

STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL
(SPMI)



**SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH (STIS)
SYARIF ABDURRAHMAN PONTIANAK
2025**



**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH (STIS) SYARIF ABDURRAHMAN PONTIANAK
NOMOR Tahun 2025
TENTANG
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH (STIS) SYARIF ABDURRAHMAN
PONTIANAK**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak;
 - b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, perlu dilakukan penyusunan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Kebijakan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan : Persetujuan Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak tanggal tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Pertama** : Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak adalah dokumen yang merincikan sistem penjaminan mutu \ di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak;
- Kedua** : Memberlakukan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 30 Januari 2025
Ketua STIS



Dr. Etika Rahmawati, S.H., M.Kn
NIDN. 2122119101

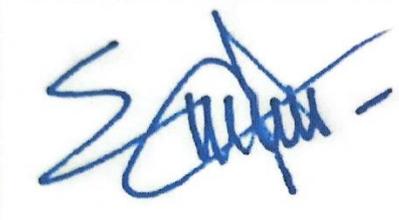
Tembusan:

1. Para Wakil Ketua;
2. Para Kabiro;

4. Para Ketua Lembaga/ UPT;
5. Para Ketua Program Studi;
6. Arsip.



**STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH (STIS) SYARIF ABDURRAHMAN
PONTIANAK**

Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus
		
Yusuf, S.H.I., M.H.I		
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
		
M. Alamul Huda Yamani, M.H		
Ditetapkan Oleh	:	Ketua
		
Dr. Etika Rahmawati, S.H., M.Kn		

PERINGATAN !

**Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan bagian dari upaya berkelanjutan dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di lingkungan STIS Syarif Abdurrahman Pontianak, sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Penyusunan dokumen standar ini bertujuan sebagai acuan dalam pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara sistematis dan berkelanjutan pada setiap unit kerja. Dengan adanya standar ini, diharapkan seluruh sivitas akademika dapat memahami dan melaksanakan kegiatan akademik dan non-akademik sesuai dengan prinsip-prinsip penjaminan mutu yang telah ditetapkan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh tim penyusun serta pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Masukan dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan guna penyempurnaan dokumen ini ke depan.

semoga dokumen Standar SPMI ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman dalam mewujudkan budaya mutu di lingkungan STIS Syarif Abdurrahman Pontianak.

Pontianak, 30 Januari 2025

Ketua LPM



M. Alamul Huda Yamani, M.H

DAFTAR ISI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bab ini berisi ketentuan umum, mencakup definisi, rasionalisasi, dan ruang lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

Definisi mencakup pengertian istilah-istilah yang sering digunakan dalam SPMI, seperti pengertian standar, mutu, sistem, dan lain sebagainya. Sementara rasionalisasi berisi deskripsi tentang urgensi penerapan SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

Sedangkan Ruang lingkup berisi cakupan sistem penjaminan mutu internal Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, meliputi Standar SPMI: pendidikan, penelitian, pengabdian kepada Masyarakat, dan standar tambahan atau standar turunan non SNI/STANDAR.

A. Definisi Istilah

1. **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
2. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
3. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang diandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
4. **Mutu** adalah derajat dari sekumpulan karakteristik yang melekat pada suatu objek yang memenuhi persyaratan.
5. **Standar** adalah keadaan ideal atau tingkat pencapaian tertinggi dan sempurna yang dipergunakan sebagai batas penerimaan minimal.
6. **Standar SPMI (Standar Dikti)** adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
7. **Sistem** adalah kumpulan unsur yang saling terkait atau berinteraksi.
8. **Proses** adalah kumpulan dari kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang menggunakan masukan untuk menghasilkan suatu hasil yang dimaksudkan.
9. **Luaran** adalah hasil langsung dari sebuah proses, atau hasil dari aktivitas/kegiatan atau pelayanan yang diukur dengan menggunakan ukuran tertentu
10. **Efisiensi** adalah kesesuaian antara input dan proses yang dilaksanakan.
11. **Efektivitas** adalah kesesuaian antara tujuan atau sasaran dengan luaran yang dihasilkan.
12. **Produktivitas** adalah kesesuaian antara proses dengan luaran yang dihasilkan.
13. **Akuntabilitas** adalah tingkat pertanggungjawaban yang menyangkut bagaimana sumberdaya perguruan tinggi dimanfaatkan dalam upaya dan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

B. Rasional

Penjaminan mutu internal penting dilaksanakan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, setidaknya karena empat alasan berikut:

Pertama, alasan regulasi. UU Nomor 12 Tahun 2012 telah mengamanatkan kepada setiap perguruan tinggi untuk memiliki dan menjalankan sistem penjaminan mutu, baik sistem penjaminan mutu internal maupun

eksternal.

Kedua, alasan praktis. Untuk memudahkan implementasi SPMI di lapangan, maka perlu disusun buku SPMI yang simpel dan praktis, namun tetap memuat hal-hal penting yang harus ada dalam SPMI.

Ketiga, alasan tuntutan akreditasi 9 Kriteria. SPMI ini direvisi antara lain karena tuntutan standar APS Versi 4.0 dari BAN-PT dan instrument Lembaga akreditasi mandiri (LAM) yang lebih komprehensif.

Kriteria baru tersebut tidak saja membutuhkan data-data input dan proses, namun juga meminta data-data *output-outcome* yang digambarkan dalam Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) maupun Laporan Evaluasi Diri (LED) yang harus dibuat oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS).

Atas beberapa pertimbangan tersebut, SPMI revisi kedua ini disusun dengan menambahkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) serta strategi pencapaiannya dalam setiap standar.

C. Tujuan Standar SPMI

Standar SPMI bertujuan untuk:

1. Menjamin tercapainya tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang berperan strategis dalam menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara integratif yang berkualitas dan berkelanjutan;
2. Menjamin agar Pembelajaran pada Program Studi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. Mendorong agar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mencapai mutu Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

D. Ketentuan Standar SPMI

1. Standar SPMI wajib:

- a. dipenuhi oleh Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
 - b. dijadikan dasar untuk pemberian izin pembukaan Program Studi;
 - c. dijadikan dasar penyelenggaraan Pembelajaran berdasarkan Kurikulum pada Program Studi;
 - d. dijadikan dasar penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; dan
 - f. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi dan sertifikasi nasional maupun internasional;
2. Standar SPMI harus dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

E. Ruang lingkup

Ruang lingkup SPMI, meliputi standar penjaminan mutu internal bidang pendidikan (P1), bidang penelitian (P2), dan bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (P3), serta standar tambahan (P4) yang disesuaikan dengan kriteria 9 Akreditasi Program Studi (APS) Versi 4.0 dari BAN-PT sebagai berikut:

1. Standar Pendidikan
 - 1) Ruang lingkup Standar Pendidikan terdiri atas:
 - a. Standar Kompetensi Lulusan
 - b. Standar Isi pembelajaran
 - c. Standar Proses pembelajaran
 - d. Standar Penilaian Pendidikan pembelajaran
 - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran
- 2) Standar Pendidikan sebagaimana dimaksud diatas menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi Kurikulum.
2. Standar Penelitian
- Standar Penelitian terdiri atas:
- a. Standar Hasil Penelitian
 - b. Standar Isi Penelitian
 - c. Standar Proses Penelitian
 - d. Standar Penilaian Penelitian
 - e. Standar Peneliti
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - g. Standar Pengelolaan Penelitian
 - h. Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian.
3. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
- Standar PkM terdiri atas:
- a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - h. Standar pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

A. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

1. Visi

TERWUJUDNYA PERGURUAN TINGGI ILMU SYARIAH YANG MENGEDEPANKAN TRI DHARMA DALAM PENGEMBANGAN KAJIAN HUKUM ISLAM DI INDONESIA

2. Misi

1. Menyelenggarakan proses belajar-mengajar di perguruan tinggi yang hanya tertuju kepada Mahasiswa dan Dosen memberikan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan yang efektif, serta memanfaatkan teknologi sebagai sarana dalam penyampaian materi pembelajaran.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada akhlak, profesional dan transparansi dalam bidang kajian Hukum Islam yang penemuannya dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan dibidang Hukum Islam dan Hukum Positif.
4. Menyelenggarakan tata pamong perguruan tinggi yang bersifat otonom, akuntabel, dan transparan yang dapat menjamin peningkatan kualitas secara berkelanjutan

3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, religius, bermoral serta mampu berkembang secara profesional.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan menjadi rujukan dalam ilmu pengetahuan, khususnya dibidang kajian Hukum Islam.
3. Menghasilkan karya berbentuk pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan ilmu pengetahuan khususnya dibidang Hukum Islam untuk mewujudkan masyarakat yang produktif dan sadar akan hukum.
4. Menghasilkan kinerja Institusi yang berkembang dan berkualitas dalam mewujudkan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang baik.

B. Dasar Hukum Penetapan Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

Standar SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak bidang pendidikan disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak bidang pendidikan, sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- 4) Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
- 9) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
- 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
- 11) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- 12) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 13) Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
- 14) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2017;
- 15) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 16) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- 17) STATUTA Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

STANDAR PENDIDIKAN

BAB III
STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU SYARI'AH (STIS)
SYARIF ABDURRAHMAN PONTIANAK

3.1 STANDAR PENDIDIKAN

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

a. Definisi

- 1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran (CP) lulusan.
- 2) Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Peserta Didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu
- 3) Tracer study adalah studi pelacakan jejak lulusan/ alumni yang dilakukan kepada alumni 2 (dua) tahun setelah lulus. Tracer study bertujuan untuk mengetahui outcome pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, output pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan berupa penggalan lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan.

b. Rasional

- 1) Misi utama Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yaitu mencetak sarjana yang berakhlak mulia, religius, bermoral serta mampu berkembang secara profesional. Maka diperlukan standar kompetensi lulusan yang menjadi pedoman dalam penyusunan kurikulum yang mampu mengakomodasi *stakeholders* baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan, atau masyarakat umum.
- 2) Sedangkan menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi, Standar Kompetensi Lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan lulusan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus memenuhi tuntutan KKNi, dan kompetensi abad 21 untuk semua program yang diselenggarakan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang membuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dengan pendekatan <i>OBE (Outcome Based Education)</i>. b) Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak c) Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan harus menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik
3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan harus menetapkan kompetensi umum lulusan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Institusi	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi umum lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya pernyataan Kompetensi Umum lulusan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik
4. Ketua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi dan kompetensi abad 21 yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, stakeholder, dan ahli yang kompeten.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen program studi dalam menyusun dan menetapkan Kompetensi Lulusannya b) Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan c) Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i>, dan ahli yang kompeten. d) Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program studi dicantumkan dalam Buku Pedoman Akademik e) Adanya dokumen pernyataan Kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (PLO=<i>Programme Learning Outcome</i>)
5. Ketua Program Studi memastikan Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi b) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses pembelajaran di program studi c) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi d) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga Pendidikan di program studi e) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan Prasarana pembelajaran di program studi f) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi g) Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi
6. Ketua Program Studi memastikan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dan tuntutan kompetensi abad 21 (4C : Critical Thinking, Collaboration, Communication, dan Creativity). b) Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan matakuliah di program studi c) Adanya peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
	lulusannya
<p>7. Ketua Program studi harus merumuskan kompetensi sikap sebagai 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.</p>	<p>a) Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi</p> <p>b) Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai 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 di program studi yang bersangkutan.</p> <p>c) Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya</p>
<p>8. Ketua Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai 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.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan</p> <p>b) Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai 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</p> <p>c) Adanya peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</p>
<p>9. Ketua Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup:</p> <p>a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan</p> <p>b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya</p> <p>b) Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran,.</p> <p>c) Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya</p> <p>d) Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya</p>

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
<p>setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p>	
<p>10. Ketua Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai spesifikasi program studi.</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p>
<p>11. Ketua Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan sesuai spesifikasi program studinya</p>	<p>a) Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan yang spesifik sesuai spesifikasi program studi</p> <p>b) Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan Keterampilan spesifik lulusan program studi</p>
<p>12. Ketua Program studi harus sudah menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan yang disusun dalam forum program studi sejenis.</p>	<p>a) Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan</p> <p>b) Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum Program Studi sejenis</p>
<p>13. Ketua Program studi harus menetapkan lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran</p>	<p>a) Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi</p> <p>b) Adanya dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi</p> <p>c) Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Ketua melalui Wakil Ketua 1</p>

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
14. ketua Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	a) Adanya dokumen hasil survey rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun; b) Adanya dokumen hasil survey bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun; c) Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun.
15. Ketua Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	a) Adanya instrument <i>tracer study</i> di setiap program studi b) Adanya bukti <i>tracer study</i> di setiap program studi yang dilakukan setiap tahunnya c) Adanya tindak lanjut program studi dari hasil <i>tracer study</i> dalam bentuk penyempurnaan kurikulum

d. Strategi

- 1) Program Studi menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNI, sertifikasi profesi dan tuntutan keterampilan abad 21 yang mencakup keterampilan sikap, keterampilan, profesional dan atau pedagogik yang sesuai dengan spesifikasi program studi.
- 2) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dikaji oleh senat sebelum diusulkan untuk ditetapkan oleh Ketua.
- 3) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dikaji oleh senat sebelum ditetapkan oleh Ketua.
- 4) Ketua program studi aktif melaksanakan *tracer study* kepada *stakeholder* dan alumni untuk mendapat masukan dalam penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).
- 5) Wakil Ketua 1 dan Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha untuk penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) program studi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
- 6) Menyelenggarakan lokakarya pengembangan kompetensi yang berkaitan.
- 7) Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan (ii) monitoring dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir.
- 8) Secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner terhadap kurikulum yang berjalan kepada *stakeholder*.
- 9) Korprodi menyusun profil lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan dan dengan di lapangan pekerjaan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Program Studi sebagai pimpinan program studi
- 3) Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

f. Unit terkait

- 1) Pemangku kepentingan (Stakeholder)
- 2) Alumni/ lulusan

g. Referensi

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 24);
- 4) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomer 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- 6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomer 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 7) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 8) Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 9) Kebijakan SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

2. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

a. Definisi

- 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) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasional

- 1) Standar Isi diperlukan untuk memberikan arah penentuan keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran, yang akan menjadi landasan penyusunan kurikulum di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak .

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua I memastikan menetapkan dokumen isi pembelajaran sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi b) Adanya dokumen RPS untuk setiap matakuliah di setiap program studi c) Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap matakuliah di program studi
2. Ketua Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang harus berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan program studi. b) Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum. c) Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum. d) Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNi yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi. e) Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNi.
3. Ketua Prodi sudah menyusun kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang khas berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya pengayaan materi perkuliahan di setiap RPS matakuliah berdasarkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat b) Adanya rujukan pada RPS matakuliah dalam bentuk hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang relevan dan terbaru yang dilakukan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
4. Ketua Prodi memastikan lulusan setiap program studi sudah harus memenuhi kompetensi minimal sesuai level KKNi Lulusan Sarjana sudah ditetapkan kompetensi minimal dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen kompetensi minimal program sarjana dalam menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator
5. Ketua Prodi memastikan Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang disusun oleh program studi harus bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	a) Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah yang sama pada jenjang yang berbeda. b) Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. c) Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.
6. Ketua Prodi memastikan dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran harus memperhatikan kebutuhan industri, kebutuhan masyarakat, dan kebutuhan profesional.	a) Adanya dokumen tracer study dan FGD (<i>focus group discussion</i>) tentang kebutuhan stakeholder (industri, masyarakat dan profesional). b) Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi
7. Ketua Prodi menetapkan mata kuliah oleh Program Studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	a) Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan matakuliah di program studi b) Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.
8. Ketua prodi memastikan penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan: a. tingkat kemampuan yang harus dicapai; b. kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai ; c. metode/ strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai d. kemampuan tersebut	a) Adanya dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS b) Adanya dokumen RPS yang baku untuk semua matakuliah c) Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya.
9. Ketua Prodi memastikan penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan: a. Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; b. Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c. Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester.	a) Adanya peta matakuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi b) Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun. d) Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya

d. Strategi

- 1) Peningkatan pemahaman terhadap KKNi melalui lokakarya.
- 2) Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.
- 4) Perumusan dan penetapan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran, bobot mata kuliah, struktur kurikulum, melalui Lokakarya Kurikulum.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua I
- 3) Program Studi

f. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) SPMI
- 3) Program Studi

3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

a. Definisi

- 1) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 2) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 4) Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- 5) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana Pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS mencakup antara lain: capaian pembelajaran, bahan kajian dan metode pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai serta pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
- 6) Program studi yang terdapat dalam standar tersebut adalah program studi yang ada di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.
- 7) Dosen dalam standar tersebut adalah dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang memiliki NIDN/K.
- 8) Peserta didik dalam standar tersebut adalah mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak .

b. Rasional

- 1) Proses pembelajaran merupakan kegiatan utama dalam proses pengembangan potensi mahasiswa dalam mencapai tujuan pendidikan.
- 2) Tujuan pendidikan hanya dapat terwujud melalui proses pembelajaran yang terencana, terprogram, dan terlaksana secara efektif, efisien, dan relevan.
- 3) Agar proses pembelajaran dapat bermakna sebagai proses pembudayaan dan proses penguasaan seni menggunakan ilmu pengetahuan bagi seluruh mahasiswa, maka perlu dibuat sebuah standar proses pembelajaran.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
1. Ketua Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang diambil oleh mahasiswa.	a) Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIKAD dan diketahui oleh mahasiswa
2. Ketua program studi memastikan Mahasiswa aktif setelah semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester	a) Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa b) Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya c) Dokumen peraturan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut:

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator										
3. Ketua program studi memastikan mahasiswa aktif semester I wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan paket mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi.	<table border="1" data-bbox="901 255 1345 450"> <thead> <tr> <th data-bbox="901 255 1193 293">Kelompok IPS</th> <th data-bbox="1193 255 1345 293">SKS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="901 293 1193 331">IPS ≤ 2,00</td> <td data-bbox="1193 293 1345 331">12 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="901 331 1193 369">2,00 < IPS ≤ 2,75</td> <td data-bbox="1193 331 1345 369">20 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="901 369 1193 407">2,75 < IPS ≤ 3,50</td> <td data-bbox="1193 369 1345 407">22 SKS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="901 407 1193 445">IPS > 3,50</td> <td data-bbox="1193 407 1345 445">24 SKS</td> </tr> </tbody> </table>	Kelompok IPS	SKS	IPS ≤ 2,00	12 SKS	2,00 < IPS ≤ 2,75	20 SKS	2,75 < IPS ≤ 3,50	22 SKS	IPS > 3,50	24 SKS
Kelompok IPS	SKS										
IPS ≤ 2,00	12 SKS										
2,00 < IPS ≤ 2,75	20 SKS										
2,75 < IPS ≤ 3,50	22 SKS										
IPS > 3,50	24 SKS										
4. Ketua Program Studi memastikan dosen harus memberikan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa b) Adanya dokumen yang membuktikan Proses perkuliahan harus berlangsung dua arah antara dosen dan mahasiswa. c) Adanya hasil evaluasi / hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran d) Adanya dokumen yang membuktikan bahwa mahasiswa mampu menemukanlikeunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi matakuliah yang sedang ditempuh. e) Adanya dokumen yang menggambarkan keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain f) Adanya dokumen yang menjelaskan bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan sistem nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan g) Materi dan evaluasi mengacu kepadapenyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari h) Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu 										
5. Ketua Program Studi memastikan dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	<ul style="list-style-type: none"> a) Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat : <ul style="list-style-type: none"> 1) Identitas RPS 2) Capaian pembelajaran 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran 4) Bahan kajian 5) Metode pembelajaran 6) Waktu yang disediakan 7) Pengalaman belajar dalam tugas yang harus diselesaikan mahasiswa 8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian 9) Daftar pustaka yang digunakan b) Adanya dokumen RPS setiap Program Studi. c) Adanya dokumen yang menyatakan bahwa RPS ditinjau setiap tahun oleh Program i) Studi maupun rumpun ilmu. 										

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
6. Ketua Program studi memastikan dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka minimal 16 minggu pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	a) Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Program Studi dan Wakil Ketua bidang akademik disetiap akhir semester b) Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Program Studi dan Wakil Ketua bidang akademik disetiap akhir semester
7. Ketua Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b) Adanya bukti dokumen RPS setiap matakuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi matakuliah
8. Ketua Program Studi memastikan pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi dosen dan mahasiswa dalam pola 6C (<i>Creative Thinking, Critical Thinking, Collaboration, Communication, Computational Logic dan Compassion & Civic Responsibility</i>)	a) Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b) Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS matakuliah c) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran
9. Ketua Prodi memastikan proses Pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan RPS yang sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	a) Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b) Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
10. Ketua Prodi memastikan Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian, mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian	a) Adanya pedoman penelitian yang memenuhi standar penelitian b) Adanya lembar monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa
11. Ketua Prodi memastikan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat	d) Adanya pedoman pengabdian yang memenuhi standar pengabdian kepada masyarakat e) Adanya lembar monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa
12. Ketua Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada RPS matakuliah dalam beban yang terukur	a) Adanya RPS untuk setiap matakuliah b) Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap matakuliah c) Ada hasil analisis yang tepat dalam menetapkan beban matakuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan
13. Ketua Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap matakuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan	a) Adanya bukti pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
14. Ketua Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap matakuliah berdasarkan karakteristik matakuliahnya	a) Adanya metode pembelajaran pada dokumen RPS setiap matakuliah yang ditetapkan di program studi
15. Ketua Program studi menerapkan bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau bentuk lain pengabdian masyarakat.	a) Adanya bukti penerapan berbagai bentuk pembelajaran yang dilakukan di setiap program studi b) Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan masing-masing bentuk pembelajaran.
16. Ketua Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi.	a) Adanya pedoman tentang bentuk pembelajaran terkait merdeka belajar b) Pedoman pemantauan c) Pedoman penilaian
17. Ketua Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di luar program studi, sebagai berikut : a) Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang sama. b) Pembelajaran dalam program studi yang sama dalam PT yang berbeda. c) Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang berbeda d) Pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi	a) Adanya pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar program studi b) Adanya bukti kerjasama lintas program studi, lintas PT, dan lembaga non PT c) Adanya bukti implementasi pembelajaran di luar program studi
18. Ketua Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satuan Sistem Kredit Semester	a) Adanya peta matakuliah di setiap program studi b) Adanya dokumen analisis kesesuaian matakuliah sesuai dengan tingkat kompetensi yang dilatihkan kepada mahasiswa c) Semua matakuliah ditetapkan dalam sisten kredit semester d) Program studi memetakan matakuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal yang dijanjikan pada stakeholder
19. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) dalam 16 minggu tatap muka, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.	a) Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh dan semester antara b) Adanya RPS matakuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 minggu termasuk UTS dan UAS
20. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan memastikan mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan pasal 16 Ayat (1) Permeristekdikti No. 3 Tahun 2020, yaitu : Paling lama tujuh (7) tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS	a) Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan b) Adanya buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
21. Ketua Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 19 Permenristekdikti No. 3 Tahun 2020, yaitu :	a) Tersedia seluruh dokumen jadwal mata kuliah tatap muka, seminar dan mata kuliah yang sejenis, serta praktikum yang memiliki alokasi waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
a) 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran berupa kuliah, responsi/tutorial terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> i. Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester; ii. Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; iii. Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester b) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> i. Kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester ii. Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester c) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau bentuk lain pengabdian masyarakat, 170 menit per minggu per semester.	
22. Lembaga Penjaminan Mutu harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	a) Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh SPMI b) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikelola oleh UPM c) Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh UPMPS (tim penjaminan mutu)

d. Strategi

- 1) Ketua menetapkan Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua.
- 2) Keputusan Ketua tersebut diturunkan dalam Peraturan Akademik
- 3) SPMI melakukan sosialisasi Standar dan Peraturan Akademik kepada seluruh unit akademik yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 4) LPM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil ketua
- 3) Program Studi
- 4) Lembaga Penjaminan Mutu

f. Unit terkait

- 1) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 2) Program Studi
- 3) Penasehat Akademik
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa

g. Referensi

-

4. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

a. Definisi

- 1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah satu komponen penilaian berupa hasil ujian tulis, tes lisan, observasi, praktikum, angket, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau presentasi.
- 3) Ujian tulis merupakan kegiatan penilaian penguasaan pengetahuan secara tertulis.
- 4) Observasi adalah kegiatan penilaian sikap yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar aktifitas mahasiswa dalam proses pembelajaran.
- 5) Penilaian Praktikum merupakan kegiatan penilaian terhadap capaian keterampilan khusus.
- 6) Kuis adalah ujian tertulis dengan jawaban pendek yang dilakukan secara insidental
- 7) Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu yang diberikan dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
- 8) Penilaian unjuk kerja merupakan kegiatan penilaian terhadap capaian keterampilan khusus dari hasil sebuah karya mahasiswa.
- 9) Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
- 10) Penilaian partisipasi merupakan kegiatan penilaian terhadap penguasaan pengetahuan dan keterampilan umum.
- 11) Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengampu mata kuliah berupa daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.
- 12) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi hasil penilaian yang diperoleh dari teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- 13) SIAKAD adalah sistem informasi akademik yang interaktif dan dapat diakses secara online.

b. Rasional

- 1) Penilaian pembelajaran merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, untuk memastikan dan mengetahui ketercapaian pembelajaran.
- 2) Penilaian pembelajaran dijamin pelaksanaannya sesuai prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- 3) Penilaian pembelajaran merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
- 4) Penilaian pembelajaran merupakan panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 5) Penilaian pembelajaran merupakan bentuk akuntabilitas Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
1. Ketua Prodi memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a) Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran(portofolio) b) Adanya RPS setiap matakuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
2. Ketua prodi memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.	a) Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
3. Ketua Prodi memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi	a) Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen b) Adanya bukti penilaian yang terdokumentasi dengan baik atas aspek kognitif, afektif, dan ketrampilan
4. Ketua Prodi memastikan dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada Program Studi sebelum soal diujikan.	a) Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.
5. Ketua prodi menetapkan Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, maksimum dua kali.	a) Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa
6. Ketua Prodi memastikan dosen menyerahkan rincian nilai kepada Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat- lambatnnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD.	a) Adanya laporan rincian nilai mahasiswa yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.
7. Ketua Prodi memastikan penilaian dosen atas sikap terkait moral, mental dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing-masing dosen	a) Adanya rubrik penilaian sikap mental dan intelektual. b) Adanya dokumen hasil penilaian sikap, mental dan intelektual mahasiswa dan setiap matakuliah.

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
8. Ketua melalui Wakil Ketua 1 menetapkan sistem penilaian akhir keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya keputusan Ketua dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta matakuliahnya dalam nilai dengan kategori A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D dan E
9. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan mengumumkan di setiap akhir semester tingkat kompetensi yang dikuasai mahasiswa untuk setiap matakuliah dalam bentuk nilai dengan kategori di atas	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasainya di setiap matakuliah b) Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap matakuliah
10. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan menetapkan nilai akhir matakuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya KHS (kartus hasil studi) setiap mahasiswa di setiap akhir semester b) KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap matakuliah yang diikutinya di setiap semester c) Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester
11. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Ketua tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti pra transkrip b) Mahasiswa Diploma dan sarjana lulus dengan predikat : <ul style="list-style-type: none"> 1) Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76 – 3,0. 2) Sangat memuaskan apabila IPK 3,01-3,50. 3) Dengan pujian apabila IPK >3,50 dengan masa studi tidak lebih dari 4,5 tahun.
12. Ketua Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterima oleh mahasiswa dan disahkan oleh ketua program studi. Juga dapat dilihat di SIAKAD b) Adanya pratranskrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi
13. Ketua Prodi memastikan Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya SK Ketua tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
14. Ketua Prodi memastikan penilaian kelulusan akhir bagi lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK	a) Adanya bukti SK yudisium yang disahkan oleh Ketua, serta ijazah yang ditandatangani oleh Ketua, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang memuat capaian pembelajaran, level pendidikan, prestasi- prestasi yang didapat oleh mahasiswa, pengetahuan lainnya
15. Ketua melalui Wakil Ketua I memastikan Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	a) Adanya SK Ketua tentang penetapan kelulusan bagi mahasiswa
16. Ketua menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	a) Adanya blangko ijazah dan/atau sertifikat profesi, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak .

d. Strategi

- 1) Ketua menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2) Ketua menunjuk Koordinator SPMI melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- 3) SPMI, membentuk tim untuk melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- 4) UPM melakukan monitoring implementasi penilaian oleh para dosen.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) LPM-UPM
- 3) Program Studi
- 4) SIAKAD
- 5) Dosen
- 6) Mahasiswa

f. Referensi

-

5. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

a. Definisi

- 1) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama pada pendidik pada Pendidikan Tinggi.
- 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

b. Rasional

- 1) Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 (1) dinyatakan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.
- 2) Selanjutnya pada ayat (2) dijelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 3) Agar dosen dan tenaga kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. Melalui SPMI menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan, maupun pimpinan unit dan/atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak .

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan dosen mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	a) Program Studi memiliki peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b) Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
<p>2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan program studi</p> <p>b) Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan Pendidikan harus sehat jasmani dan rohani</p> <p>c) Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani</p> <p>d) Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi pendidik, jabatan akademik.</p> <p>e) Ada skala prioritas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan</p> <p>f) Ada skala prioritas di tingkat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) tenaga pendidik di program studi</p>
<p>3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.</p>	<p>a) Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen</p> <p>c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister</p>
<p>4. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan semua dosen yang masa dinas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi</p>	<p>a) Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik</p> <p>b) Ada susunan skala prioritas bagi dosen yang akan mengikuti sertifikat pendidik</p>
<p>5. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Semua dosen sudah berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau yang relevan dengan program studi.</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi program</p> <p>c) Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya</p>

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
<p>6. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan semua dosen pada program tiga mempunyai sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi diploma berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya minimal pada jenjang 8 KKNI</p> <p>c) Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan program studi</p>
<p>7. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Semua dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi</p>	<p>a) Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi sarjana berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi</p> <p>b) Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal program magister yang relevan dengan bidang ilmu di program studi program sarjana</p> <p>c) Ada copy sertifikat bagi dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya</p> <p>d) Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya</p>
<p>8. 14. Ketua Prodi memastikan Semua dosen sebagai pembimbing pertama tugas akhir program sarjana memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir</p>	<p>a) Ada aturan pembimbingan tugas akhir</p> <p>b) Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun</p> <p>c) Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir program sarjana berdasarkan aturan yang ditetapkan</p> <p>d) Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa</p>
<p>9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>a. kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 19 SKS setiap semesternya,</p> <p>b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>c. kegiatan penunjang</p>	<p>a) Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 16 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup:</p> <p>b) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</p> <p>c) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</p> <p>d) pembimbingan dan pelatihan;</p> <p>e) Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan</p> <p>f) Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;</p> <p>g) Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang</p> <p>h) Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya</p> <p>i) Ada bukti evaluasi beban kerja dosen</p> <p>j) Ada bukti penghitungan insentif di Institusi berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya</p>

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
10. Ketua Prodi memastikan setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/ skripsi paling banyak dapat membimbing 6 mahasiswa di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> b) Ada aturan Pembimbing tugas akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak c) Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 6 mahasiswa setiap tahunnya d) Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennya e) Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 10 mahasiswa setiap tahunnya. f) Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya g) Ada bukti monitoring secara berkala untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswa h) Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Ketua I untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya.
11. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan program Studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala : Guru Besar yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2 : 3 : 1	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta keangkatan dosen b) Ada program untuk percepatan keangkatan dosen sesuai peta keangkatan yang ditetapkan program studi c) Ada evaluasi keangkatan dosen
12. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan semua program Studi mempunyai perbandingan dosen : 1 : 20	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya perhitungan ketersediaan dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi b) Ada program/kegiatan percepatan kululusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa c) Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa.
13. 23. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua Tenaga Kependidikan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak c) Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak d) Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak e) Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
14. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang Teknisi dan/atau laboran yang kompeten dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.	a) Ada peta laboratorium yang dimiliki di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Ada kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium c) Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.

d. Strategi

- 1) Setiap Program Studi menyusun tabel kompetensi dosen dan tenaga administrasi yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studinya
- 2) Tabel kompetensi berisikan pengembangan jumlah dan kualitas tenaga dosen dan laboratorium baik dari segi Pendidikan formal, Pendidikan non formal, dan kepegangatan
- 3) Setiap prodi melakukan monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.
- 4) Setiap prodi melakukan evaluasi pencapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian
- 3) Koorprodi program studi sebagai pimpinan program studi

f. Unit terkait

- 1) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Ketua Program Studi

g. Referensi

-

6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

a. Definisi

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

b. Rasional

- 1) Standar sarana prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, standar sarana prasarana perlu diterjemahkan ke dalam setiap kegiatan perkuliahan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran	a) Tersedianya dokumen rencana induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan sudah memiliki sarana : a. Perabot b. peralatan pendidikan c. media pendidikan d. buku-buku elektronik, dan repository e. sarana teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran) f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga h. sarana berkesenian i. sarana fasilitas umum j. bahan habis pakai sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	b) Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 memiliki keterwujudan minimal 80% tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran paling sedikit terdiri atas : a. Perabot b. peralatan pendidikan c. media pendidikan d. buku-buku elektronik, dan repository e. sarana teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran) k. instrumentasi eksperimen; l. sarana olahraga m. sarana berkesenian n. sarana fasilitas umum o. bahan habis pakai p. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 program studi memiliki keterwujudan minimal 80% jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran
4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sudah memiliki Prasarana : a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa;	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki keterwujudan minimal 80% Prasarana: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa;

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran	h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua ruang kelas sudah memenuhi syarat kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki keterwujudan minimal 80% Jumlah ruang kelas yang mencukupi kebutuhan pembelajaran. Kondisi ruang kelas yang nyaman dilengkapi kursi, AC, papan tulis, LCD, mikrofon, dll sesuai standar sarana. Ukuran kelas cukup luas yaitu 5 x 6 m yang dapat menampung 40 – 60 mahasiswa
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua sarana dan prasarana Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Kantin sudah memenuhi syarat kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki keterwujudan minimal 80 % : a) Ruang pimpinan dengan luas minimal 75 m ² per pimpinan dengan lebar minimal 7,5 m. b) Ruang Prodi mempunyai luas minimal 12 m ² per pimpinan dengan lebar minimal 3 m. c) Ruang dosen mempunyai luas minimal 4 m ² per dosen dengan lebar minimal 2 m. d) Ruang Tata Usaha mempunyai luas minimal 48 m ² per karyawan dengan lebar minimal 4 m. e) Kantin dibangun terpusat di bawah koordinasi Waka 2
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran memenuhi syarat kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat
8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua bangunan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sudah memenuhi standar kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua bangunan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sudah memenuhi standar kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan
9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai.	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai
10. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi syarat kelayakan, kenyamanan dan kepatantasan	Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki keterwujudan minimal 80 % tandar Prasarana Umum Penunjang Pembelajaran terdiri dari : a) Air

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem sarana penyediaan air bersih yang memenuhi persyaratan teknis. 2. Jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai. 3. Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih 4. Aliran air mengalir secara terus menerus. <p>b) Sanitasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia WC dalam jumlah yang cukup, minimal 1 WC untuk 40 pengguna yang aktif di kampus pada saat yang sama. 2. Memiliki panduan pengelolaan sanitasi <p>c) Listrik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan listrik memenuhi persyaratan teknis. <ol style="list-style-type: none"> 2. Tersedia generator pembangkit listrik untuk sumber tenaga listrik cadangan. <p>d) Internet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia jaringan internet nirkabel yang lancar <p>e) Transportasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia minimal 1 minibus kampus untuk kegiatan kuliah lapangan dan kegiatan lainnya.
<p>11. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan mempunyai sarana ICT yang memenuhi syarat kelayakan, kenyamanan dan kepastian.</p>	<p>Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan Paling lambat akhir tahun 2026 Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mempunyai sarana ICT meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tersedianya peralatan computer dan peralatan lunak lainnya yang lengkap dan mutakhir b) Sistem TI yang selalu ditata dan di upgrade setiap tahunnya c) Semua computer terintegrasi dengan jaringan internet d) Jumlah computer sesuai dengan kebutuhan Dosen, karyawan dan mahasiswa

d. Strategi

- 1) Program studi merancang dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran
- 2) Program studi mengembangkan dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran
- 3) RIP Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menjabarkan sarana dan prasarana pembelajaran
- 4) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran
- 5) Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidansarana dan prasarana

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua II
- 2) kabag/kasubag Tata Usaha

3) Ketua Program studi

f. Unit terkait

1) Bagian perencanaan

2) SPMI

3) Program Studi

g. Referensi

-

7. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

a. Definisi

- 1) **Standar pengelolaan pembelajaran** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) **Perencanaan pembelajaran** adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku. RPS memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman pembelajaran, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan referensi pustaka yang dirujuk.
- 3) **Pelaksanaan pembelajaran** adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran, proses pembelajaran hingga penilaian.
- 4) **Pengendalian pembelajaran** adalah pengendalian isi dan proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
- 5) **Pemantauan pembelajaran** adalah kegiatan untuk memastikan proses pembelajaran di implementasi kurikulum berjalan pada jalur yang ditetapkan dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi.
- 6) **Evaluasi pembelajaran** mencakup evaluasi internal dan eksternal terhadap pengelolaan pembelajaran. Evaluasi internal meliputi peninjauan kurikulum secara keseluruhan (meliputi kajian evaluasi diri program studi, *curriculum assessment*, *tracer study* dan rekomendasi). Evaluasi eksternal adalah penilain pihak luar (pihak kolegium dari bidang bersangkutan) atas kurikulum yang diimplementasi. Evaluasi internal dan eksternal akan menghasilkan tindak koreksi baik secara parsial ataupun segera di tingkat mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan lain sebagainya.
- 7) **Pelaporan kegiatan pembelajaran** adalah berupa laporan tentang pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran terhadap proses pengelolaan pembelajaran.

b. Rasional

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni program studi.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan	Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana Operasional
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 6 untuk jenjang Sarjana mengacu Kurikulum KKNI dengan menggunakan pendekatan OBE.	Tersedianya buku pedoman akademik (BPA) yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 6 untuk jenjang Sarjana mengacu Kurikulum KKNI dengan menggunakan pendekatan OBE
3. Ketua dan Wakil Ketua 1 harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	Tersedianya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam setiap semester dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
4. Ketua dan Wakil Ketua 1 harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan
5. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;	Tersedianya buku panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan dalam kegiatan pembelajaran dan dosen
6. Wakil Ketua 1, Operator Forlap Dikti, Ketua Prodi harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	Tercapainya 100% laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran pada pangkalan data pendidikan tinggi
7. Ketua Prodi wajib mengembangkan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dan menciptakan suasana akademik serta budaya mutu.	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedianya sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi dalam Siacad b) Terjadwalnya rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik c) Tersedianya instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi d) Tersedianya laporan tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas
8. Ketua Prodi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Ketua melalui Wakil Ketua I	<ul style="list-style-type: none"> a) Tersedianya laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran b) Tersedianya bukti tindak lanjut hasil monitoring oleh program studi

d. Strategi

- 1) Ketua Program Studi menyusun panduan pengelolaan pembelajaran di program studi
- 2) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mengembangkan system pemantauan dan evaluasi pembelajaran memanfaatkan system jaringan
- 3) Adanya system pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara berkala untuk menjaga kualitas lulusan

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Program Studi

f. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Lembaga Penjaminan Mutu.

g. Referensi

-

8. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) **Standar pembiayaan** merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) **Standar pembiayaan adalah** standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi yang berlaku selama satu tahun.

B. Rasional

- 1) Pembiayaan pembelajaran perguruan tinggi membutuhkan tolak ukur minimum agar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, tujuan Perguruan Tinggi, transparan, akuntabel dan bermutu.
- 2) Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	a) Tersedianya Tersedianya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan b) Tersedianya bukti time frame pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya	a) Tersedianya dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai 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	a) Tersedianya dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester b) Tersedianya dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun
4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.	a) Tersedianya dokumen dan SK yang menjelaskan tentang standar satuan biaya operasional pendidikan
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	a) Tersedianya dokumen RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi b) Tersedianya dokumen penetapan biaya perkuliahan berdasarkan biaya operasional di setiap program studi

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	a)
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	a)
8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran	a)
9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memiliki komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain: a. hibah; b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau c. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta	
10. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan	a)

D. Strategi

- 3) Program Studi menyusun biaya investasi dan biaya operasional berbasis pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
- 4) Wakil Ketua II menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya
- 5) Wakil Ketua II mengembangkan system jaringan dalam pengelolaan keuangan

E. Pihak yang terlibat

- 1) Program Studi
- 2) Wakil Ketua II

F. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) SPMI

G. Referensi

-

STANDAR PENELITIAN

3.2. STANDAR PENELITIAN

1. STANDAR HASIL PENELITIAN

A. Definisi

- 1) Standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- 2) Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Rasional

- 3) Penelitian adalah salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1, Ketua LPPM harus menetapkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian Institusi yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<ol style="list-style-type: none">a) LPPM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian Institusib) Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), program studi, dan dosenc) Adanya dokumen <i>roadmap</i> penelitian dosen di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">a) Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswab) Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswac) Setiap awal tahun, LPPM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapand) Tiap tahun di LPPM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi
3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemristekdikti dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham	<ol style="list-style-type: none">a) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasib) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen Sekolah

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
	<p>Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi Kemendikbud-BRIN</p> <p>c) Setiap tahun LPPM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dari Kemenkumham</p> <p>d) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemendikbud-BRIN dan Kemendikbud atau hibah penelitian Institusi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi</p> <p>e) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian kemendikbud-BRIN dan Kemendikbud atau hibah penelitian Institusi harus mempunyai minimal satu artikel tiap dua tahun untuk dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi</p> <p>f) Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasional</p> <p>g) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannya</p> <p>h) LPPM setaip tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi</p>
<p>4. Ketua LPPM memastikan kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi,serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa</p>	<p>a) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan</p> <p>b) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsa</p> <p>c) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakat</p> <p>d) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsa</p> <p>e) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat</p>

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
	<p>hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian</p> <p>f) Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat</p>
<p>5. Ketua LPPM dan Ketua Prodi memastikan semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>	<p>a) Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan</p> <p>b) Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid</p> <p>c) Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme</p> <p>d) Adanya instrument penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>
<p>6. Ketua LPPM dan Ketua Prodi memastikan Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi</p>	<p>a) Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>b) Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program</p> <p>c) Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Sekolah Tinggi Ilmu Syaria'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p> <p>d) Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi</p> <p>e) Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN</p> <p>f) Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ</p> <p>g) Hasil penelitian disertasi setiap mahasiswa S3 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar internasional dan jurnal internasional bereputasi</p> <p>h) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai</p>

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
	tuntutan jenjang pendidikannya
7. Ketua Prodi memastikan kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen dapat menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan b) Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah
8. Ketua LPPM menetapkan hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian b) Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen
9. Ketua LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HaKI) yaitu 2 sertifikat PATEN dan 2 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai karakteristiknya	<ul style="list-style-type: none"> a) Minimal 2 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya b) Minimal 2 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya
10. Ketua LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya
11. Ketua LPPM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disitasi setiap tahunnya b) Adanya data judul dan jumlah artikel dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
	(STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disitasi setiap tahunnya c) Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya

D. Strategi

- 1) Peningkatan pemahaman terhadap hasil penelitian melalui lokakarya.
- 2) Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Pemenuhan ketersediaan referensi/ pedoman/ acuan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I Bidang Akademik
- 2) Ketua Senat
- 3) Ketua LPPM
- 4) Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Wakil Ketua I Bidang Akademik
- 2) LPPM
- 3) Program Studi

G. Referensi

-

2. STANDAR ISI PENELITIAN

A. Definisi

- 1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- 2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- 3) Materi pada penelitian dasar adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- 4) Materi pada penelitian terapan adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 5) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

B. Rasional

- 6) Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang sama dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator
<p>1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Ketua LPPM wajib memiliki dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>	<p>a) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>b) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan</p>
<p>2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Ketua LPPM harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>	<p>a) Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p> <p>b) Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p>
<p>3. Ketua LPPM wajib membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional. Serta meningkatkan penilaian akreditasi dalam bidang penelitian</p>	<p>a) Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu)</p> <p>b) Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c) Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>
<p>4. Ketua LPPM harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.</p>	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model,</p>

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator
	atau postulat baru
5. Ketua LPPM harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	a) Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri b) Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri
6. Ketua LPPM memastikan setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	a) Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang b) Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
7. Ketua LPPM memastikan setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi	a) Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi b) Adanya instrument penilaian kelayakan <i>materi</i> penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi

D. Strategi

- 1) Membuat pedoman penelitian
- 2) Membuat workshop mengenai desain/rancangan penelitian

E. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Ketua LPPM
- 3) Program Studi

F. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Program Studi

G. Referensi

-

3. STANDAR PROSES PENELITIAN

A. Definisi

- 1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- 2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Rasional

Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa harus direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan dengan baik, sesuai dengan panduan yang dikembangkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak . Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian oleh dosen dan mahasiswa dapat memenuhi tujuan yang diharapkan, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar proses penelitian yang dijadikan sebagai pedoman bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Ketua LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun c) Dokumen RIP Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak relevan dengan Program Studi yang ada
2. Ketua LPPM wajib memastikan dosen harus meneliti sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian dan sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) LPPM memiliki dokumen tentang <i>roadmap</i> penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun
3. Ketua LPPM harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Unit Pengelola Program Studi b) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya f) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
	ditetapkan di proposal yang diusulkan
4. Ketua LPPM menetapkan setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain
5. Ketua LPPM harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak atau luar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen c) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian d) Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian e) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen f) Adanya <i>logbook</i>, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan
6. Ketua LPPM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya program <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan <i>workshop</i> penulisan artikel ilmiah penelitian c) Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi
7. Setiap tahun, Ketua LPPM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks b) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti c) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
8. Ketua LPPM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian dibawah koordinasi LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun pada tiap jurnal b) Persentase jumlah artikel dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak maksimal 50% c) Jurnal ilmiah penelitian yang dikoordinasikan LPPM mendapatkan akreditasi
9. Ketua LPPM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	a) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak atau non-Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
10. Ketua LPPM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah/Instansi lain nasional maupun internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan
11. Ketua LPPM dan Wakil Ketua I memastikan setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	a) Adanya Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Dilakukannya sosialisasi Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
12. Ketua LPPM dan Wakil Ketua I memastikan setiap tahun akademik, Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus menetapkan besaran SKS skripsi, mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	a) Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program, yaitu skripsi 4 SKS
13. Ketua LPPM Wakil Ketua 1 memastikan mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program sarjana

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
14. Ketua Prodi memastikan sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 2 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa, serta proposal program sarjana yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring b) Adanya SOP penyelesaian tugas akhir, baik secara daring dan luring
15. Ketua Prodi memastikan Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing/promotor dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a) Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing, baik hardcopy maupun softcopy b) Adanya sistem informasi basis daring terkait bimbingan tugas akhir mahasiswa
16. Ketua Prodi memastikan dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat dan benar	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat dan benar
17. Ketua LPPM Wakil Ketua 1 memastikan Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	a) Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai <i>output</i> dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun
18. Ketua Prodi memastikan mahasiswa harus mengikuti ujian skripsi yang dihadiri oleh 4 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 90 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B, baik dalam hardcopy maupun softcopy

B. Strategi

- 1) Ketua dan Wakil Ketua I menetapkan Standar Proses Penelitian.
- 2) Ketua menunjuk Ketua Unit Penjamin Mutu melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian.
- 3) LP2M melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 4) Ketua Prodi melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepadamahasiswa.
- 5) Unit Penjamin Mutu melakukan monitoring implementasi proses penelitian mahasiswa.

C. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Kepala LPPM
- 3) Kepala LPM
- 4) Ketua prodi

D. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) LPPM

- 3) Lembaga Penjamin Mutu
- 4) Program Studi

E. Referensi

-

4. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. Definisi

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian

B. Rasional

Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Edukatif memiliki arti penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya, sedangkan objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Sementara itu, akuntabel berarti penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti, dan transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penelitiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Untuk menjamin bahwa penilaian penelitian yang dilaksanakan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan:

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
1. Ketua LPPM harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	a) Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di Program Studi b) Adanya instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa c) Adanya instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun
	penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa d) Adanya instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa e) Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
<p>2. Ketua LPPM menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</p> <p>d) Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan</p>
<p>3. Ketua LPPM dan Wakil Ketua I harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap <i>desk evaluation</i> proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun</p>	<p>a) Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian</p> <p>c) Adanya dokumen berita acara, penilaian <i>desk evaluation</i> proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</p> <p>d) Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan</p> <p>e) Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian</p> <p>f) Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian</p>
<p>4. Ketua LPPM harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun</p>	<p>a) Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan, baik hardcopy maupun softcopy</p> <p>b) Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa</p> <p>c) Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing</p>

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
5. Ketua LPPM harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap dilaksanakannya seleksi proposal penelitian	a) Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal b) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan c) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi
6. Ketua LPPM Wakil Ketua I harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian	a) LPPM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standarisasi dan standar proses penelitian b) LPPM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standarisasi dan standar proses penelitian c) Setiap tahunnya LPPM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian

D. Strategi

- 1) Ketua dan Wakil Ketua I menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- 2) Ketua menunjuk Ketua Unit Penjamin Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.
- 3) LP2M melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada dosen-dosendi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 4) Ketua Prodi melakukan sosiasi standar penilaian penelitian kepada mahasiswa.
- 5) Unit Penjamin Mutu melakukan monitoring implementasi penilaian penelitian mahasiswa.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Kepala LPPM
- 3) Kepala LPM
- 4) Ketua Program Studi

F. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Lembaga Penjamin Mutu
- 3) Program Studi

G. Referensi

-

5. STANDAR PENELITI

A. Definisi

- 1) **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 4) **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
- 5) **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
- 6) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Rasional

- 1) Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti.
- 2) Untuk menghasilkan penelitian yang bermanfaat dan diterima kesahihan hasilnya, diperlukan adanya aturan yang mengatur orang yang berhak melakukan penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator
<p>1. Ketua LPPM mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>	<p>Adanya dokumen yang mengatur tentang kemampuan peneliti, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian b) Dosen yang mengajukan proposal penelitian adalah dosen tetap. c) Meningkatnya kualitas hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa
<p>2. Ketua LPPM memastikan semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ketua program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian sesuai dengan keilmuan dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian STIS. b) Dosen peneliti mendaftarkan roadmap penelitiannya ke LPPM untuk mendapat persetujuan c) Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya
<p>3. Ketua LPPM memastikan program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen aturan yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya sesuai dengan bidang penelitian yang ditentukan. b) Bidang penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian pembimbing utama
<p>4. Ketua LPPM mempunyai aturan tentang syarat Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa dalam tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian b) Adanya dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa c) Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian

D. Strategi

- 1) LPPM menyusun aturan pelaksana penelitian di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak berdasarkan panduan penelitian Kemristekdikti
- 2) LPPM menyusun panduan penelitian hibah Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

- 3) LPPM mensosialisasikan aturan dan panduan tersebut
- 4) LPPM melakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian
- 5) LPPM melakukan pelatihan metodologi penelitian
- 6) LPPM melakukan monitoring proposal penelitian berdasarkan aturan penelitian
- 7) Proposal penelitian diusulkan oleh tim peneliti yang sesuai aturan
- 8) LPPM memfasilitasi dosen dalam penulisan artikel ilmiah untuk publikasi

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Wakil Ketua II
- 3) Ketua LPPM
- 4) Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) LPPM
- 3) SPMI

G. Referensi

-

6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. Definisi

Standar Sarana Penelitian dan Prasarana Penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan.

B. Rasional

- 1) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* Institusi.
- 2) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* program studi.
- 3) Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator
1. Ketua LPPM memastikan untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	a) Tersedianya pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya b) Tersedianya sistem monitoring sarana dan prasarana penelitian
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	a) Tersedianya dokumen rencana strategis penelitian b) Tersedianya daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. c) Tersedianya time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. d) Tersedianya dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran e) Tersedianya bukti yang sah hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memfasilitasi minimal 2 jurnal sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel	a) Terwujudnya minimal 2 jurnal sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel

D. Strategi

- 1) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan bidang ilmunya
- 2) Program studi membentuk laboratorium penelitian
- 3) Program studi menyusun daftar peralatan, buku, jurnal dan bahan habis pakai yang menunjang kegiatan penelitian di laboratorium penelitian
- 4) Institusi menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai usulan program studi
- 5) Institusi menyediakan anggaran untuk pengembangan laboratorium penelitian

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua II
- 2) Ketua LP2M
- 3) Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) LPPM
- 3) SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

G. Referensi

-

7. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. Definisi

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian sesuai dengan *roadmap* Institusi dan program studi.

B. Rasional

Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	a) Tersedianya dokumen formal kebijakan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa b) Tersedianya bukti sosialisasi pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan sisliptadimas	a) Terwujudnya struktur LPPM yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan struktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi	a) Tersedianya dokumen rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIS Syarif Abdurrahman Pontianak b) Tersedianya bukti shahih monitoring capaian rencana program penelitian yang dilakukan setiap tahun
4. Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	a) Tersedianya dokumen rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIS Syarif Abdurrahman Pontianak b) Tersedianya bukti shahih monitoring capaian rencana program penelitian yang dilakukan setiap tahun
5. Ketua LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	a) Tersedianya dokumen peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian b) Tersedianya bukti sosialisasi
6. Ketua LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh	a) Tersedianya fasilitas penelitian yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	peneliti b) Tersedianya SOP penggunaan fasilitas penelitian
7. Ketua LPPM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	a) Tersedianya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian b) Tersedianya bukti shahih pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian
8. Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	a) Tersedianya kebijakan formal diseminasi hasil penelitian b) Tersedianya bukti diseminasi hasil penelitian
9. Ketua LPPM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	a) Terlaksananya pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) b) Terlaksananya workshop penulisan artikel ilmiah dan publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi
10. Ketua LPPM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	a) Tersedianya laporan kegiatan penelitian dosen secara periodik
11. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	a) Tersedianya kebijakan formal tentang penghargaan kepada peneliti berprestasi setiap tahunnya b) Tersedianya bukti penghargaan yang diberikan
12. Ketua melalui Wakil Ketua 1 mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis institusi	a) Tersedianya dokumen rencana strategis penelitian b) Tersedianya bukti sosialisasi rencana strategis penelitian
13. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	a) Tersedianya kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar b) Tersedianya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penelitian
14. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	a) Tersedianya target capaian mutu kegiatan LPPM setiap tahunnya b) Tersedianya monitoring dan evaluasi target capaian mutu setiap kegiatan LPPM setiap tahunnya
15. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	a) Tersedianya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian b) Tersedianya dokumen shahih pemantauan

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
	<p>terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p> <p>c) Tersedianya laporan bukti evaluasi erhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian</p>
16. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	<p>a) Tersedianya dokumen pedoman penelitian yang berisikan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian</p> <p>b) Tersedianya bukti sosialisasi pedoman penelitian</p>
17. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	<p>a) Tersedianya kebijakan formal kerjasama penelitian</p> <p>b) Tersedianya dokumen MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau perguruan tinggi lain</p> <p>c) Terlaksananya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian</p>
18. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	<p>a) Tersedianya dokumen analisis kebutuhan ang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p> <p>b) Tersedianya dokumen rencana strategis penelitian yang memuat rencana pemenuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p>
19. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	<p>a) Tersedianya kebijakan formal tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi</p> <p>b) Tersedianya bukti dokumen laporan kegiatan penelitian tahunan</p>

D. Strategi

- 1) Wakil Ketua I menetapkan Standar pengelolaan penelitian.
- 2) Wakil Ketua I, ketua LPPM, dan Kaprodi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
- 3) Menyelenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua I
- 2) Ketua LPPM
- 3) prodi

F. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Program Studi

G. Referensi

-

8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. Definisi

Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sumber dana penelitian, baik yang bersumber dari internal Institusi, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, mandiri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian

B. Rasional

- 1) Penelitian yang dilakukan oleh dosen seyogyanya memperoleh dana/anggaran penelitian yang bersumber dari internal perguruan tinggi, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan diluar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 2) Dana penelitian yang di peroleh untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pendanaandan Pembiayaan Penelitian	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian	<ol style="list-style-type: none">a) Tersedianya dokumen sumber pendanaan penelitianb) Tersedianya petunjuk operasional kegiatan (POK) dana penelitianc) Tersedianya pendanaan untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitiand) Tersedianya pendanaan pengelolaan penelitian untuk meningkatkan kapasitas peneliti dan hasil penelitiane) Tersedianya pendanaan untuk insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektualf) Tersedianya bukti yang shahih penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang dibiayai
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari internal, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	<ol style="list-style-type: none">a) Terwujudnya kompetisi penelitian yang didanai baik secara internal, pemerintah maupun dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menetapkan komponen pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola	<ol style="list-style-type: none">a) Tersedianya kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian yang relevan dengan rencana strategis penelitianb) Tersedianya kebijakan formal penetapan persentase komponen pendanaan penelitian

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator
keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	
4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	a) Terwujudnya dokumen yang memuat aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian	a) Terwujudnya dokumen yang memuat menyediakan dana pengelolaan penelitian
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian	
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	a)

D. Strategi

- 1) LPPM /melakukan kegiatan sosialisasi tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 2) LPPM membuat standar komponen rincian biaya penyelenggaraan penelitian berdasarkan peraturan yang berlaku
- 3) Peneliti wajib menandatangani kontrak penelitian sebelum pencairan dana oleh pihak yang bertanggung jawab seperti LPPM
- 4) Meminta laporan pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian

E. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Ketua LPPM
- 3) Dosen

F. Unit terkait

- 1) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) LPPM
- 3) Program Studi

G. Referensi

-

**STANDAR PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

3.3 STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

b. Rasional

Pengabdian kepada masyarakat (PkM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan.

Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PkM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, hasil kegiatan PkM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.

c. Isi Standar

Pernyataan <u>Standar Hasil Pengabdian</u> kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian civitas akademi yang relevan dalam setiap kegiatan PkM.	a) Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. b) Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain c) Adanya luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN minimal 1 buku pertahun d) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan
2. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan,	a) Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPM untuk menentukan masyarakat binaan b) Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun c) Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen d) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PkM e) Adanya laporan kegiatan PkM dosen
3. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PkM	a) Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PkM b) Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PkM
4. Ketua Prodi memastikan Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PkM yang dilaksanakan.	a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PkM b) Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PkM oleh pejabat terkait.

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program studi
- 4) SPMI

g. Referensi

-

2. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- 2) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- 3) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- 4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: a) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau e) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

b. Rasional

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kesejahteraan manusia. Melalui kegiatan PkM, sivitas akademika diharapkan dapat memberikan solusi atas persoalan masyarakat melalui interaksinya berdasarkan kajian ilmiah. Suatu kegiatan PkM yang berkualitas harus didasarkan pada hasil penelitian dan pendidikan.

Karena itu, kegiatan PkM merupakan bentuk penerapan langsung dari hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, baik dalam bentuk bentuk penerapan teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, atau berupa kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

c. Isi Standar

Pernyataan <u>Standar Isi</u> Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPM dan Ketua Prodi memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis, indikator kinerja dan berdaya saing nasional	a) Tersedianya dokumen formal rencana strategis PkM b) Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen c) Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan
2. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PkM setiap tahun.	a) Tersedianya peta masalah masyarakat binaan. b) Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. c) Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.
3. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PkM	a) Terbentuknya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan b) Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. c) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
4. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan
5. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen b) Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PkM oleh dosen c) Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PkM.
6. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PkM.	a) Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PkM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
7. Ketua LPPM Wakil Ketua 1 memastikan dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM c) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan.

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap

perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.

- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
- 4) Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program studi
- 4) SPMI Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 5) Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

g. Referensi

-

3. STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- 2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat
- 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan
- 4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi
- 5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
- 6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terukur, dan terprogram
- 7) *Road map* kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah rencana kegiatan yang dibuat dalam bentuk peta jalan sesuai dengan tahapan waktu dan target yang ditetapkan untuk masa waktu 5 tahun.
- 8) Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk diimplementasikan dalam bentuk kegiatan PkM guna meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.

b. Rasional

Pelaksanaan kegiatan PkM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, dan kerjasama sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak secara multidisipliner dalam membangun masyarakat, sehingga dapat menciptakan masyarakat yang berdaya saing tinggi serta *learning community*.

Agar kegiatan PkM yang dilaksanakan sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak berjalan dengan baik dan memberikan luaran sesuai dengan yang diharapkan, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar proses PkM yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar proses ini menjadi acuan bagi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam menjamin terlaksananya kegiatan PkM yang terarah, terukur, dan terprogram karena adanya arah dan standar mutu yang tepat bagi setiap pelaksana kegiatan PkM.

c. Isi Standar

Pernyataan <u>Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</u>	Indikator
1. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.	a) Tersedianya pedoman PkM dan bukti sosialisasinya b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun c) Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun
2. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun	a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b) Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PkM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana, masyarakat dan lingkungan
3. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PkM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.	a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM yang mengembangkan penerapan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK) 3. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK) 4. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 5. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 6. Program Kemitraan Wilayah (PKW) 7. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) b) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM
4. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus mengembangkan kelompok kajian materi PkM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.	a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.
5. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PkM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memetakan potensi daerah binaan. 2. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. 3. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.

Pernyataan <u>Standar Proses</u> Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
6. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PkM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PkM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional secara kontinyu
7. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam Menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PkM yang didanai oleh Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak atau luar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumbernasional b) Dihasilkannya proposal hibah PkM tingkat nasional yang siap diunggah di Siimlitabmas
8. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PkM dosen yang mendapatkan hibah dari luar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
9. Ketua Prodi harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PkM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PkM b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PkM c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PkM dosen atau kelompok dosen e) Adanya hasil monitoring pelaksanaan PkM oleh dosen
10. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun	a) Adanya panduan pelaksanaan PkM bagi dosen b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PkM
11. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PkM.	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang sesuai dengan standar mutu. b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PkM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain. c) Adanya bukti pernyataan dari dosen dan masyarakat bahwa kegiatan PkM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan,serta keamanan dalam bentuk formulir pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM.
12. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen harus melaksanakan kegiatan PkM secara terarah, terukur, dan terporgram setiap kegiatan PkM.	a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PkM c) Adanya form penilaian pelaksanaan PkM

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
	dilaksanakan sesuai dengan proposal.
13. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan.	a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain
14. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PkM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PkM dengan pendanaan dari Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak atau luar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun.	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PkM dosen. b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PkM. c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PkM. d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PkM dosen. e) Adanya repository hasil monitoring pelaksanaan PkM.
15. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PkM. c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PkM dosen yang diterbitkan di jurnal ilmiah d) Adanya repository workshop penulisan dan penerbitan jurnal.
16. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PkM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PkM. b) Adanya repository artikel ilmiah dosen.
17. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa STIS Syarif Abdurrahman Pontianak atau non- STIS Syarif Abdurrahman Pontianak 2 kali dalam setahun.	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PkM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun. b) Persentase jumlah artikel dosen STIS Syarif Abdurrahman Pontianak yang diterbitkan di jurnal ilmiah PkM STIS Syarif Abdurrahman Pontianak maksimal 50%
18. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PkM yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PkM dosen Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PkM dosen STIS Syarif Abdurrahman Pontianak atau non- STIS Syarif Abdurrahman Pontianak.

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
19. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan PkM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. b) Terlaksananya kegiatan PkM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan.
20. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya MoU pelaksanaan PkM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR. b) Terlaksananya kegiatan PkM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.
21. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PkM terpadu bagi dosen dan mahasiswa STIS Syarif Abdurrahman Pontianak.
22. Ketua LPM harus mengembangkan kegiatan PkM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan STIS Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN. b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing. c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM. d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN. e) Adanya repository mahasiswa KKN.
23. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam setiap kegiatan KKN.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya panduan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa. b) Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PkM oleh mahasiswa.
24. Ketua melalui Wakil Ketua 1 STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya beban 2 SKS dalam kurikulum. b) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. c) Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.
25. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan

hingga pelaksanaan kegiatan PkM.

- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Para Wakil Ketua
- 3) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program studi
- 4) SPMI
- 5) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

g. Referensi

-

4. STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; c) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- 5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

b. Rasional

Penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Ini berarti bahwa penilaian dilakukan guna memotivasi pelaksana PkM untuk terus meningkatkan mutu kegiatan PkM dan didasarkan pada kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas.

Selain itu, penilaian PkM dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana, serta prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Agar penilaian kegiatan PkM di Sekolah Tinggi Ilmu Syarif (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syarif (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar penilaian PkM yang berlaku bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syarif (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	a) Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan
2. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus membentuk tim penilai (reviewer) proposal hibah kompetensi kegiatan PkM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PkM	a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetensi kegiatan PkM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PkM yang akan diberi pendanaan hibah kompetensi.

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
3. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM
4. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PkM dosen dengan pendanaan dari internal atau eksternal STIS Syarif Abdurrahman Pontianak yang dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif
5. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus melakukan penilaian proses dan hasil PkM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PkM setiap tahun	a) Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan
6. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PkM setiap melaksanakan kegiatan	a) Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PkM b) Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan manfaat kegiatan PkM c) Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PkM

d. Strategi

- 1) Menetapkan Standar Penilaian PkM.
- 2) Menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian PkM.
- 3) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada dosen-dosen di STIS Syarif Abdurrahman Pontianak.
- 4) Melakukan sosialisasi standar penilaian PkM kepada mahasiswa.
- 5) Melakukan monitoring implementasi penilaian PkM mahasiswa.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Wakil Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Ketua LPPM
- 5) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program Studi
- 4) SPMI

5) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

g. Referensi

-

5. STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa STIS Syarif Abdurrahman Pontianak yang melaksanakan kegiatan PkM
- 3) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- 4) Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan.
- 5) Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

b. Rasional

Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PkM yang dibiayai oleh Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dan institusi luar Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PkM dapat dicapai, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	a. adanya pedoman pelaksanaan PkM bagi dosen b. Tersedianya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun
2. Ketua LPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PkM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	a. adanya pedoman pelaksanaan PkM bagi dosen pembina b. Tersedianya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan mahasiswa pelaksana kegiatan PkM setiap tahun
3. Ketua LPM dan Ketua Prodi harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PkM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PkM	a. Adanya pedoman pelaksanaan PkM b. Meningkatnya kualifikasi dosen yang melakukan PkM
4. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PkM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM, Wakil Ketua 1, atau Koordinator Program Studi yang berlaku selama satu tahun.	a. Adanya curriculum vitae dosen pada proposal kegiatan PkM; b. Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PkM untuk dosen
5. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan Dosen harus bersinergi dengandosen lain di lingkungan STIS Syarif Abdurrahman Pontianak sesuai dengankomptensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PkM	a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM program studi; b. Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (Problem Based Analysed)
6. Ketua LPM dan Ketua Prodi memastikan	a. Adanya kelompok dosen pelaksana PkM yang

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
Dosen sebagai pelaksana PkM harus melaksanakan kegiatan Focus Group Discussion (FGD) dengan stakeholder setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untk setiap kegiatan PkM.	<ul style="list-style-type: none"> melakukan kegiatan FGD dengan stakeholder; b. Adanya Undangan, daftar hadir peserta, dan foto-foto kegiatan FGD; c. Adanya proposal kegiatan PkM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil daripelaksanaan kegiatan FGD.
7. Ketua LPM memastikan mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPM di setiap kegiatan KKN	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang dibuatoleh LPM; b. Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN; c. Adanya Laporan KKn serta bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPM.
8. Ketua LPM memastikan setiap dosen yang melaksanakan kegiatan PkM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilaksanakannya kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM; b. Tersedianya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan; c. Tersedianya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh STIS Syarif Abdurrahman Pontianak; d. Kegiatan PkM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi home base dosen yang bersangkutan; e. Tersedianya foto dan/ atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PkM.
9. Ketua LPM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM setiap melaksanakan kegiatan PkM. yang sesuai dengan ketetapan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PkM
10. Ketua LPM memastikan setiap mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (KartuHasil Studi/ KHS).
11. Ketua LPM memastikan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa; b. Tersedianya bukti surat keterangan sehat dari Puskesmas / rumah sakit terpercaya di wilayah Kota Pontianak.
12. Ketua LPM memastikan mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian dan jenis kegiatan yang dibuktikan lewat sertifikat pelatihan yang berlaku setahun	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya sertifikat kelulusan dalam pelatihan metodologi penerapan keilmuan dan penyusunan proposal PkM, minimal yang diadakan oleh pihak program studi atau LPM
13. Ketua LPM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PkM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya mitra kerjasama yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM; b. Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
kegiatan PkM yang dilakukan melalui kerjasama.	

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua LPPM
- 4) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program Studi
- 4) SPMI
- 5) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional

g. Referensi

-

6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat
- 2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian
- 3) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

b. Rasional

Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan PkM memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan PkM dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh masyarakat sasaran atau pihak Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak . Jika kegiatan PkM dilaksanakan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak , maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar sarana dan prasarana PkM agar kegiatan PkM dapat dilaksanakan dengan baik.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Adanya sarana dan prasarana kampus dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM; b) Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM
2. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan; b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan.
3. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak.	a) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan b) Adanya mitra yang bisa memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan PkM

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
	c) Adanya dokumen MoU antara kampus STIS dengan mitra dalam perihal memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan PkM
4. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	a) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan
5. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun.	a) Adanya sarana dan prasarana di kampus STIS untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana. c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. d) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PkM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)
6. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dalam pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	a) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PkM; b) Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PkM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan PkM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PkM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Para Wakil Ketua
- 3) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program studi
- 4) Pemerintah Daerah / DUDI/ Instansi terkait

g. Referensi

-

7. STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi

b. Rasional

Pengelolaan kegiatan PkM harus diatur oleh suatu standar mutu agar setiap tahap dari pelaksanaan PkM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM. LPPM telah membuat rencana strategis yang memuat pengelolaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pelaksanaan PkM dapat dikelola dengan baik, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua LPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa; b) Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen STIS Syarif Abdurrahman Pontianak
2. Ketua LPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.
3. Ketua LPM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen rencana program PkM
4. Ketua LPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PkM.	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM
5. Ketua LPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PkM dapat dicapai setiap tahun	<ol style="list-style-type: none"> a) adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PkM oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat.

Pernyataan Standar PengelolaanPengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
6. Ketua LPM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring; b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM.
7. Ketua LPM harus melakukan diseminasi hasil PkM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa; b) Adanya prosiding kegiatan PkM yang memiliki ISSN dan e-ISSN.
8. Ketua LPM harus memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi setiap tahun	a) Adanya tim penyeleksi pelaksanaan kegiatan PkM berprestasi; b) Adanya instrumen pemilihan pelaksanaan kegiatan PkM berprestasi; c) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video pemberian penghargaan kepada pelaksana kegiatan PkM berprestasi.
9. Ketua LPPM harus mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama setiap tahun.	a) Adanya dokumen kerjasama pendayagunaan sarana dan prasarana PkM dengan lembaga lain
10. Ketua LPM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PkM setiap tahun.	a) Dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PkM
11. Ketua LPM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	a) Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
12. Ketua LPM harus menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.	a) Adanya dokumen laporan kegiatan PkM oleh Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
13. Ketua LPM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat; b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa.
14. Ketua LPM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM setiap tahun.	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PkM; b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PkM; c) Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit; d) Ada bukti tidak terdapat penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PkM.
- 2) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PkM

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua

- 2) Para Wakil Ketua
- 3) SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program studi
- 4) SPMI
- 5) Pemerintah daerah/DUDI/ Instansi terkait nasional dan internasional

g. Referensi

-

8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

a. Definisi

- 1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat
- 3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
- 4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan PkM dan diseminasi hasil PkM.
- 5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pimpinan perguruan tinggi.

b. Rasional

Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa harus didukung oleh dana yang cukup agar setiap tahap dari kegiatan PkM, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan dan diseminasi dapat dilaksanakan dengan baik.

Karena itu, Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus dapat menjamin tersedianya dana untuk setiap tahap tersebut, baik bagi pelaksana PkM maupun bagi pengelola, yaitu Pusat PkM. Penggunaan dan pengelolaan dana untuk kegiatan PkM harus diatur, agar sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk itu, Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu mengembangkan dan menetapkan standar pendanaan PkM dalam rangka memastikan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM sesuai dengan aturan yang berlaku.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	a) Adanya alokasi dana anggaran pemasukan dan belanja kampus STIS untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/ atau mahasiswa
2. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus mengalokasikan minimal 5% anggaran DIPA BLU untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun.	a) Adanya SK Ketua yang menetapkan kebijakan tentang penetapan alokasi dana minimal 30% dari anggaran pemasukan dan belanja kampus STIS untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/ atau mahasiswa b) Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen setiap tahun
3. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PkM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,	a) Adanya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PkM antara STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b) Adanya laporan pelaksanaan PkM antara STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
4. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak harus harus mengalokasikan dana PkM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM setiap tahun,	a) Adanya TOR dana dari anggaran STIS Syarif Abdurrahman Pontianak untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PkM
5. Ketua LPM memastikan dosen mengirimkan proposal kegiatan PkM dosen pada hibah kompetisi dari luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun,	a) Adanya bukti satu kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak, seperti dari pemerintah daerah maupun pusat, seperti hibah dari Kemenag RI.
6. Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak mengalokasikan dana PkM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PkM yang dibiayai dari luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak setiap tahun,	a) Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PkM dari luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak. b) Adanya SK Ketua STIS tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PkM. c) Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PkM dari luar STIS Syarif Abdurrahman Pontianak
7. Ketua LPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM; b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal pengabdian kepada masyarakat

d. Strategi

- 1) Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak .Peningkatankomitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakn kegiatan PkM.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Ketua SPMI

f. Unit terkait

- 1) LPPM
- 2) Program studi
- 3) SPMI

g. Referensi

**STANDAR TAMBAHAN
(NON SNDIKTI)**

3.4 STANDAR TURUNAN NON SNDIKTI

2. Standar Identitas (Visi, Misi, Dan Tujuan)

a. Definisi

Standar Identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Identitas adalah ciri yang melekat pada Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.

b. Rasional

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 memastikan Visi Institusi harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur dalam kurun waktu tertentu.	a) Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	a) Ada dokumen berisi (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan Institusi, dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.
3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Institusi yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b) Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak , visi dan misi terpampang dilokasi strategis di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak , undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)
4. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjadikan visi dan misi sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra Institusi)

Pernyataan Standar	Indikator
5. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.	a) Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.
6. Ketua Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi keilmuan, misi, tujuan, dan sasaran program studi	<p>a) Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan Institusi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan</p> <p>b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan</p>
7. Ketua Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	<p>a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak , serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan.</p> <p>b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun.</p> <p>c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.</p>
8. Ketua Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	a) Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.

d. Strategi

- 1) Senat menetapkan visi, misi dan tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak untuk jangka panjang
- 2) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menetapkan logo Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dan tata cara penggunaannya di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 3) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar Sekolah Tinggi Ilmu

Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

- 4) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menjabarkan Visi, Misi, Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan rentang waktu
- 5) Ketua terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Ketua
- 6) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak oleh Ketua tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Ketua
- 7) Senat menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 8) Senat menjabarkan Visi, Misi, Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam Rencana Induk Pengembangan yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 9) Wakil Ketua 1 menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan
- 10) Senat melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) oleh Wakil Ketua 1 tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan

e. Pihak yang terlibat

- 1) Senat Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

f. Unit terkait

- 1) Ketua
- 2) Lembaga
- 3) Program Studi

g. Referensi

-

3. Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama.

a. Definisi

- 1) **Tata pamong (*governance*)** berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik
- 2) **SPMI:** Sistem Penjaminan Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 3) **SPME:** Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPMI-Dikti adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Secara lebih rinci, akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi, sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi. SPMIE atau akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan

status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi. SPMIE direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

- 4) **Kerja sama perguruan tinggi adalah** kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- 5) **Kerja sama bidang akademik** yang dimaksud adalah: (i). pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. (ii). program kembar. (iii). pengalihan dan/ atau pemerolehan kredit. (iv). penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan. (v). pertukaran dosen dan/ atau mahasiswa. (vi). pemanfaatan bersama berbagai sumber daya. (vii). pemagangan. (viii). penerbitan berkala ilmiah. (ix). penyelenggaraan seminar bersama. dan/ atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- 6) **Kerja sama bidang non-akademik** yang dimaksud adalah: (i). pendayagunaan aset. (ii). penggalangan dana. (iii). jasa dan royalti hak kekayaan intelektual. dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- 7) **Memorandum of Understanding (MoU)** adalah dokumen piagam kerja sama yang memuat, antara lain, data identitas institusi masing-masing pihak yang menjalin kerjasama, pokok pikiran yang menjadi dasar kerjasama serta jenis kegiatan kerjasama
- 8) **Memorandum of Agreement (MoA)** adalah dokumen kerja sama yang intinya memuat rincian jenis kegiatan kerjasama termasuk waktu pelaksanaannya serta pengaturan pembiayaan (*cost*) termasuk pembagian hasil (*profit sharing*) bila ada.

b. Rasional

- 1) Visi, misi, tujuan dan strategi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak diselaraskan dengan sasaran strategis Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. Sasaran strategis Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.
- 2) Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 3) Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk

mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

- 4) Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dinyatakan bahwa kerjasama antara satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya dan dengan kalangan Dunia Usaha/ Dunia Industri serta dengan pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri perlu dijalin. Hal ini dilakukan dengan tujuan antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan daya saing. Kerjasama tersebut perlu memperhatikan prinsip- prinsip sebagai berikut (1) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, (2) menghargai kesetaraan mutu, (3) saling menghormati (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Tata Pamong	
<p>1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola; (ii) lembaga yang berperan, (iii) perangkat pendukung (struktur organisasi); (iv) peraturan/ ketentuan/kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (vi) Statuta STIS (vii) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik</p>
<p>2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki delapan organ dalam struktur organisasinya (i) pimpinan institusi, (ii) senat perguruan tinggi/senat akademik, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan pertimbangan, (v) pelaksana kegiatan akademik, (vi) pelaksana penjaminan mutu, perencanaan dan pengembangan tridarma), (vii) unit dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap</p>	<p>a) Terwujudnya delapan organ dalam struktur organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - pimpinan institusi, - senat perguruan tinggi/senat akademik, - satuan pengawasan, - dewan pertimbangan, - pelaksana kegiatan akademik, - pelaksana administrasi pelayanan dan pendukung, - pelaksana penjaminan mutu, - unit perencanaan dan pengembangan tridarma, dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap
<p>3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas</p>	<p>a) Terwujudnya panduan yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumen kode etik akademik dan nonakademik; - SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); - adanya laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik

Pernyataan Standar	Indikator
b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	
<p>4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 , harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra)</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen sah yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renstra STIS Syarif Abdurrahman Pontianak; - SOP penyusunan rencana operasional tahunan; - Rencana Operasional (Renop) Rencana Anggaran yang mengacu pada rencana strategis - Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian IKU - Ada laporan tindak lanjut hasil monev.
<p>5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas. (iii) program peningkatan kompetensi manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen sah dan andal yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja,</p> <p>b) Terlaksananya program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja.</p>
<p>6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>, minimal setiap tahun.</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada Yayasan Al-Madani Syarif Abdurrahman Pontianak;</p> <p>b) Terwujudnya laporan kinerja tahunan kepada Ketua dari seluruh pengelola unit kerja;</p> <p>c) Terwujudnya laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan</p>
<p>7. Ketua melalui LPM harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen sah yang memuat informasi tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap unit kerja; - Standar akademik dan non akademik; - SOP pelaksanaan audit internal; - kriteria dan instrumen penilaian; - diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (stakeholders); - laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan
<p>8. Ketua, seluruh pimpinan dan Ketua Prodi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur</p>	<p>a) Terwujudnya peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi institusi dan program studi</p>

Pernyataan Standar	Indikator
seluruh unit kerja	<ul style="list-style-type: none"> b) Terwujudnya peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti institusi dan program studi. c) Terwujudnya Ada standar institusi yang mengacu standar SN Dikti untuk dilaksanakan di tingkat institusi dan program studi. d) Terwujudnya SOP penyusunan instrumen akreditasi institusi dan program studi yang melibatkan pimpinan dan unit kerja e) Terwujudnya laporan audit internal SPMI f) Terwujudnya basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). g) Terwujudnya status akreditasi BAN PT untuk institusi dan program studi yang masih berlaku.
c. Kepemimpinan	
<p>9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Terwujudnya dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Ketua; Wakil Ketua; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan kepala program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu memahami visi, misi dan renstra institusi dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami Organisasi dan tata kelola STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIS Syarif Abdurrahman Pontianak. b) Terwujudnya bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja. c) Terwujudnya bukti kepemimpinan yang memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya. d) Terwujudnya bukti kepemimpinan yang memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan

Pernyataan Standar	Indikator
	bagi publik
d. Penjaminan Mutu	
10. Ketua LPM harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	a) Terwujudnya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu
11. Ketua LPM bertanggung jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.	<p>a) Terwujudnya bukti tahap perencanaan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumen Kebijakan SPMI; dokumen manual SPMI; ada dokumen standar SPMI; dokumen formulir SPMI <p>Ada bukti tahap pelaksanaan berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar</p> <p>b) Terwujudnya bukti tahap evaluasi berupa: laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); rencana tindak lanjut (jika ada)</p> <p>c) Terwujudnya bukti tahap Pengendalian: berupa: RTM untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>d) Terwujudnya bukti tahap peningkatan berupa : bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur behavior, competence, degree atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau; bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>
12. Ketua, seluruh pimpinan dan Ketua Prodi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang. pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/ tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik	<p>a) Terwujudnya aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b) Terwujudnya instrumen monitoring.</p> <p>c) Terwujudnya Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PkM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi)</p> <p>d) Terwujudnya bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi</p>
13. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan kepala penjaminan mutu setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program	a) Terwujudnya data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN- PT untuk institusi dan program studi.

Pernyataan Standar	Indikator
studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi	b) Terwujudnya evaluasi hasil akreditasi BAN- PT untuk institusi dan program studi. setiap tahun. c) Terwujudnya pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi. d) Terwujudnya pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standar SN Dikti dan BAN PT. e) Terwujudnya laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).
14. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan kepala LPM bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun	a) Tersedianya basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - visi, misi, tujuan, dan strategi; - tata pamong dan kerjasama; - mahasiswa; - sumber daya manusia; - keuangan, - sarana dan prasarana; - pendidikan; - penelitian; pengabdian kepada masyarakat; - luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
e. Kerjasama	
15. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	a) Terwujudnya dokumen kebijakan untuk kegiatan kerja sama yang sangat jelas dalam bidang akademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan b) Terwujudnya bukti Memorandum of Understanding (MoU) yang ditandatangani oleh Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dan rektor perguruan tinggi lain / dunia usaha/ pihak lain mitra kerja sama setiap tahun, minimal sampai dengan 10 buah. c) Terwujudnya bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing. d) Terwujudnya bukti Memorandum of Agreement (MoA) sebagai implementasi

Pernyataan Standar	Indikator
	<p>MoU sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 10 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>e) Terwujudnya bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang akademik, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>16. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen kebijakan untuk kegiatan kerja sama yang sangat jelas dalam bidang nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan</p> <p>b) Terwujudnya bukti Memorandum of Understanding (MoU) yang ditandatangani oleh Ketua STIS Syarif Abdurrahman Pontianak dan rektor perguruan tinggi lain / dunia usaha/ pihak lain mitra kerja sama setiap tahun, minimal sampai dengan 10 buah.</p> <p>c) Terwujudnya bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Terwujudnya bukti Memorandum of Agreement (MoA) sebagai implementasi MoU sesuai dengan kegiatan yang dikerjasamakan setiap tahun, minimal sampai dengan 10 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p> <p>e) Terwujudnya bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang non akademik, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>17. Ketua, Para wakil Ketua, Kepala LPM dan kepala LPPM harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun</p>	<p>a) Terwujudnya dokumen kebijakan untuk kegiatan kerja sama yang sangat jelas dalam bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan</p>
<p>18. Wakil Ketua 1 bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester</p>	<p>a) Terwujudnya pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan Term of Reference (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada Wakil Ketua 1 yang melaksanakan monev, (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev Wakil Ketua 1 tempat monev</p>

Pernyataan Standar	Indikator
	<p>dilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerja sama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>b) Terwujudnya bukti Focus Group Discussion (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan term of reference (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD</p>

d. Strategi

- 1) Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi program studi diselenggarakan dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi Institusi.
- 2) Sasaran strategis Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SNPT, akreditasi BAN PT AIPT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.
- 3) Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Institusi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
- 4) Proses pemilihan pimpinan Institusi, Program Studi, dan semua unit kerja dipastikan melalui tahapan "uji kepatutan dan kelayakan" (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik "kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik".
- 5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- 6) Pembaruan PD Dikti setiap semester.
- 7) Unit Pejaminan Mutu melaksanakan SPMI.
- 8) Melaksanakan SPMIE oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.
- 9) Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: (1) Memanfaatkan Forum Wakil Ketua PTN bidang kerjasama, (2) Memanfaatkan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, (4) Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua, wakil Ketua
- 2) Program studi: koordinator program studi
- 3) Penjaminan mutu: Satuan Penjaminan Mutu, UPM, UPMP
- 4) Wakil Ketua 1

f. Unit terkait

- 1) Semua bagian/ unit yang ada.

- 2) Unit penjaminan mutu.
- 3) Sesuai yang tercantum dalam MoA.

g. Catatan

- 1) Komitmen pimpinan dalam menjalin kerjasama berfokus pada kepentingan kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.
- 2) Kerjasama di monitoring, evaluasi dan ditindak lanjuti secara kontinyu.

4. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

a. Definisi

- 1) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di perguruan tinggi.
- 2) Alumni Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang selanjutnya disebut alumni ialah mahasiswa yang menamatkan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah.
- 3) Pedoman adalah petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis dan peraturan Institusi, yang ditetapkan oleh Ketua dan/atau pejabat yang berwenang untuk itu.

b. Rasional

Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Kemahasiswaan dan Alumni minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang- undangan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Kemahasiswaan	
1. Ketua melalui Wakil Ketua 3 harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru. kriteria penerimaan mahasiswa baru. prosedur penerimaan mahasiswa baru. instrumen. penerimaan mahasiswa baru. sistem pengambilan keputusan. untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	a) Tersedianya SOP tentang penerimaan mahasiswa baru b) Tersedianya bukti sosialisasi SOP tentang penerimaan mahasiswa baru
2. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan ketua program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya	a) Tersedianya dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang : Jumlah Mahasiswa, jumlah dosen dan tenaga kependidikan. Serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya : jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.
3. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	a) Tersedianya dokumen kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik
4. Ketua, Wakil Ketua 1 dan ketua program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi lebih besar dari 5 (lima).	a) Tersedianya dokumen yang memuat tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi

Pernyataan Standar	Indikator
5. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	a) Tersedianya Dokumen yang memuat : Kebijakan, pelaksanaan dan instrument penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non akademik Daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non akademik
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Terwujudnya Sarana Prasarana layanan kesehatan bagi mahasiswa
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	a) Terwujudnya Sarana Prasarana layanan bimbingan konseling (BK) bagi mahasiswa
8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan organisasi kemahasiswaan yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	a) Terwujudnya sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa
9. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus mempunyai program pengembangan softskill dan <i>enterpreneurship</i> , minimal sekali dalam setahun.	a) Terwujudnya dokumen Surat Keputusan Ketua (SK) setiap mahasiswa softskill dan <i>enterpreneurship</i> , Pedoman dan SOP pengembangan softskill dan <i>enterpreneurship</i> serta didokumentasikan kegiatan dengan baik
10. Ketua dan ketua program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	a)
11. Ketua dan ketua program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	a) Terwujudnya dokumen kebijakan, pedoman dan prosedur penyaluran beasiswa dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.
12. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Kemahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	a) Tersedianya sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial
13. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan	a) Terwujudnya dokumen tentang kebijakan, pedoman, program dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi Unit Kegiatan

Pernyataan Standar	Indikator
Mahasiswa (UKM).	Mahasiswa
14. Ketua, ketua program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.	a) Terwujudnya dokumen tentang peraturan survei kepuasan mahasiswa, bukti instrument dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa dan laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa
15. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	a) Terwujudnya dokumen tentang program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun
16. Ketua, Wakil Ketua 1 dan ketua program studi bertanggungjawab terhadap: kelulusan tepat waktu. IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/ mengundurkan diri.	a) Terwujudnya bukti dokumen informasi tentang masa studi, IPK, mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk program studi.
b. Alumni	
17. Ketua melalui ketua LPM harus menyediakan sistem pelacakan dan perekaman data lulusan secara komprehensif, dalam jaringan (<i>online</i>) yang hasilnya dievaluasi dan ditindak lanjut untuk perbaikan setiap semester	a) Terwujudnya bukti dokumen informasi tentang kebijakan, strategi dan komitmen perguruan tinggi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan, monitoring dan evaluasi, tersedianya sistem pelacakan dan daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.
18. Ketua, dan ketua program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni secara terjadwal setiap tahun	a) Terwujudnya dokumen yang memuat informasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat perguruan tinggi dan program studi, informasi organisasi alumni, struktur pengurus organisasi alumni dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan alumni
19. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun non akademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	a) Tersedianya Dokumen yang memuat : Kebijakan, pelaksanaan dan instrument penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan non akademik Daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan non akademik

d. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan alumni sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada sub standar alumni.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa.
- 4) Dilakukan revisi pedoman/ sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar

Kemahasiswaan dan Alumni.

- 5) Untuk menyempurnakan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru dan sistem penjarangan alumni maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
- 2) Alumni

f. Unit terkait

- 1) Bagian akademik
- 2) Bagian kemahasiswaan.
- 3) Pembina unit kegiatan mahasiswa.

g. Referensi

-

5. Standar Sumber Daya Manusia

a. Definisi

- 1) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar-luaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

b. Rasional

- 1) Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dibutuhkan dosen/ tenaga pendidik yang bermutu dan profesional.
- 2) Untuk memenuhi kriteria dosen dan tenaga kependidikan dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.
- 3) Untuk menjamin mutu proses pembelajaran dibutuhkan kompetensi dan sertifikasi Dikti/ nasional yang dibutuhkan oleh dosen dan tenaga ke- pendidikan.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar SDM	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap mencakup: (i) perencanaan. (ii) rekrutmen. seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai. (iii) orientasi dan penempatan dosen dan pegawai. (iv) pengembangan karir. (v) remunerasi, penghargaan, dan sanksi. yang diterapkan secara transparan dan akuntabel	a) Ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia (dosen dan pegawai) yang mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi dan pemberhentian dosen dan pegawai. orientasi dan penempatan. pengembangan karir. remunerasi, penghargaan, dan sanksi b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen yang direncanakan secara berkala	a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen b) Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen
3. Ketua Program Studi setiap semester harus menempatkan/ menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan program studi tercapai	a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria kualifikasi dosen yang mengajar di setiap prodi. (ii) data dosen beserta pendidikan dan keahliannya. (iii) surat tugas dan SK mengajar. (iv) surat tugas dan SK membimbing.

Pernyataan Standar SDM	Indikator
<p>4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agarmisi dan tujuan program studi tercapai</p>	<p>a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan kualifikasi tenaga kependidikan untuk setiap prodi. (ii) kriteria dan data sertifikat keahlian/ kualifikasi tenaga kepegawaian. (iii) SK penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan tiap-tiap program studi.</p>
<p>5. Ketua, Wakil Ketua 1, Ketua Program Studi harus bertanggung jawab terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap semester, yang dilaksanakan secara konsisten disertai dengan tindak lanjut untuk perbaikan kinerja.</p>	<p>a) Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>b) Ada laporan hasil monev kinerja dosen di bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik</p> <p>c) Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik</p> <p>d) Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.</p>
<p>6. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti upaya yang baik sehingga nilai persentase jabatan dosen tetap untuk guru besar dan lektor kepala memenuhi standar berikut: (i) jabatan guru besar dan lektor kepala $P_{prof} > 40\%$. (ii) jabatan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi, $P_{LK} > 50\%$</p>
<p>7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus terlibat dalam kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen tetap melalui tugas belajar S3/Sp2 sehingga tercapai persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 $> 50\%$</p>	<p>a) Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm</p> <p>b) Ada bantuan dana tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun</p>
<p>8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya). Upaya antara lain dalam bentuk: (I) kesempatan belajar/ pelatihan, (ii) pemberian fasilitas termasuk dana. (iii) jenjang karir yang jelas. (iv) studi banding.</p>	<p>a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>b) Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan</p> <p>c) Ada alokasi dana peningkatan kompetensi untuk tenaga kependidikan setiap tahun.</p> <p>d) Ada agenda pelatihan/ penyegaran/ pengembangan untuk seluruh</p>

Pernyataan Standar SDM	Indikator
dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	<p>kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara reguler dan terencana</p> <p>e) Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan S1/S2/S3/Special Librarian dengan jumlah memadai.</p> <p>f) Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi.</p> <p>g) Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.</p>
9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus bertanggung jawab atas pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	<p>a) Ada Instrumen survei berbasis IT yang memiliki validasi, reliabilitas dan mudah digunakan untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p> <p>b) Ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang: jelas, komprehensif, mudah diakses oleh pemangku kepentingan</p>
10. Ketua, Wakil Ketua 1 dan unit kerja di bawahnya yang berkepentingan setiap tahun harus memanfaatkan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap peningkatan sistem pengelolaan sumber daya manusia.	<p>a) Ada bukti pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu: (i) pengelolaan sumber daya manusia. (ii) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (iii) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung</p>

d. Strategi

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan untuk studi lanjut melalui program beasiswa dalam dan luar Institusi.
- 2) Membuat peta jalan pembinaan karir dosen.
- 3) Menyelenggarakan Pelatihan yang menunjang kebutuhan dalam tugas. bagi dosen dan tenaga kependidikan secara Periodik.
- 4) Membuat Pedoman, Deskripsi Kerja dan Penilaian kinerja untuk dosen dan tenaga kependidikan.
- 5) Membuat cetak biru masa kerja dan kebutuhan pegawai setiap tahun.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua Bidang AUPK

f. Unit terkait

- 1) Wakil Ketua Bidang Kerjasama dan Pengembangan Kelembagaan
- 2) Biro Umum dan Kepegawaian
- 3) Wakil Ketua 2
- 4) Koordinator Program studi

g. Referensi

6. Standar Sarana dan Prasarana

a. Definisi

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam pemenuhan standar dan peningkatan kualitas layanan pada stakeholders.

b. Rasional

Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu untuk memiliki dan menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan. (ii) penetapan penggunaan. (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan. (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan. Dan diimplementasikan di setiap unit/ aras.	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	a) Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	a) Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4. Ketua Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memastikan setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses <i>e-library</i> .	b) Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks. (ii) jurnal internasional. (iii) jurnal nasional terakreditasi. (iv) prosiding

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
<p>5. Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memastikan perpustakaan harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan. (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain). (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i>. yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen</p>	<p>a) Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan. (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i></p>
<p>6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran</p>	<p>a) Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika</p>

d. Strategi

- 1) Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua.
- 2) Kepala Biro AUPK.

3) Wakil Ketua II Bidang AUPK.

f. Unit terkait

1) Satuan Pengawas Internal.

2) Wakil Ketua 2

3) Bendahara

4) Kabag TU.

g. Referensi

-

7. Standar Keuangan

a. Definisi

- 1) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dimaksud dalam standar ini adalah Ketua atau wakil Ketua, biro, lembaga dan UPT.
- 2) Standar Keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak terdiri atas perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
- 3) Perencanaan keuangan adalah suatu proses dalam sistem keuangan untuk mencapai tujuan-tujuan manajemen keuangan untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang terjaga aksesibilitasnya, guna menghindari perbaikan atau revisi yang berlebihan.
- 4) Keuangan adalah proses dalam sistem keuangan yang menjelaskan bagaimana individu yang terkait sistem keuangan di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak mengalokasikan, menggunakan, dan mengoptimalkan sumber daya moneter sejalan dengan waktu dan menghitung risiko dalam menjalankan dan mendukung aktivitas Tridharma perguruan tinggi.
- 5) Akuntansi keuangan adalah proses terkait sistem keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang menjelaskan bagaimana proses keuangan dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholders* Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak).
- 6) Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak pada suatu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja Institusi yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait *stakeholders* Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

b. Rasional

Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup (a) perencanaan. (b) keuangan. (c) akuntansi (d) pelaporan. dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core business* Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Perencanaan	

Pernyataan Standar	Indikator
<p>1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dalam rangka mewujudkan visi misi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan. (ii) Penyusunan rencana pengembangan keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. (v) Dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan</p>	<p>a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat Juknisnya.</p> <p>b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan. (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan.</p> <p>d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan</p> <p>e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang berbentuk subbagian program dan anggaran. dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>f) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL).</p> <p>g) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu.</p> <p>h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun</p>	<p>a) Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal</p>

Pernyataan Standar	Indikator
3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	a) Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai
4. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	a) Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi. (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	a) Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta. rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 1,5 juta
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di Institusi.	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin
8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Institusi kepada sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.	a) Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat institusi kepada program studi, dan semua unit kerja
b. Keuangan	

Pernyataan Standar	Indikator
<p>9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana penyimpanan. pembayaran. pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak. anggaran non penerimaan negara bukan pajak setiap tahun yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan</p>	<p>a) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi</p> <p>b) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak. subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi</p> <p>c) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah</p> <p>d) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan(kontrak, kwitansi, dll)</p> <p>e) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan</p>
<p>10. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.</p>	<p>a) Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan sertaditindaklanjuti</p>
c. Akuntansi	
<p>11. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan. serta pelaksanaan pelaporan keuangan terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat Juknisnya</p> <p>b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan. serta pelaksanaan pelaporan keuangan</p> <p>c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang berbentuk (a) subbagian akuntansi. dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi</p> <p>d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan)</p> <p>e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan</p>

Pernyataan Standar	Indikator
	keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan

d. Strategi

- 1) Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (Pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua.
- 2) Kepala Biro AUPK.
- 3) Wakil Ketua II Bidang AUPK.

f. Unit terkait

- 1) Satuan Pengawas Internal.
- 2) Wakil Ketua 2
- 3) Bendahara.
- 4) Kabag TU.

g. Referensi

-

8. Standar Sistem Informasi

a. Definisi

- 1) **Sistem informasi** adalah kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atas transaksi-transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat (John F. Nash, <http://scdc.binus.ac.id>)
- 2) **WAN (Wide Area Network)** atau jaringan area luas merupakan jaringan komputer yang mencakup area yang besar sebagai contoh yaitu jaringan komputer antar wilayah, kota atau bahkan negara, atau dapat didefinisikan juga sebagai jaringan komputer yang membutuhkan router dan saluran komunikasi publik.
- 3) **Website** atau situs dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*). Bersifat statis apabila isi informasi website tetap, jarang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website.

b. Rasional

- 1) Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, dan menciptakan Institusi yang unggul di era global, maka Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Pendidikan yang unggul, memiliki jaringan internet yang dapat diakses secara WAN (WAN), informasi yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional, memudahkan *stakeholder* dalam mengakses diKetuai dan subdiKetuai yang ditampilkan, memiliki disain yang menarik, sajian informasi dalam berbagai bentuk, serta informasi yang terdapat pada web Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak

c. Isi Standar

Pernyataan Standar	ikator
a. Informasi Umum	

Pernyataan Standar	Indikator
<p>1. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat institusi dan prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, <i>stakeholder</i>, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru</p>	<p>a) Terwujudnya pusat sistem informasi yang accestable dalam bentuk Sistem Informasi Akademik (SIKAD).</p> <p>b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p> <p>c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p> <p>d) Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p> <p>e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>
<p>2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua sivitas akademika di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak prodi, lembaga, dosen, pegawai, dan mahasiswa</p>	<p>a) Ada jaringan Internet Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika. (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iii) 'stabil' di seluruh kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak</p>
<p>3. Ketua melalui Wakil Ketua 2 2 harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan</p>	<p>a) Ada website Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah. (ii) mudah ditelusuri (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>

Pernyataan Standar	Indikator
4. Ketua melalui Wakil Ketua 1 k harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	a) Ada website Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma yang dimutakhirkan. (ii) mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya. (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan	a) Ada website Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan. (ii) berisi informasi tentang mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan. (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan. (iv) mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya. (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
6. Ketua, Para wakil Ketua, ketua program studi dan semua unit kerja harus mempunyai <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi	a) Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang mencukupi. (ii) unit pengelola di semua unit kerja (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i>
b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	
7. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.	a) Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru yang dapat diakses secara mudah dan cepat. b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri. (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
8. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki informasi yang akurat dibagian akademik terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru seti'ap tahun	a) Ada database akurat dan terpusat di Bagian akademik yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana

Pernyataan Standar	Indikator
yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	b) Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI
9. Ketua melalui Wakil Ketua 1 harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat	a) Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah b) Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri di Ketua maupun sub di Ketuainya, memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	
10. Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester secara WAN dengan cepat.	a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa b) Ada data base mahasiswa yang mudah dimutakhirkan c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDDikti.
11. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa. dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. memiliki tingkat keamanan yang tinggi
17. Ketua melalui Wakil Ketua 1 dan Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan sistem informasi akademik (SIKAD) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester	a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi. (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi. (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester

Pernyataan Standar	Indikator
<p>18. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa. (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik</p>
<p>19. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa. (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik</p>
<p>20. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester, secara WAN dengan cepat. dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa. (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik</p>
<p>21. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa, setiap semester secara WAN dengan cepat</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa. (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik</p>
<p>22. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS), setiap semester secara WAN dengan cepat dan di- mutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa. (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat. (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester berkaitan</p>

Pernyataan Standar	Indikator
<p>23. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu</p>	<p>a) Ada kebijakan tentang: (i) <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa. (ii) <i>repository</i> karya ilmiah/artikel dosen. (iii) database koleksi perpustakaan. (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir. terpusat yang dapat diakses oleh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak secara online dengan mudah dan cepat</p>
<p>24. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester</p>	<p>a) Data PDDIKTI yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait b) Ada database yang memfasilitasi proses input, <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke <i>feeder</i> PDDIKTI c) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti secara kontinyu dan konsisten setiap semester d) Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di <i>feeder</i> PDDikti, kontinyu dan konsisten setiap semester</p>
d. Informasi terkait OUTPUT	
<p>25. Ketua, Para Wakil Ketua, Kepala Bagian Akademik menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki sub unit tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester b) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki unit yang mengatur tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni c) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki sub unit yang mengatur tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus d) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak memiliki layanan legalisir <i>online</i> untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala</p>

d. Strategi

- 1) Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten

- 3) Pembuatan *blueprint* perencanaan semua system informasi terintegrasi di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang melibatkan, prodi dan semua unit kerja
- 4) Penyediaan pendanaan untuk pelaksanaan reformasi system informasi yang didukung oleh semua unit
- 5) Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan dengan kualitas yang handal dan teruji
- 6) Pembangunan sistem informasi integrasi secara bertahap dan terukur
- 7) Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi terintegrasi
- 8) Uji coba pembangunan dan pengembangan system secara bertahap
- 9) Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi integrasi di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 10) Tindak lanjut hasil monev
- 11) Pengembangan berkelanjutan melihat hasil monev dan tindak lanjut tahap sebelumnya

e. Pihak yang terlibat

- 1) Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 2) Wakil Ketua I
- 3) Wakil Ketua II

f. Unit terkait

- 1) Para Kepala Biro
- 2) Humas
- 3) Lembaga
- 4) UPT
- 5) Unit Kemahasiswaan
- 6) BEM
- 7) Pengurus Alumni

g. Catatan

- 1) Sistem Informasi terintegrasi Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak *user friendly*
- 2) Terintegrasi dengan system yang mendukung kenaikan ranking Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, baik dalam webometric, PDikti, maupun sistem Kemendikbud lainnya, sehingga sekali mengisi data dapat terkoneksi ke sistem dikti yang ada.
- 3) dapat diakses secara internasional
- 4) Diupdate secara berkala

9. Standar Risiko

a. Definisi

- 1) Pengertian keselamatan dan kesehatan kerja (K3) menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja R.I. No. Kep. 463/MEN/1993 adalah upaya perlindungan yang ditujukan agar tenaga kerja dan orang lainnya di tempat kerja /perusahaan selalu dalam keadaan selamat dan sehat, serta agar setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.
- 2) Pengertian (Definisi) K3 Menurut Filosofi (Mangkunegara) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya serta hasil karya dan budaya menuju masyarakat adil dan makmur.
- 3) Pengertian (Definisi) K3 Menurut Keilmuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua Ilmu dan Penerapannya untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja (PAK), kebakaran, peledakan dan pencemaran lingkungan.
- 4) Pengertian (Definisi) K3 Menurut OHSAS 18001:2007 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.
- 5) K3L kepanjangan dari Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (OSHE:
Occupational Safety, Health and Environment)

b. Rasional

Keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan menentukan produktivitas sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. Sistem manajemen K3L berlandaskan keselamatan nyawa, pencegahan kecelakaan dan derivatnya termasuk keamanan, ketertiban dan keindahan lingkungan merupakan bagian dari system manajemen Institusi secara keseluruhan dan terintegrasi dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan semua kegiatan akademik guna terciptanya lingkungan kerja dan kegiatan akademik yang aman, efisien dan produktif. K3L memperbaiki kondisi lingkungan kerja Institusi dengan mengubah pola pikir, memfasilitasi pengembangan diri dan implementasi dari *best practice*.

c. Isi Standar

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
a. Organisasi Standar Resiko	
1. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak secara terintegrasi dan konsisten	a) Ada SK Ketua untuk UPT K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) b) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L
2. Ketua melalui Wakil Ketua 2 memastikan organisasi UPT K3L Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Manajemen Lingkungan. Manajemen Keadaan Darurat	a) Ada Struktur organisasi UPT K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah UPT K3L b) Ada tupoksi pengelola UPT K3L Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
3. Ketua harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan
4. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak harus membentuk unit K3L	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada unit K3L di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L
b. Lingkup Kerja Standar Resiko	
5. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak, mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan UPT K3L Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
6. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L b) Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja c) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan Institusi d) Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
c. Program Pengelolaan Standar Resiko di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	
7. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (ii) program <i>Road safety</i> untuk Staf dan mahasiswa. (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak dan	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-masing b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, <i>road safety</i>, dan <i>building safety</i> di lingkungan Institusi c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing-masing program d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
mengevaluasinya setiap tahun	<p>program.</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi</p>
<p>8. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan <i>vendor-vendor</i> makanan di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak. (ii) program K3L laboratorium. (iii) program K3L untuk lingkungan kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun</p>	<p>a) Ada dokumen program Sub-Sub Unit K3L sesuai dengan ruang lingkup vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kam-pus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang meliputi taman, pohon dan sampah</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan Institusi</p> <p>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program</p>
<p>9. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program <i>fire emergency</i>. (ii) program <i>medical emergency</i>. (iii) program <i>laboratory emergency</i>. (iv) mitigasi bencana, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun</p>	<p>a) Ada dokumen K3L tentang <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, <i>laboratory emergency</i>, dan <i>mitigasi bencana</i> di lingkungan Institusi</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency</i>, <i>medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan Institusi</p> <p>c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program</p> <p>d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.</p> <p>e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program</p> <p>f) Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program</p>
d. Evaluasi dan Penyempurnaan Program	
<p>10. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Institusi dengan review program Standar Resiko secara berkala.</p>	<p>a) Ada program evaluasi berkala semua program Standar Resiko secara internal</p> <p>b) Ada program evaluasi berkala semua program Standar Resiko oleh pihak eksternal</p>

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
11. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Institusi dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan Standar Resiko di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen laporan semua insiden b) Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang c) Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi
12. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek Standar Resiko	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada tindak lanjut hasil evaluasi program Standar Resiko Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak berupa program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek Standar Resiko di semua aras Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
e. Sertifikasi	
13. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menjamin bahwa standar implementasi Standar Resiko sesuai dengan peraturan RI	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada Standar Standar Resiko Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
14. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada unit di Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang tersertifikasi K3Linternasional.
15. Ketua melalui Wakil Ketua 2 harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak sesuai dengan standar K3L KEMENAKER

d. Strategi

- 1) Tahap Persiapan
- 2) Komitmen manajemen puncak
- 3) Menentukan ruang lingkup
- 4) Menetapkan cara penerapan
- 5) Membentuk kelompok penerapan
- 6) Menetapkan sumber daya yang diperlukan
- 7) Tahap pengembangan dan penerapan.
- 8) Menyatakan komitmen
- 9) Menetapkan cara penerapan
- 10) Membentuk kelompok kerja penerapan.
- 11) Menetapkan sumber daya yang diperlukan

- 12) Kegiatan penyuluhan
- 13) Peninjauan sistem
- 14) Penyusunan jadwal kegiatan
- 15) Pengembangan sistem manajemen Standar Resiko
- 16) Penerapan sistem
- 17) Proses sertifikasi

e. Pihak yang terlibat

Penanggung jawab UPT K3L Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang akan dibentuk adalah Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak yang membawahi staf, sarana dan prasarana

f. Unit terkait

- 1) Unit K3L Kota
- 2) Wakil Ketua I
- 3) Wakil Ketua II
- 4) Poliklinik (Unit Pelayanan Kesehatan) Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 5) Perlengkapan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 6) Kepegawaian Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 7) Pemadam Kebakaran Kota
- 8) Polres Kota
- 9) Para pemilik dan pengelola kantin dan pedagang makanan di kampus Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Syarif Abdurrahman Pontianak
- 10) Unit Mitigasi Bencana
- 11) UPT K3L

g. Catatan

- 1) Standar Resiko didukung penuh oleh komitmen pimpinan tertinggi.
- 2) Standar Resiko direncanakan, diimplementasikan, dimonitoring dan evaluasi secara kontinyu dan dikembangkan secara bertahap.