dan
 - c. standar masukan penelitian
2. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 52 ayat 2 bahwa standar penelitian diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program, dan pelaksanaan penelitian berdasarkan misi perguruan tinggi.
3. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 53 ayat 1 bahwa standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian
4. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 54 ayat 1 bahwa standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian.
5. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 57 ayat 1 bahwa standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

Visi Misi dan Tujuan Perguruan Tinggi

Visi PT

Pada tahun 2040 menjadi lembaga pendidikan tinggi yang **Kompetitif, Terpercaya, Transparan** dan **Profesional** dalam Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat nasional, berbasis IPTEK, IMTAQ dan KEWIRAUSAHAAN

Misi PT

1. Menyelenggarakan pendidikan sarjana dengan Sistem Manajemen Mutu yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif, kompetitif dan berkesinambungan.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian IPTEK terkini dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait di tingkat nasional maupun internasional dalam penyelenggaraan Tri Dharma.
5. Ikut menjaga budaya dan nilai-nilai spiritual masyarakat serta beraqhlakul karimah.
6. Berkontribusi dalam memajukan profesi bidang IPTEK dan kesehatan.
7. Menerapkan prinsip manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3LL) dalam seluruh aktivitas pendidikan dan penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan PT

1. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang professional berbasis transparansi dan akuntabilitas.
2. Menghasilkan lulusan yang kompetitif dalam IPTEK yang berlandaskan IMTAQ dan berjiwa kewirausahaan ditingkat nasional serta berakhlakul karimah.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset inovatif di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.
4. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.

STANDAR LUARAN PENELITIAN

<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Luaran Penelitian</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 52 ayat 1 Standar nasional pendidikan terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">a. standar luaran penelitian;b. standar proses penelitian; danc. standar masukan penelitian.2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 53 ayat 1 Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian.3. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur luaran penelitian yang bermutu, relevan dan memiliki kemanfaatan hasil penelitian yang merupakan bagian dari standar luaran penelitian. <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada Dekan, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar Luaran Penelitian.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar</p>	<p>2.5 Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.5 Pelaksanaan Standar Standar luaran penelitian dilakukan oleh LPPM, Dosen dan Mahasiswa</p> <p>2.5 Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar luaran Penelitian dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar luaran penelitian, monitoring luaran penelitian dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.5 Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar luaran penelitian dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar luaran penelitian baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5 Peningkatan Standar</p>

	<p>Peningkatan standar luaran Penelitian dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan Kepala Program Studi dan Ka Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM).</p>
<p>3. Definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pengetahuan dan teknologi. 2. Hasil Penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan Penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Keluaran Penelitian adalah bentuk, rupa, atau kodifikasi hasil penelitian.
<p>4. Pernyataan isi standar Standar Luaran Penelitian</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi standar Mutu ini disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merinci subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan hal yang dilakukan, C (Competence) mengungkapkan kompetensi/ kemampuan/ spesifikasi/ target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/ periode/ frekuensi/ waktu. 2. Pernyataan dari isi Standar Kompetensi Lulusan mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023 <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR LUARAN PENELITIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka LPPM bersama Dekan dan Kepala program studi menyusun kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian ditingkat prodi dan institusi. 2. Ka LPPM bersama Dekan dan Kepala program studi memastikan kriteria minimal luaran penelitian disusun dalam rangka mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. 3. Ka LPPM memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah. 4. Ka LPPM dalam penyebaran luaran penelitian dikecualikan hanya untuk penelitian sifatnya umum

sedangkan penelitian yang bersifat rahasia mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum maka tidak disebarluaskan.

5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
				1	Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran penelitian mahasiswa secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir > 1	50%	75%	100%
2	Tersedianya Dokumen Kriteria minimal yang memiliki korelasi terhadap pelaksanaan misi dan pencapaian misi Perguruan Tinggi	50%	75%	100%				
3	LPPM memiliki kanal dalam penyebaran luasan hasil penelitian baik penelitian mandiri atau	50%	100%					

		penelitian yang dibiayai pemerintah dibuktikan dengan Publikasi mahasiswa mandiri, bersama DTPS yang relevan dengan prodi $\geq 10\%$ total mahasiswa						
	4	Dokumen hasil penelitian yang bersifat rahasia tersimpan dalam perpustakaan ISTA		50%	75%	100%		

6. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran penelitian mahasiswa secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir > 1	<ul style="list-style-type: none"> a. Sk Rektor pembentukan tim penyusunan kriteria minimal luaran penelitian; b. Ka LPPM dan tim menyusun kriteria minimal luaran penelitian; c. Dokumen kriteria minimal luaran penelitian di tetapkan oleh Rektor d. Prodi membimbing mahasiswa dalam melakukan penelitian yang bermutu, relevan dan memiliki kebermanfaatan di masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dekan b. Kaprodi c. LPPM d. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring penyusunan kriteria minimal luaran penelitian b. Evaluasi diri penyusunan kriteria minimal luaran penelitian c. Audit mutu internal
	Tersedianya Dokumen Kriteria minimal yang memiliki korelasi terhadap pelaksanaan misi dan pencapaian misi Perguruan Tinggi	Ka LPPM melakukan analisa keterkaitan antara kriteria minimal luaran penelitian dengan keterlaksanaan misi dan pencapaian visi perguruan tinggi	<ul style="list-style-type: none"> a. LPPM b. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring kesuaian kriteria minimal luaran penelitian dengan misi dan visi perguruan tinggi b. Audit mutu Internal

	LPPM memiliki kanal dalam penyebaran luasan hasil penelitian baik penelitian mandiri atau penelitian yang dibiayai pemerintah, dibuktikan dengan Publikasi mahasiswa mandiri, bersama DTPS yang relevan dengan prodi $\geq 10\%$ total mahasiswa	a. Ka LPPM menyusun penyebaran luasan hasil penelitian melalui pengelolaan jurnal elektronik di tingkat Fakultas dan Insititusi atau melalui media elektronik lainnya b. Prodi mempersiapkan hasil penelitian mahasiswa mandiri atau bersama DTPS untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terindeks dengan jumlah publikasi $>10\%$	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring penyebaran luasan luaran penelitian pada berbagai media elektronik b. Audit mutu Internal
	Dokumen hasil penelitian yang bersifat rahasia tersimpan dalam perpustakaan ISTA	Ka LPPM bekerjasama dengan Ka Bagian Perpustakaan dalam mendokumentasikan hasil penelitian yang bersifat rahasia	a. LPPM b. Perpustakaan c. LPM	a. Monitoring dokumentasi hasil penelitian yang bersifat rahasia b. Audit mutu Internal
7. Dokumen terkait	<p>7.1 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan Luaran Penelitian 2) Manual Pelaksanaan Luaran Penelitian 3) Manual evaluasi Luaran Penelitian 4) Manual pengendalian Luaran Penelitian 5) Manual peningkatan Luaran Penelitian 6) SOP Penetapan Luaran Penelitian 7) SOP Penyebar Luasan penelitian 8) SOP HAKI Luaran Penelitian <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Kriteria minimal terkait mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran penelitian 2) Dokumen monitoring penyusunan kriteria minimal luaran penelitian 3) Dokumen analisa keterkaitan antara luaran penelitian dengan pelaksanaan misi dan pencapaian visi perguruan tinggi 4) Dokumen monitoring kriteria minimal luaran penelitian dalam pelaksanaan misi dan capaian visi Perguruan Tinggi 5) Dokumen monitoring penyebarluasan luaran penelitian pada berbagai media elektronik 6) Dokumen monitoring hasil penelitian yang bersifat rahasia 7) Dokumen luaran penelitian mahasiswa mandiri atau bersama DTPS yang bermutu, relevan dan bermanfaat kepada Masyarakat 			

	8) Dokumentasi publikasi ilmiah hasil penelitian mahasiswa mandiri atau bersama DTPS
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian 4) Pedoman Publikasi Ilmiah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan 2017 5) Statuta 6) Renstra

STANDAR PROSES PENELITIAN

<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 54 ayat 1 bahwa standar proses penelitian merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. 2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 54 ayat 2 bahwa Standar proses penelitian ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. 3. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur tentang Proses Penelitian <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada Dekan, Kepala program studi, Dosen, mahasiswa dan Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM) yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar proses penelitian.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Standar Proses Penelitian</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Standar Proses penelitian dilakukan oleh Kepala program studi, Dosen, mahasiswa, Ka. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar proses penelitian dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar proses penelitian, monitoring proses penelitian dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar proses penelitian dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar proses penelitian, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p>

	<p>Peningkatan standar proses penelitian dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan Kepala Program Studi dan Ka Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM).</p>
<p>3. Definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pengetahuan dan teknologi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Perencanaan penelitian, atau rancangan penelitian, adalah rencana menyeluruh yang mencakup semua hal yang akan dilakukan peneliti, mulai dari membuat hipotesis dan implikasinya secara operasional hingga pada analisis akhir, data, dan Kesimpulan 4. Pelaksanaan penelitian adalah serangkaian tindakan yang dilakukan untuk menemukan jawaban atas suatu permasalahan. 5. Penilaian penelitian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan hasil penelitian yang dilakukan peneliti. 6. Pengendalian Penelitian adalah aktivitas-aktivitas organisasi agar elemen-elemen kinerja penelitian yang menjadi target tetap berada pada batas-batas yang dapat diterima. 7. Pengawasan Penelitian ialah sebuah proses untuk memastikan bahwa semua aktifitas penelitian yang terlaksana telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. 8. Pedoman Pelaksanaan Penelitian adalah pedoman dalam pelaksanaan Penelitian yang ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian.
<p>4. Pernyataan standar Proses Penelitian</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi standar Mutu ini disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merinci subyek

yang melakukan, B (Behavior) menyatakan hal yang dilakukan, C (Competence) mengungkapkan kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari isi standar proses penelitian mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023.

PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Kepala Program Studi dan Dosen dalam melaksanakan penelitian dalam rangka mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di program studi masing masing.
2. Kepala Program Studi dan Dosen dalam melaksanakan penelitian dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik di program studi masing masing.
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan penelitian perguruan tinggi menetapkan:
 - a. kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama pengabdian masyarakat; dan
 - d. persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.
4. Peneliti penelitian yang dilaksanakan dilakukan oleh:
 - a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.di ISTA
5. Peneliti penelitian juga dapat dilakukan oleh:
 - a. peneliti;
 - b. peneliti bersama dosen; dan/atau
 - c. peneliti bersama dosen dan mahasiswa.
6. Peneliti penelitian memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada standar proses penelitian 3.
7. Mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen

atau peneliti dapat menerima satuan kredit semester.

8. Penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh LPPM dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian.

5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian

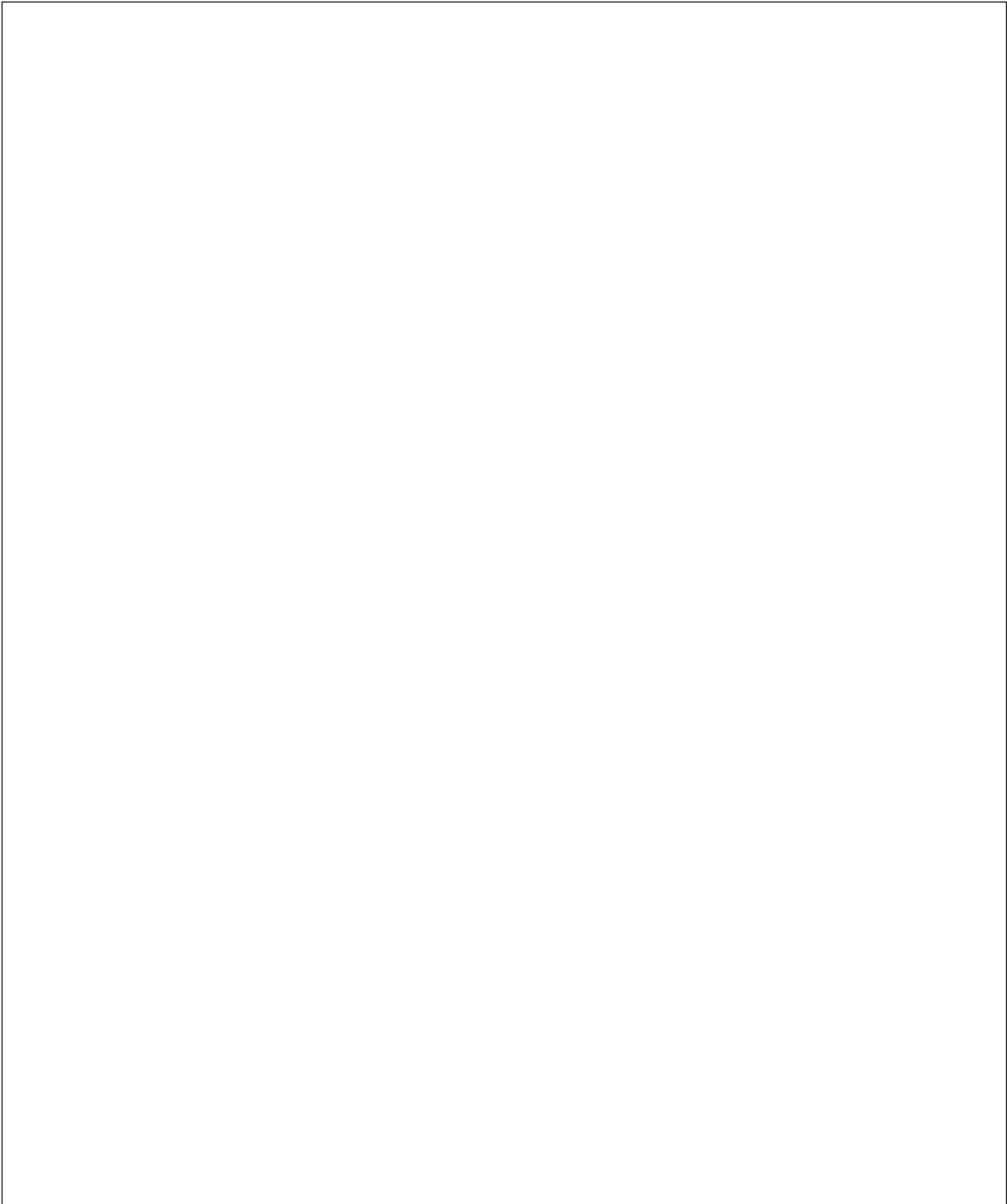
Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2026	2027
1	Terlaksananya penelitian dosen melibatkan mahasiswa dalam membangun budaya penelitian, intelektual, pengembangan ilmu dan teknologi.		25%	50%	75%	100%	
2	Terlaksananya pemenuhan kaidah, metode ilmiah, otonomi keilmuan dan budaya akademik dalam penelitian.		50%	100%			
3	Tersedianya dokumen terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama penelitian dan publikasi ilmiah dalam penelitian.		50%	100%			
4	Tersedianya keterlaksanaan penelitian dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen		100%				
5	Tersedianya		25%	50%	75%	100%	

		keterlaksanaan penelitian peneliti, kolaborasi peneliti dan dosen, kolaborasi peneliti, dosen dan mahasiswa						
	6	Tersedianya laporan penelitian sesuai dengan standar proses penelitian		50%	100%			
	7	Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat penelitian dengan dosen dapat dikonversi SKS		50%	100%			
	8	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian berdasarkan sistem		50%	75%	100%		

6. Strategi pelaksanaan standar proses penelitian	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Terlaksananya penelitian dosen melibatkan mahasiswa dalam membangun budaya penelitian, intelektual, pengembangan ilmu dan teknologi.	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan model penelitian dosen dan mahasiswa dalam rangka pengembangan intelektual, budaya penelitian dan pengembangan ilmu dan teknologi	a. LPPM b. Kaprodi c. Dosen d. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa b. Audit mutu internal
	Terlaksananya pemenuhan kaidah, metode ilmiah, otonomi keilmuan dan budaya akademik	Kaprodi dan dosen dalam pelaksanaan penelitian harus memenuhi kaidah, metode ilmiah, otonomi keilmuan dan budaya akademik	a. LPPM b. Kaprodi c. Dosen d. LPM	a. Monitoring pemenuhan kaidah, metode, otonomi keilmuan dan

	dalam penelitian.	penelitian		budaya akademik dalam penelitian dosen dan mahasiswa b. Audit mutu internal
	Tersedianya dokumen terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama penelitian dan publikasi ilmiah dalam penelitian.	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan dokumen terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama penelitian dan publikasi ilmiah dalam penelitian.	a. LPPM b. Kaprodi c. Dosen d. LPM	a. Monitoring dokumen dan pelaksanaan penelitian terkait kode etik, HKI, kerjasama dan publikasi b. Audit mutu internal
	Tersedianya keterlaksanaan penelitian dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan kolaborasi penelitian dan ketentuannya	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan model penelitian dosen dan mahasiswa b. Audit mutu internal
	Tersedianya keterlaksanaan penelitian peneliti, kolaborasi peneliti dan dosen, kolaborasi peneliti, dosen dan mahasiswa	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan kolaborasi penelitian dan ketentuannya	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan model penelitian dosen dan mahasiswa b. Audit mutu internal
	Tersedianya laporan penelitian sesuai dengan standar proses penelitian (3)	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan laporan penelitian sesuai dengan standar proses penelitian (3)	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring laporan penelitian b. Audit mutu internal
	Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat penelitian dengan dosen dapat dikonversi SKS	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan aturan terkait dengan konversi hasil penelitian dengan dosen atau peneliti dalam SKS	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring ketersediaan keterlaksanaan yang mengatur konversi kedalam sks hasil kolaborasi penelitian dengan mahasiswa b. Audit mutu internal
	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian berdasarkan sistem	Ka LPPM dalam merumuskan, merencanakan dan menetapkan laporan pengelolaan penelitian	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring sistem pelaporan pengelolaan penelitian

		berdasarkan sistem		b. Audit mutu internal
7. Dokumen terkait	<p>7.1 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan Proses Penelitian 2) Manual Pelaksanaan Proses Penelitian 3) Manual evaluasi Proses Penelitian 4) Manual pengendalian Proses Penelitian 5) Manual peningkatan Proses Penelitian 6) SOP Pengajuan proposal penelitian Hibah atau Mandiri 7) SOP Pelaporan Kemajuan Penelitian 8) SOP Pelaporan Hasil Penelitian 9) SOP Pelaporan Inventarisasi Hasil Penelitian 10) SOP Kontrak Penelitian. <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Kode Etik penelitian 2) Dokumen tata kelola HKI 3) Dokumen ketentuan kerjasama penelitian 4) Dokumen ketentuan publikasi ilmiah 5) Monitoring pengelolaan proses penelitian 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat DIRJEN DIKTI RISTEK 2023 4) Pedoman Publikasi Ilmiah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan 2017 5) Statuta 6) Renstra Renstra ISTA 			



STANDAR MASUKAN PENELITIAN

1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar

1.1. Rasional Penetapan Standar

1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 57 ayat 1 standar masukan penelitian merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan masukan perguruan tinggi.
2. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur tentang Masukan Penelitian

1.2. Tujuan Penetapan Standar

Memberikan pedoman kepada pihak-pihak Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar Masukan Penelitian.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar

2.1. Penetapan Standar:

Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.

2.2. Pelaksanaan Standar

Standar Masukan penelitian dilakukan oleh Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi standar masukan penelitian dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar masukan penelitian, monitoring proses masukan penelitian dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.

2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar

Pengendalian standar masukan penelitian dilakukan oleh Dekan dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar masukan penelitian, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.

2.5. Peningkatan Standar

Peningkatan standar Masukan Penelitian dilakukan oleh Bagian

	<p>peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka LPPM</p>
<p>3. Definisi dan istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pengetahuan dan teknologi. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
<p>4. Pernyataan standar Masukan Penelitian</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan masukan standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan masukan standar Mutu ini disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merinci subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan hal yang dilakukan, C (Competence) mengungkapkankompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kinerja dan D (Degree) menyatakantingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi Standar Masukan Penelitian mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023. <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka LPPM berkoordinasi dengan Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi penelitian dalam melaksanakan

	<p>standar masukan minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian. 							
<p>5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian</p>	<p>Masukan Standar</p>	<p>Indikator Capaian</p>	<p>Base Line</p>	<p>Target Capaian</p>				
				<p>2024</p>	<p>2025</p>	<p>2026</p>	<p>2027</p>	<p>2028</p>
	<p>1</p>	<p>Tersedianya dokumen masukan penelitian minimal: akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian</p>		<p>50%</p>	<p>100%</p>			

6. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya dokumen masukan penelitian minimal : akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian Asset menyiapkan akses sarpras penelitian untuk dosen dan mahasiswa b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memberikan akses pembiayaan penelitian c. Ka Bagian SDM bekerja sama dengan Ka LPPM merumuskan merencanakan dan menetapkan format penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama dengan Ka LPPM dalam merumuskan merencanakan dan menetapkan sistem dokumentasi evaluasi, sebar luaskan proses dan hasil penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> a. Ka Bagian Asset b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran c. Ka Bagian SDM d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama e. LPPM f. LPM 	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring keterlaksanaan dan dokumen terkait standar masukan penelitian b. Audit mutu Internal
7. Dokumen terkait	<p>7.1 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan Masukan Penelitian 2) Manual Pelaksanaan Masukan Penelitian 3) Manual evaluasi Masukan Penelitian 4) Manual pengendalian Masukan Penelitian 5) Manual peningkatan Masukan Penelitian 6) SOP permintaan sarpras penelitian 7) SOP pembiayaan penelitian 8) SOP penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian 9) SOP pengembangan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, menyebar luaskan proses dan hasil penelitian <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Masukan Penelitian Dasar 2) Monitoring Keterlaksanaan Standar Masukan Penelitian 3) Audit mutu internal Standar Masukan Penelitian 			
8. Referensi	Petunjuk:			

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian5) Pedoman Publikasi Ilmiah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan 20176) Statuta7) Renstra Renstra ISTA |
|--|---|

BAB III

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Landasan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 58 ayat 1 bahwa standar pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:
 - a. standar luaran pengabdian kepada masyarakat;
 - b. standar proses pengabdian kepada masyarakat; dan
 - c. standar masukan pengabdian kepada masyarakat.
2. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 58 ayat 2 bahwa standar pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam strategi, arah kebijakan, program dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan misi perguruan tinggi.
3. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 59 ayat 1 bahwa standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 60 ayat 1 standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Berdasarkan Amanah Peraturan pemerintah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Pasal 63 ayat 1 standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi.

Visi Misi dan Tujuan Perguruan Tinggi

Visi PT

Pada tahun 2040 menjadi lembaga pendidikan tinggi yang **Kompetitif, Terpercaya, Transparan** dan **Profesional** dalam Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat nasional, berbasis IPTEK, IMTAQ dan KEWIRAUSAHAAN

Misi PT

8. Menyelenggarakan pendidikan sarjana dengan Sistem Manajemen Mutu yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
9. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif, kompetitif dan berkesinambungan.
10. Menerapkan hasil-hasil penelitian IPTEK terkini dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

11. Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait di tingkat nasional maupun internasional dalam penyelenggaraan Tri Dharma.
12. Ikut menjaga budaya dan nilai-nilai spiritual masyarakat serta beraqhlakul karimah.
13. Berkontribusi dalam memajukan profesi bidang IPTEK dan kesehatan.
14. Menerapkan prinsip manajemen Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3LL) dalam seluruh aktivitas pendidikan dan penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan PT

5. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang professional berbasis transparansi dan akuntabilitas.
6. Menghasilkan lulusan yang kompetitif dalam IPTEK yang berlandaskan IMTAQ dan berjiwa kewirausahaan ditingkat nasional serta berakhlakul karimah.
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas riset inovatif di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.
8. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat di bidang IPTEK yang berlandaskan IMTAQ serta berjiwa kewirausahaan.

STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 58 ayat 1 Standar nasional pendidikan terdiri atas:<ol style="list-style-type: none">a. standar luaran pengabdian kepada masyarakat;b. standar proses pengabdian kepada masyarakat; danc. standar masukan pengabdian kepada masyarakat.2. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 59 ayat 1 Standar luaran pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat.3. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur luaran penelitian yang bermutu, relevan dan memiliki kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari standar luaran pengabdian kepada masyarakat. <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada Dekan, kepala Program studi dan Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM) yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar luaran pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar:</p> <p>Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar</p> <p>Pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh LPPM, Dosen dan Mahasiswa.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar</p> <p>Evaluasi standar luaran Penelitian dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar luaran pengabdian kepada masyarakat, monitoring luaran pengabdian kepada masyarakat dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan Standar</p> <p>Pengendalian standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar luaran pengabdian kepada masyarakat baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian</p>

	<p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar luaran pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan Kepala Program Studi dan Ka Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM)..</p>
<p>3. Definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>4. Pernyataan isi standar</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. Pernyataan dari isi Standar luaran pengabdian kepada masyarakat mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023 <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> Ka LPPM bersama Dekan dan Kepala program studi menyusun kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat ditingkat prodi dan institusi. Ka LPPM bersama Dekan dan Kepala program studi memastikan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat disusun dalam rangka mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi. Ka LPPM memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarluaskan luaran pengabdian

	kepada masyarakat perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.							
5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	Panduan:							
	Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:							
	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
1	Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir > 1		50%	75%	100%			
2	Tersedianya Dokumen Kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat yang memiliki korelasi terhadap pelaksanaan misi dan pencapaian misi Perguruan Tinggi		50%	75%	100%			
3	LPPM memiliki kanal dalam penyebaran luaran pengabdian kepada		25%	50%	75%	100%		

		masyarakat baik pengabdian kepada masyarakat mandiri atau pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai pemerintah dibuktikan dengan Publikasi mahasiswa mandiri, bersama DTPS yang relevan dengan prodi \geq 10% total mahasiswa						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Strategi pelaksanaan standar	<p>Catatan:</p> <p>Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator capaian</th> <th>Strategi pencapaian</th> <th>Pihak yang terkait</th> <th>Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir > 1</td> <td> a. Sk Rektor pembentukan tim penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; b. Ka LPPM dan tim menyusun kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; c. Dokumen kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat di tetapkan oleh Rektor </td> <td> a. Dekan b. Kaprodi c. LPPM d. LPM </td> <td> a. Monitoring penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat b. Evaluasi diri penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada Masyarakat c. Audit mutu internal </td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir > 1	a. Sk Rektor pembentukan tim penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; b. Ka LPPM dan tim menyusun kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; c. Dokumen kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat di tetapkan oleh Rektor	a. Dekan b. Kaprodi c. LPPM d. LPM	a. Monitoring penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat b. Evaluasi diri penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada Masyarakat c. Audit mutu internal	
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol							
Tersedianya Dokumen kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada masyarakat ditingkat prodi dan institusi. Dibuktikan dengan luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir > 1	a. Sk Rektor pembentukan tim penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; b. Ka LPPM dan tim menyusun kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat; c. Dokumen kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat di tetapkan oleh Rektor	a. Dekan b. Kaprodi c. LPPM d. LPM	a. Monitoring penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat b. Evaluasi diri penyusunan kriteria minimal luaran pengabdian kepada Masyarakat c. Audit mutu internal							

		d. Prodi membimbing mahasiswa dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan dan memiliki kebermanfaatannya di masyarakat		
	Tersedianya Dokumen Kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat yang memiliki korelasi terhadap pelaksanaan misi dan pencapaian misi Perguruan Tinggi	Ka LPPM melakukan analisa keterkaitan antara kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat dengan keterlaksanaan misi dan pencapaian visi perguruan tinggi	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring kesesuaian kriteria minimal luaran pengabdian kepada masyarakat dengan misi dan visi perguruan tinggi b. Audit mutu Internal
	LPPM memiliki kanal dalam penyebaran luaran pengabdian kepada masyarakat baik pengabdian kepada masyarakat mandiri atau pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai pemerintah dibuktikan dengan Publikasi mahasiswa mandiri, bersama DTSP yang relevan dengan prodi $\geq 10\%$ total mahasiswa	a. Ka LPPM menyusun penyebaran luasan luaran pengabdian kepada masyarakat melalui pengelolaan jurnal elektronik di tingkat Fakultas dan Insititusi atau melalui media elektronik lainnya b. Prodi mempersiapkan luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mandiri atau bersama DTSP untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terindeks	a. Dekan b. Prodi c. LPPM d. LPM	a. Monitoring penyebaran luasan luaran pengabdian kepada masyarakat pada berbagai media elektronik b. Audit mutu Internal

	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">dengan jumlah publikasi >10 %</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>		dengan jumlah publikasi >10 %	
	dengan jumlah publikasi >10 %			
7. Dokumen terkait	<p>7.1 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan luaran PKM 2) Manual pelaksanaan luaran PKM 3) Manual evaluasi luaran PKM 4) Manual pengendalian luaran PKM 5) Manual peningkatan luaran PKM 6) SOP Penetapan Luaran PKM 7) SOP Penyebar Luaran PKM 8) SOP HKI Luaran PKM <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Kriteria minimal terkait mutu, relevansi dan kemanfaatan luaran pengabdian kepada Masyarakat 2) Dokumen monitoring penyusunan kriteria minimal luaran penelitian 3) Dokumen analisa keterkaitan antara luaran pengabdian kepada Masyarakat dengan pelaksanaan misi dan pencapaian visi perguruan tinggi 4) Dokumen monitoring kriteria minimal luaran pengabdian kepada Masyarakat dalam pelaksanaan misi dan capaian visi Perguruan Tinggi 5) Dokumen monitoring penyebarluasan luaran pengabdian kepada Masyarakat pada berbagai media elektronik 6) Dokumen luaran pengabdian kepada Masyarakat mahasiswa mandiri atau bersama DTSP yang bermutu, relevan dan bermanfaat kepada Masyarakat 7) Dokumentasi publikasi ilmiah luaran pengabdian kepada Masyarakat mahasiswa mandiri atau bersama DTSP 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian 4) Pedoman Publikasi Ilmiah Kementerian Riset, Teknologi, 			

dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Penguatan
Riset dan Pengembangan 2017

5) Statuta

6) Renstra

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah bahwa Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 Pasal 60 ayat 1 bahwa standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat atau pemberdayaan masyarakat. 2. Sesuai dengan amanah bahwa Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 Pasal 60 ayat 2 bahwa standar proses pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. 3. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur proses PKM <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada Dekan, Kepala program studi, Dosen, mahasiswa dan Kepala Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM) yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar proses PKM.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Standar Proses penelitian dilakukan oleh Kepala program studi, Dosen, mahasiswa, Ka. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar proses PKM dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar proses PKM, monitoring proses PKM dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar proses PKM dilakukan oleh Dekan dan Ketua Program studi dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak</p>

	<p>Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar proses PKM, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar proses penelitian dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Dekan Kepala Program Studi dan Ka Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat(LPPM).</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Perencanaan PKM, atau rancangan PKM, adalah kegiatan yang dilakukan oleh dosen untuk menyusun rencana kegiatan PKM. 4. Pelaksanaan PKM adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa untuk membantu Masyarakat dalam memecahkan masalah yang ada di lingkungan Masyarakat. 5. Penilaian PKM adalah proses edukatif, untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada Masyarakat. 6. Pengendalian PKMn adalah aktivitas-aktivitas organisasi agar elemen-elemen kinerja PKM yang menjadi target tetap dan berada pada batas-batas yang dapat diterima. 7. Pengawasan PKM ialah sebuah proses untuk memastikan bahwa semua aktifitas PKM yang terlaksana telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. 8. Pedoman Pelaksanaan PKM adalah pedoman dalam pelaksanaan PKM yang ditetapkan oleh Penyelenggara PKM.
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan

pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari isi standar proses PKM mengacu pada Permendikbud Ristek 53 tahun 2023.

PERNYATAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan PKM perguruan tinggi menetapkan:
 - a. kode etik PKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. ketentuan dalam kerja sama penelitian; dan
 - d. persyaratan untuk desiminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dan ketentuan penulisnya.
2. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memastikan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dilakukan oleh:
 - a. dosen;
 - b. dosen bersama mahasiswa; dan/atau
 - c. mahasiswa dengan bimbingan dosen.
 - d. di ISTA
3. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memastikan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dengan bimbingan dosen yang dilakukan untuk mendapatkan pengakuan satuan kredit semester dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang memenuhi persyaratan sebagai pembimbing pengabdian kepada Masyarakat
4. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memastikan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud standar proses pengabdian kepada masyarakat point 2 memenuhi ketentuan sebagaimana standar proses pengabdian kepada masyarakat point 1.

6. Ketercapaian
Indikator dan target
Capaian

Panduan:

Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:

Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
			2024	2025	2026	2027	2028
1	Tersedianya dokumen terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM		50%	100%			
2	Tersedianya laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen		50%	75%	100%		
3	Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat PKM dengan bimbingan dosen dapat dikonversi SKS		50%	75%	100%		
4	Tersedianya dokumen PKM keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen memenuhi isi standar proses PKM point 1		50%	75%	100%		

<p>6. Strategi pelaksanaan standar</p>	<p>Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="494 365 694 492">Indikator capaian</th> <th data-bbox="702 365 989 492">Strategi pencapaian</th> <th data-bbox="997 365 1157 492">Pihak yang terkait</th> <th data-bbox="1165 365 1430 492">Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="494 499 694 846">Tersedianya dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM</td> <td data-bbox="702 499 989 846">LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan terkait dengan kode etik, HKI, ketentuan kerjasama pengabdian serta desiminasi hasil PKM</td> <td data-bbox="997 499 1157 846">a. LPPM b. LPM</td> <td data-bbox="1165 499 1430 846">a. Monitoring dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="494 853 694 1167">Tersedianya laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen</td> <td data-bbox="702 853 989 1167">LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan PKM dosen, PKM dosen dan mahasiswa, PKM mahasiswa bimbingan dosen</td> <td data-bbox="997 853 1157 1167">a. LPPM b. LPM</td> <td data-bbox="1165 853 1430 1167">a. Monitoring laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="494 1173 694 1487">Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat PKM dengan bimbingan dosen dapat dikonversi SKS</td> <td data-bbox="702 1173 989 1487">LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan aturan konversi model PKM mahasiswa bimbingan dosen</td> <td data-bbox="997 1173 1157 1487">a. LPPM b. LPM</td> <td data-bbox="1165 1173 1430 1487">a. Monitoring ketersediaan dan keterlaksanaan konversi mode PKM bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="494 1494 694 1899">Tersedianya dokumen PKM keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen memenuhi isi standar proses PKM point 1</td> <td data-bbox="702 1494 989 1899">LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan kolaborasi PKM mengacu pada kode etik, pengelolaan dan kepemilikan HKI, ketentuan kerjasama dan desiminasi hasil PKM</td> <td data-bbox="997 1494 1157 1899">a. LPPM b. LPM</td> <td data-bbox="1165 1494 1430 1899">a. Monitoring keterlaksanaan PKM sesuai dengan panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	Tersedianya dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan terkait dengan kode etik, HKI, ketentuan kerjasama pengabdian serta desiminasi hasil PKM	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal	Tersedianya laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan PKM dosen, PKM dosen dan mahasiswa, PKM mahasiswa bimbingan dosen	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal	Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat PKM dengan bimbingan dosen dapat dikonversi SKS	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan aturan konversi model PKM mahasiswa bimbingan dosen	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring ketersediaan dan keterlaksanaan konversi mode PKM bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal	Tersedianya dokumen PKM keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen memenuhi isi standar proses PKM point 1	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan kolaborasi PKM mengacu pada kode etik, pengelolaan dan kepemilikan HKI, ketentuan kerjasama dan desiminasi hasil PKM	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan PKM sesuai dengan panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol																		
Tersedianya dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, ketentuan kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan terkait dengan kode etik, HKI, ketentuan kerjasama pengabdian serta desiminasi hasil PKM	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring dokumen panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal																		
Tersedianya laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan PKM dosen, PKM dosen dan mahasiswa, PKM mahasiswa bimbingan dosen	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring laporan keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal																		
Tersedianya aturan terkait mahasiswa yang terlibat PKM dengan bimbingan dosen dapat dikonversi SKS	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan aturan konversi model PKM mahasiswa bimbingan dosen	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring ketersediaan dan keterlaksanaan konversi mode PKM bimbingan dosen b. Audit Mutu Internal																		
Tersedianya dokumen PKM keterlaksanaan PKM dosen, dosen dengan mahasiswa dan mahasiswa bimbingan dosen memenuhi isi standar proses PKM point 1	LPPM merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan kolaborasi PKM mengacu pada kode etik, pengelolaan dan kepemilikan HKI, ketentuan kerjasama dan desiminasi hasil PKM	a. LPPM b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan PKM sesuai dengan panduan PKM terkait kode etik, HKI, kerjasama PKM dan desiminasi hasil PKM b. Audit Mutu Internal																		
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <p>1) Manual penetapan proses PKM</p>																				

	<ol style="list-style-type: none"> 2) Manual pelaksanaan proses PKM 3) Manual evaluasi proses PKM 4) Manual pengendalian proses PKM 5) Manual peningkatan proses PKM 6) SOP Monitoring proses PKM 7) SOP PKM dosen, dosen dan mahasiswa, mahasiswa bimbingan dosen 8) SOP konversi hasil PKM mahasiswa bimbingan dosen dalam SKS <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman PKM 2) Monitoring keterlaksanaan standar proses PKM 3) Panduan konversi hasil PKM mahasiswa bimbingan dosen dalam SKS
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat DIRJEN DIKTI RISTEK 2023 4) Statuta 5) Renstra Renstra ISTA

STANDAR MASUKAN PENELITIAN	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan amanah Permendikbud Ristek 53 Tahun 2023 pasal 63 ayat 1 Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. 2. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur isi PKM <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada pihak-pihak Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar Masukan Penelitian.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar:</p> <p>Penetapan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar</p> <p>Standar Masukan penelitian dilakukan oleh Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar</p> <p>Evaluasi standar masukan penelitian dilaksanakan melalui evaluasi diri oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar masukan penelitian, monitoring proses masukan penelitian dan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar</p> <p>Pengendalian standar masukan penelitian dilakukan oleh Dekan dan Ka LPPM melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan, baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar masukan penelitian, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar Masukan Penelitian dilakukan oleh Bagian</p>

	<p>peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan pihak pelaksana Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi dan Ka LPPM</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.. 2. Sarana dan prasarana pengabdian masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk PKM yang terkait dengan bidang ilmu program studi dan proses pembelajaran. 3. Pembiayaan PKM adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM. 4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi standar proses PKM mengacu pada Permendikbud Ristek Dikti 53 tahun 2023. <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka LPPM berkoordinasi dengan Ka Bagian Asset, Ka Bagian SDM, Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran, Ka Bagian Sistem Informasi penelitian dalam melaksanakan standar masukan minimal: <ol style="list-style-type: none"> a. penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan PKM; b. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam

	<p>melaksanakan PKM sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi; dan</p> <p>c. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil PKM.</p>																					
<p>6. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan:</p> <p>Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="528 669 1430 1480"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tersedianya dokumen masukan penelitian minimal: akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil penelitian</td> <td></td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1	Tersedianya dokumen masukan penelitian minimal: akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil penelitian		50%	75%	100%		
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																
		2024	2025	2026		2027	2028															
1	Tersedianya dokumen masukan penelitian minimal: akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam penelitian, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil penelitian		50%	75%	100%																	

<p>6. Strategi pelaksanaan standar</p>	<p>Catatan:</p> <p>Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="470 353 1458 1529"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 353 710 454">Indikator capaian</th> <th data-bbox="710 353 991 454">Strategi pencapaian</th> <th data-bbox="991 353 1222 454">Pihak yang terkait</th> <th data-bbox="1222 353 1458 454">Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 454 710 1529"> <p>Tersedianya dokumen masukan PKM minimal : akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil PKM</p> </td> <td data-bbox="710 454 991 1529"> <p>a. Ka Bagian Asset menyiapkan akses sarpras PKM untuk dosen dan mahasiswa</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memberikan akses pembiayaan PKM</p> <p>c. Ka Bagian SDM bekerja sama dengan Ka LPPM merumuskan merencanakan dan menetapkan format penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama dengan Ka LPPM dalam merumuskan merencanakan dan menetapkan sistem dokumentasi evaluasi, sebar luaskan proses dan hasil PKM</p> </td> <td data-bbox="991 454 1222 1529"> <p>a. Ka Bagian Asset</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran</p> <p>c. Ka Bagian SDM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama</p> <p>e. LPPM</p> <p>f. LPM</p> </td> <td data-bbox="1222 454 1458 1529"> <p>a. Monitoring keterlaksanaan dan dokumen terkait standar masukan PKM</p> <p>b. Audit mutu Internal</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	<p>Tersedianya dokumen masukan PKM minimal : akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil PKM</p>	<p>a. Ka Bagian Asset menyiapkan akses sarpras PKM untuk dosen dan mahasiswa</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memberikan akses pembiayaan PKM</p> <p>c. Ka Bagian SDM bekerja sama dengan Ka LPPM merumuskan merencanakan dan menetapkan format penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama dengan Ka LPPM dalam merumuskan merencanakan dan menetapkan sistem dokumentasi evaluasi, sebar luaskan proses dan hasil PKM</p>	<p>a. Ka Bagian Asset</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran</p> <p>c. Ka Bagian SDM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama</p> <p>e. LPPM</p> <p>f. LPM</p>	<p>a. Monitoring keterlaksanaan dan dokumen terkait standar masukan PKM</p> <p>b. Audit mutu Internal</p>
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol						
<p>Tersedianya dokumen masukan PKM minimal : akses sarpras dan pembiayaan penelitian, penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM, ketersediaan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, melaporkan dan menyebar luaskan proses dan hasil PKM</p>	<p>a. Ka Bagian Asset menyiapkan akses sarpras PKM untuk dosen dan mahasiswa</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran memberikan akses pembiayaan PKM</p> <p>c. Ka Bagian SDM bekerja sama dengan Ka LPPM merumuskan merencanakan dan menetapkan format penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama dengan Ka LPPM dalam merumuskan merencanakan dan menetapkan sistem dokumentasi evaluasi, sebar luaskan proses dan hasil PKM</p>	<p>a. Ka Bagian Asset</p> <p>b. Ka Bagian Perencanaan dan Anggaran</p> <p>c. Ka Bagian SDM</p> <p>d. Ka Bagian Sistem Informasi bekerja sama</p> <p>e. LPPM</p> <p>f. LPM</p>	<p>a. Monitoring keterlaksanaan dan dokumen terkait standar masukan PKM</p> <p>b. Audit mutu Internal</p>						
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual penetapan masukan PKM 2) Manual pelaksanaan masukan PKM 3) Manual evaluasi masukan PKM 4) Manual pengendalian Isi PKM 5) Manual peningkatan masukan PKM 6) SOP permintaan sarpras PKM 7) SOP pembiayaanPKM 8) SOP penugasan dan peningkatan dosen dalam PKM 								

	<p>9) SOP pengembangan sistem informasi dalam mendokumentasi, mengevaluasi, menyebar luaskan proses dan hasil PKM.</p> <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Panduan Masukan PKM. 2) Monitoring Keterlaksanaan Standar Masukan PKM 3) Audit mutu internal Standar Masukan PKM.
<p>1. Referensi</p>	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 3) Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat DIRJEN DIKTI RISTEK 2023 4) Pedoman Publikasi Ilmiah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan 2017 5) Statuta 6) Renstra

BAB IV

STANDAR TAMBAHAN

Landasan Standar Tambahan

1. Berdasarkan Amanah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 1 ayat 1 bahwa Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh Menteri untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
2. Berdasarkan Amanah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 1 ayat 2 bahwa Pengelolaan Perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
3. Berdasarkan Amanah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 28 bahwa Organisasi PTN dan PTS paling sedikit terdiri atas unsur:
 - a. penyusun kebijakan;
 - b. pelaksana akademik;
 - c. pengawas dan penjaminan mutu;
 - d. penunjang akademik atau sumber belajar; dan
 - e. pelaksana administrasi atau tata usaha.

STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar</p> <p>1. Sesuai dengan amanah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 28 bahwa Organisasi PTN dan PTS paling sedikit terdiri atas unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyusun kebijakan; pelaksana akademik; pengawas dan penjaminan mutu; penunjang akademik atau sumber belajar; dan pelaksana administrasi atau tata usaha. <p>2. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Perguruan Tinggi ISTA maka memerlukan standar yang mengatur kompetensi lulusan yang merupakan bagian dari standar luaran pendidikan</p> <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar</p> <p>Memberikan pedoman kepada pihak-pihak Rektorat dan UPPS yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar Tata Pamong dan Tata Kelola.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar:</p> <p>Penetapan standar tata pamong dan tata kelola dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar</p> <p>Pelaksanaan tata pamong dan tata kelola dilakukan oleh Rektor, dan UPPS.</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar</p> <p>Evaluasi standar tata pamong dan tata kelola dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar tata pamong dan tata kelola, monitoring keterlaksanaan standar tata pamong dan tata kelola oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM.</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar</p> <p>Pengendalian standar tata pamong dan tata kelola dilakukan oleh Rektorat dan UPPS melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar tata pamong dan tata kelola, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan standar tata pamong dan tata kelola dilakukan berdasarkan hasil pemenuhan standar tata pamong dan tata kelola oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan</p>

	pihak pelaksana Rektorat dan UPPS
3. Definisi istilah teknis	<p>Catatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola 2. Tata pamong (governance) merupakan suatu sistem pengelolaan perguruan tinggi untuk memelihara efektifitas peran para pemangku kepentingan dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan perguruan tinggi dalam rangka untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi yang berdasarkan 5 (lima) kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. 3. Pengelolaan perguruan tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tinggi melalui pendirian perguruan tinggi oleh pemerintah dan/atau badan penyelenggara untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
4. Pernyataan isi standar Tata Pamong dan Tata Kelola	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi standar Mutu ini disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merinci subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan hal yang dilakukan, C (Competence) mengungkapkan kompetensi /kemampuan/spesifikasi/target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi standar tata pamong dan tata kelola mengacu pada undang undang yang terkait, peraturan pemerintah dan peraturan kementerian <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR TATA PAMONG DAN TATA KELOLA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektorat menjamin ketersediaan dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT yang menjadi acuan dalam penyusunan arah strategis untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi termasuk mitigasi potensi risiko 2. UPPS menjamin ketersediaan dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola ditingkat pengelola program studi yang menjadi acuan dalam penyusunan arah strategis untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi termasuk mitigasi potensi risiko

	<p>3. Rektorat menjamin ketersediaan dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya yang berlandaskan statuta ISTA serta kebutuhan masa yang akan datang</p> <p>4. Rektorat menjamin ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola yang meliputi Kredibilitas, Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung Jawab dan Berkeadilan.</p>																																													
<p>5. Ketercapaian Indikator dan Target Capaian</p>	<p>Panduan: Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="549 703 1445 1615"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tersedianya Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1	Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT		50%	100%				2	Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS		50%	100%				3	Tersedianya Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya		50%	100%				4	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola		50%	100%			
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																																								
		2024	2025	2026		2027	2028																																							
1	Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT		50%	100%																																										
2	Tersedianya Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS		50%	100%																																										
3	Tersedianya Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya		50%	100%																																										
4	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola		50%	100%																																										

<p>6. Strategi pelaksanaan standar Tata Pamong</p>	<p>Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 6 dengan cara sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="483 365 1465 1294"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 365 746 450">Indikator capaian</th> <th data-bbox="746 365 1010 450">Strategi pencapaian</th> <th data-bbox="1010 365 1198 450">Pihak yang terkait</th> <th data-bbox="1198 365 1465 450">Mekanisme kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 450 746 663">Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT</td> <td data-bbox="746 450 1010 663">Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola PT</td> <td data-bbox="1010 450 1198 663">a. Rektorat b. LPM</td> <td data-bbox="1198 450 1465 663">a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola PT b. Audit mutu internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 663 746 875">Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS</td> <td data-bbox="746 663 1010 875">Dekan merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola UPPS</td> <td data-bbox="1010 663 1198 875">a. UPPS b. LPM</td> <td data-bbox="1198 663 1465 875">a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola UPPS b. Audit mutu internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 875 746 1088">Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya</td> <td data-bbox="746 875 1010 1088">Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan struktur organisasi dan Tupoksi</td> <td data-bbox="1010 875 1198 1088">a. Rektorat b. LPM</td> <td data-bbox="1198 875 1465 1088">a. Monitoring struktur organisasi dan tupoksi b. Audit mutu internal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1088 746 1294">Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola</td> <td data-bbox="746 1088 1010 1294">Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan tata kelola PT</td> <td data-bbox="1010 1088 1198 1294">a. Rektorat b. LPM</td> <td data-bbox="1198 1088 1465 1294">a. Monitoring keterlaksanaan tata pamong b. Audit mutu internal</td> </tr> </tbody> </table>	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol	Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola PT	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola PT b. Audit mutu internal	Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS	Dekan merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola UPPS	a. UPPS b. LPM	a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola UPPS b. Audit mutu internal	Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan struktur organisasi dan Tupoksi	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring struktur organisasi dan tupoksi b. Audit mutu internal	Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan tata kelola PT	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan tata pamong b. Audit mutu internal
Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol																		
Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola PT	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola PT b. Audit mutu internal																		
Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola UPPS	Dekan merumuskan, merencanakan dan menetapkan tata pamong dan tata kelola UPPS	a. UPPS b. LPM	a. Monitoring sistem tata pamong dan tata kelola UPPS b. Audit mutu internal																		
Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsinya	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan struktur organisasi dan Tupoksi	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring struktur organisasi dan tupoksi b. Audit mutu internal																		
Dokumen Pelaksanaan Tata Kelola	Rektorat merumuskan, merencanakan dan menetapkan keterlaksanaan tata kelola PT	a. Rektorat b. LPM	a. Monitoring keterlaksanaan tata pamong b. Audit mutu internal																		
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Statuta 2) RIP, Renstra dan Renop 3) Dokumen Notulen Pengambilan Keputusan pada Unit Kerja 4) SK Instansi Pengambilan Keputusan 5) SK Audit Resiko 6) Dokumen SPMI 7) Kode Etik Pegawai 8) Peraturan Kepegawaian <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Sistem Tata Pamong dan Tata Kelola PT 2) Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja beserta Tugas Pokok dan Fungsi 3) Laporan Pelaksanaan Tata Kelola 																				

7. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none">1) UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi4) Statuta5) Renstra
--------------	---

STANDAR KEUANGAN

1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar Hasil Penelitian

1.1. Rasional Penetapan Standar

1. Permendikbud dan ristek Nomor 53 tahun 2023 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, serta tata kelola ISTA.
2. Pengelolaan dana sangat penting bagi keberlangsungan ISTA. Oleh karena itu diperlukan sistem anggaran ISTA yang merupakan prosedur yang mengatur penyusunan anggaran yang dimulai dari penyusunan Rencana Anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja ISTA yang telah disahkan.

1.2. Tujuan Penetapan Standar

Memberikan pedoman kepada pihak-pihak UPPS dan Bagian Perencanaan dan Anggaran yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar keuangan.

2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai standar

3.1. Penetapan Standar:

Penetapan standar keuangan dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.

3.2. Pelaksanaan Standar

Standar pengelolaan keuangan dilakukan oleh UPPS dan Bagian Perencanaan dan Anggaran

3.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Evaluasi standar keuangan dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar keuangan, monitoring keterlaksanaan standar keuangan oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM

3.4. Pengendalian Pelaksanaan standar

Pengendalian standar keuangan dilakukan oleh Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan dan Anggaran melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar tata pamong dan tata kelola, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.

3.5. Peningkatan Standar

Peningkatan standar keuangan dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan Bagian

	Perencanaan dan Anggaran.
4. Definisi istilah teknis	<p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan keuangan merupakan pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan. 2. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun. 3. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja. 4. Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi. 5. Proses, terkait dengan sistem anggaran ISTA merupakan prosedur yang mengatur penyusunan calon anggaran yang dimulai dari penyusunan calon rancana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja ISTA yang telah disahkan. 6. Output, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan ISTA yang ditujukan pada Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. 7. Outcome, merupakan peningkatan kinerja anggaran ISTA untuk membiayai penyelenggaraan organisasi ISTA. 8. Anggaran berfungsi sebagai pedoman kerja dan memberikan arah serta targettarget yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan ISTA pada waktu yang akan datang. 9. Anggaran sebagai alat koordinasi kerja, anggaran semua bagian yang terdapat di dalam ISTA memungkinkan bagian-bagian untuk saling menunjang dan bekerja sama. 10. Anggaran sebagai alat pengawasan atau pengendalian, anggaran berfungsi sebagai tolok ukur (alat pembanding) untuk menilai dan mengevaluasi realisasi kegiatan ISTA pada masa yang akan datang. 11. Mekanisme pengelolaan keuangan ISTA dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi. 12. Pengelolaan keuangan ISTA digunakan untuk membiayai kegiatan tridharma PT, dan tata kelola ISTA.
5. Pernyataan isi standar Standar	<p>Petunjuk:</p> <p>Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi standar Mutu ini disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merinci subyek

yang melakukan, B (Behavior) menyatakan hal yang dilakukan, C (Competence) mengungkapkan kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu.

2. Pernyataan dari isi standar tata pamong dan tata kelola men pada undang undang yang terkait, peraturan pemerintah peraturan kementerian

PERNYATAAN ISI STANDAR KEUANGAN

1. Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan menyusun standar penyusunan dokumen perencanaan anggaran dan keuangan dengan melibatkan semua unit di lingkungan ISTA.
2. Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan membuat Rencana Anggaran tahunan disetiap tingkat Unit Kerja
3. Rektorat dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan menyusun Rencana Anggaran Tingkat Rektorat/ Pimpinan setiap tahun fiskal
4. Rektorat dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan menentukan Revisi/Penetapan Rencana Anggaran dan Keuanagan disetiap unit kerja
5. Rektorat dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan membuat mekanisme atau sistem Pengesahan Rencana Anggaran dan Keuangan yang berlaku untuk semua unit kerja
6. Rektorat dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan menyusun SOP pengelolaan anggaran dan keuangan yang berlaku disetiap unit kerja.
7. Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan mendistribusikan anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAPB ISTA
8. Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan menyusun laporan penggunaan RAPB ISTA ke Badan penyelenggara
9. ISTA harus memiliki lembaga audit internal dan eksternal terkait pengelolaan keuangan
10. ISTA harus terbuka untuk di audit lembaga audit keuangan eksternal yang kredibel dan bereputasi membangun transparansi dan kredibilitas institusi

6. Ketercapaian Indikator dan target Capaian	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian				
				2024	2025	2026	2027	2028
	1	Tersedianya dokumen perencanaan anggaran dan keuangan disetiap unit		50%	75%	100%		
	2	Tersedianya dokumen rencana anggaran tahunan disetiap unit kerja		50%	75%	100%		
	3	Tersedianya dokumen rencana anggaran tahunan rektorat setiap tahun fiskal		50%	75%	100%		
	4	Tersedianya dokumen Revisi/Penetapan Rencana Anggaran dan Keuangan disetiap unit kerja		50%	75%	100%		
	5	Tersedianya mekanisme atau sistem Pengesahan Rencana Anggaran dan Keuangan yang berlaku untuk semua unit kerja		50%	75%	100%		
	6	Tersedianya SOP pengelolaan anggaran dan keuangan yang berlaku disetiap unit kerja		50%	75%	100%		

	7	Tersedianya laporan distribusi anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAPB ISTA		50%	75%	100%		
	8	Tersedianya laporan penggunaan RAPB ISTA ke Badan penyelenggara		50%	75%	100%		
	9	Tersedianya Laporan audit keuangan internal dan eksternal		50%	75%	100%		

7. Strategi pelaksanaan standar	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya dokumen perencanaan anggaran dan keuangan disetiap unit	Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan perencanaan anggaran dan keuangan disetiap unit	1) Rektorat, 2) UPPS 3) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan 4) LPM	a. Monitoring dokumen perencanaan anggaran disetiap unit b. Audit mutu internal
	Tersedianya dokumen rencana anggaran tahunan disetiap unit kerja	Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan rencana anggaran tahunan disetiap unit kerja	1) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan 2) LPM	a. Monitoring dokumen rencana anggaran tahunan disetiap unit b. Audit mutu internal
	Tersedianya dokumen rencana anggaran tahunan rektorat setiap tahun fiskal	Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan,	1) Rektorat, 2) UPPS 3) Bagian Perencanaan	a. Monitoring rencana anggaran tahunan rektorat setiap

		merencanakan dan menetapkan anggaran tahunan rektorat setiap tahun fiskal	Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 4) LPM	b. Audit mutu internal
	Tersedianya dokumen Revisi/Penetapan Rencana Anggaran dan Keuangan disetiap unit kerja	Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan dokumen Revisi/Penetapan Rencana Anggaran dan Keuangan disetiap unit kerja	1) Rektorat, 2) UPPS 3) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 4) LPM	a. Monitoring ketersediaan dokumen revisi/penetapan RAPB disetiap unit b. Audit mutu internal
	Tersedianya mekanisme atau sistem Pengesahan Rencana Anggaran dan Keuangan yang berlaku untuk semua unit kerja	Rektorat, UPPS dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan mekanisme atau sistem Pengesahan Rencana Anggaran dan Keuangan yang berlaku untuk semua unit kerja	1) Rektorat, 2) UPPS 3) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 4) LPM	a. Monitoring ketersediaan mekanisme atau sistem Pengesahan Rencana Anggaran dan Keuangan yang berlaku untuk semua unit kerja b. Audit mutu internal
	Tersedianya SOP pengelolaan anggaran dan keuangan yang berlaku disetiap unit kerja	Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan SOP pengelolaan anggaran dan keuangan yang berlaku disetiap unit kerja	1) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 2) LPM	a. Monitoring ketersediaan SOP pengelolaan anggaran dan Keuangan disetiap unit kerja b. Audit mutu internal
	Tersedianya laporan distribusi anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran (breakdown) RAPB ISTA	Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan laporan distribusi anggaran untuk masing-masing unit kerja hasil penjabaran	1) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 2) LPM	a. Monitoring ketersediaan laporan distribusi anggaran ke unit kerja b. Audit mutu internal

		(breakdown) RAPB ISTA		
	Tersedianya laporan penggunaan RAPB ISTA ke Badan penyelenggara	Rektorat dan Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan merumuskan, merencanakan dan menetapkan laporan penggunaan RAPB ISTA ke Badan penyelenggara	1) Rektorat, 2) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 3) LPM	a. Monitoring keterlaksanaan laporan penggunaan RAPB ISTA b. Audit mutu internal
	Tersedianya Laporan audit keuangan internal dan eksternal	Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan melaksanakan audit keuangan internal dan eksternal	1) Bagian Perencanaan Anggaran dan Keuangan Biro Keuangan 2) LPM	a. Monitoring keterlaksanaan Audit keuangan b. Audit mutu internal
7. Dokumen terkait	<p>7.1 DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Manual PPEPP Pengelolaan Keuangan 2) Dokumen Standar Pengelolaan Keuangan 3) SOP Pengelolaan Keuangan 4) Monitoring Pengelolaan Keuangan 5) Dokumen hasil Audit internal pengelolaan keuangan <p>7.2 DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pedoman Pengelolaan Keuangan ISTA 2) Rencana Pengelolaan Keuangan ISTA 3) Laporan Pengelolaan Keuangan ISTA 			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3) Permendikbud Ristek Dikti Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta 5) Renstra 			

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	
<p>1. Rasionale dan Tujuan Penetapan Standar</p>	<p>1.1. Rasional Penetapan Standar Standar Kemahasiswaan dan Alumni diperlukan sebagai pedoman kriteria minimal proses pembelajaran pada satuan program studi untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Strategi yang telah ditetapkan.</p> <p>1.2. Tujuan Penetapan Standar Memberikan pedoman kepada pihak-pihak UPPS, Bagian Marketing, Bagian PDP dan Bagian Kemahasiswaan yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar Kemahasiswaan dan Alumni.</p>
<p>2. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar</p>	<p>2.1. Penetapan Standar: Penetapan standar kemahasiswaan dan alumni dilaksanakan oleh Rektor Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal atas persetujuan Ketua Senat dan Badan Penyelenggara.</p> <p>2.2. Pelaksanaan Standar Standar kemahasiswaan dan alumni dilakukan oleh UPPS, Bagian Marketing, Bagian PDP dan Bagian Kemahasiswaan</p> <p>2.3. Evaluasi Pelaksanaan Standar Evaluasi standar kemahasiswaan dan alumni dilaksanakan melalui evaluasi diri kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi terlaksananya standar kemahasiswaan dan alumni, monitoring keterlaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni oleh LPM, Melaksanakan Audit Mutu Internal oleh auditor internal dibawah tanggung jawab LPM</p> <p>2.4. Pengendalian Pelaksanaan standar Pengendalian standar kemahasiswaan dan alumni dilakukan oleh UPPS, Bagian Marketing, Bagian PDP dan Bagian Kemahasiswaan melalui pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dari semua temuan baik yang bersumber dari AMI, monitoring maupun dari evaluasi diri pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pemenuhan standar tata pamong dan tata kelola, baik yang berstatus observasi maupun ketidaksesuaian.</p> <p>2.5. Peningkatan Standar Peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni dilakukan oleh Bagian peningkatan standar di bawah LPM bersama dengan UPPS, Bagian Marketing, Bagian PDP dan Bagian Kemahasiswaan</p>
<p>3. definisi istilah teknis</p>	<p>Catatan:</p> <p>1. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan</p>

	<p>tertentu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mahasiswa adalah sebutan yang diberikan kepada seseorang yang sedang menjalani pembelajaran di sebuah universitas atau perguruan tinggi dalam jangka waktu tertentu. Secara umum, mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu dan adanya gelar khusus yang bersangkutan setelah menyelesaikan semua proses pembelajaran di universitas atau perguruan tinggi. 3. Organisasi Kemahasiswaan Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal adalah wahana dan sarana pengembangan diri ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawan dan integritas pribadi serta upaya pemenuhan kebutuhan bagi mahasiswa Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal 4. Organisasi Alumni dengan nama Ikatan Keluarga Alumni Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal adalah organisasi non-organik yang mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga sendiri untuk mengatur kegiatankegiatannya. 5. Pemberdayaan alumni adalah kegiatan pengamalan IPTEKS yang dilakukan oleh para alumni secara kelembagaan melalui organisasi alumni dalam rangka meningkatkan aktivitas yang berhubungan dengan Institut Sains dan Teknologi Al-Kamal.
<p>4. Pernyataan isi standar</p>	<p>Petunjuk: Pada bagian ini cara merancang, merumuskan, dan Menyusun pernyataan isi standar dapat dilakukan dengan mengikuti cara sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan isi Standar Mutu disusun menggunakan pernyataan ABCD, dimana A (Audience) merupakan subyek yang melakukan, B (Behavior) menyatakan apa yang dilakukan dan menjadi tanggung jawabnya, C (Competence) menyatakan kompetensi/kemampuan/spesifikasi /target/kinerja dan D (Degree) menyatakan tingkat/periode/frekuensi/waktu. 2. Pernyataan dari isi standar tata pamong dan tata kelola mengacu pada undang undang yang terkait, peraturan pemerintah dan peraturan kementerian <p style="text-align: center;">PERNYATAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</p> <p>Perumusan Standar Rekrutmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Bagian Marketing harus menyusun dan atau memperbaharui kebijakan/ panduan/ pedoman tentang sistem dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang mudah

	<p>diakses untuk berbagai kalangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Fakultas/ Prodi harus menyusun persyaratan spesifik sesuai dengan karakteristiknya dan ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki. 3. Fakultas/ Prodi dan Bagian Marketing harus memiliki program peningkatan animo calon mahasiswa baru sebesar 10% dari tahun lalu yang disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki <p>Perumusan Kegiatan Kemahasiswaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Bagian kemahasiswaan harus menyusun dan atau memperbaharui kebijakan/ panduan/ pedoman tentang kegiatan ekstrakurikuler dan intrakurikuler dalam rangka peningkatan softskills mahasiswa. 5. Bagian kemahasiswaan seharusnya merumuskan kebijakan untuk mengikutsertakan mahasiswa dalam perlombaan ilmiah dan lainnya atau pendelegasian mahasiswa untuk mengikuti kegiatan yang diadakan dari luar kampus. <p>Perumusan Layanan Kemahasiswaan dan Alumni</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Bagian Kemahasiswaan dan Sistem Informasi harus merumuskan kebijakan terkait layanan mahasiswa sistem informasi non akademik. 7. Bagian Akademik dan Sistem Informasi harus merumuskan kebijakan terkait layanan mahasiswa sistem informasi akademik. 8. Bagian Kemahasiswaan dan Sistem Informasi harus memiliki kebijakan sistem layanan alumni untuk mengukur mutu alumni. 9. Bagian Sistem Informasi dan LPM harus memiliki kebijakan mutu terkait layanan akademik, non akademik dan alumni untuk menjaga mutu layanan. 																					
<p>5. Ketercapaian Indikator dan target Capaian</p>	<p>Panduan: Pada bagian cara merancang, merumuskan dan Menyusun indikator capaian dan target capaian sbb:</p> <table border="1" data-bbox="549 1619 1461 2027"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Isi Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Capaian</th> <th rowspan="2">Base Line</th> <th colspan="5">Target Capaian</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tersedianya kebijakan/ panduan/ pedoman tentang sistem dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru</td> <td></td> <td>50%</td> <td>100%</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Isi Standar	Indikator Capaian	Base Line	Target Capaian					2024	2025	2026	2027	2028	1	Tersedianya kebijakan/ panduan/ pedoman tentang sistem dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru		50%	100%			
Isi Standar	Indikator Capaian				Base Line	Target Capaian																
		2024	2025	2026		2027	2028															
1	Tersedianya kebijakan/ panduan/ pedoman tentang sistem dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru		50%	100%																		

		yang mudah diakses untuk berbagai kalangan						
	2	Tersedianya persyaratan spesifik sesuai dengan karakteristiknya dan ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki		50%	100%			
	3	Tersedianya mekanisme dalam peningkatan animo calon mahasiswa baru sebesar 10%		50%	100%			
	4	Tersedianya kebijakan/panduan/pedoman tentang kegiatan ekstrakurikuler dan intrakurikuler dalam rangka peningkatan softskills mahasiswa.		50%	100%			
	5	Tersedianya kebijakan untuk mengikutsertakan mahasiswa dalam perlombaan ilmiah diluar kampus		50%	100%			
	6	Tersedianya kebijakan terkait layanan mahasiswa sistem informasi non akademik		50%	100%			
	7	Tersedianya kebijakan terkait layanan mahasiswa		50%	100%			

		sistem informasi akademik						
8		Tersedianya kebijakan sistem layanan alumni untuk mengukur mutu alumni		50%	100%			
9		kebijakan mutu terkait layanan akademik, non akademik dan alumni untuk menjaga mutu layanan.		50%	100%			

6. Strategi pelaksanaan standar Kemahasiswaan dan Alumni	Catatan: Pada bagian ini mendiskripsikan strategi pencapaian standar seperti yang dituangkan dalam bagian 5 dengan cara sebagai berikut:			
	Indikator capaian	Strategi pencapaian	Pihak yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya kebijakan/panduan/pedoman tentang sistem dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru yang mudah diakses untuk berbagai kalangan	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya persyaratan spesifik sesuai dengan karakteristiknya dan ketentuan jumlah mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas yang dimiliki	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya mekanisme	Melakukan perumusan,	1) WR III 2) KaBag.	Observasi dan laporan dokumen

	dalam peningkatan animo calon mahasiswa baru sebesar 10%	perencanaan, dan penetapan	Marketing	
	Tersedianya kebijakan/panduan/pedoman tentang kegiatan ekstrakurikuler dan intrakurikuler dalam rangka peningkatan softskills mahasiswa.	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya kebijakan untuk mengikutsertakan mahasiswa dalam perlombaan ilmiah diluar kampus	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya kebijakan terkait layanan mahasiswa sistem informasi non akademik	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya kebijakan terkait layanan mahasiswa sistem informasi akademik	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
	Tersedianya kebijakan sistem layanan alumni untuk mengukur mutu alumni	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen

	kebijakan mutu terkait layanan akademik, non akademik dan alumni untuk menjaga mutu layanan.	Melakukan perumusan, perencanaan, dan penetapan	1) WR III 2) KaBag. Marketing	Observasi dan laporan dokumen
7. Dokumen terkait	<p>7.1.DOKUMEN TERKAIT IMPLEMENTASI SPMI</p> <p>1) Manual PPEPP Kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni 2) SOP Monitoring PPEPP Kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni</p> <p>7.2.DOKUMEN TERKAIT BUKTI KERJA</p> <p>1) Renstra/Renop Institut Sains dan Teknologi AlKamal 2) SOP Penerimaan Mahasiswa Baru 3) SOP Pemberian Beasiswa Berprestasi 4) Buku Panduan Akademik dan Bimbingan Konseling 5) Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa</p>			
8. Referensi	<p>Petunjuk:</p> <p>1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3) Permendikbud Ristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4) Statuta Renstra</p>			