
	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (ST AIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/ST AIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI ST AIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-



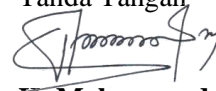

STANDAR MUTU
STAI SUFYAN TSAURI (ST AIS)
MAJENANG
2019

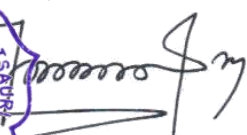

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (P2MP)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI
(ST AIS) MAJENANG




	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

STANDAR MUTU SPMI STAI SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG

Revisi : 04	
Tanggal: -	
Dirumuskan oleh : Tim Standar Mutu STAI Sufyan Tsauri Majenang	Tanda Tangan  H. Masngudi, M.E.I.
Diperiksa oleh : Kepala Penjaminan Mutu STAI Sufyan Tsauri Majenang	Tanda Tangan  Frendi Fernando, MA.
Ditetapkan oleh : Ketua STAI Sufyan Tsauri Majenang	Tanda Tangan  H. Mohammad Idris Hasan, Lc., Ph.D.
Dikendalikan oleh : Kepala Penjaminan Mutu STAI Sufyan Tsauri Majenang	Tanda Tangan  Frendi Fernando, MA.

KETUA STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG		Disetujui oleh:  
Revisi ke- 04	Tanggal 08-03-2019	H. Mohammad Idris Hasan, Lc., Ph.D. Ketua STAI Sufyan Tsauri Majenang

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

TIM PENYUSUN:

Penanggung Jawab:

Ketua
Pembantu Ketua I

Ketua:
Frendi Fernando, MA

Sekretaris:
Aniroh, M.Si


Anggota:
Drs. H. Tahrir, M.Pd.I
Doddy Afandi Firdausy, M.S.I
Drs. H. Suratman, M.Ag
H. Fatchurrahman, M.Pd

Editor:
Taufiq Hidayat

Diterbitkan Oleh :

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN P2MP STAIS MAJENANG

Jln. K.H. Sufyan Tsauri Po Box 18 Majenang
Telephone/Fax (0280) 62356

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

KATA PENGANTAR

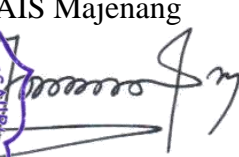

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, akhirnya dokumen Standar Mutu SPMI STAI Sufyan Tsauri Majenang ini dapat kami selesaikan. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Standar Mutu ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

STAI Sufyan Tsauri Majenang menyadari sepenuhnya bahwa perguruan tinggi harus memberikan layanan akademik yang bermutu kepada *stakeholders*. Layanan akademik yang bermutu harus dilandasi dengan sistem manajemen mutu akademik yang baik. Salah satu sistem manajemen mutu berstandar internasional yang dapat diterapkan pada berbagai aspek termasuk layanan akademik di perguruan tinggi adalah Sistem Manajemen Mutu ISO 9041:2048. Penerapan Sistem Manajemen Mutu diharapkan mampu mendorong terselenggaranya layanan akademik yang sehat, sehingga proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien, menghasilkan lulusan yang kompeten dan kompetitif serta mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional. Standar Mutu ini menjadi pedoman dalam mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu Internal (SPMI) di lingkungan STAI Sufyan Tsauri Majenang.

Majenang, 08 Maret 2019

Ketua

STAIS Majenang

H. Mohammad Idris Hasan, Lc., Ph.D



**YAYASAN HAJI SUFYAN TSAURI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI
(STAIS) MAJENANG – CILACAP**

Berdasarkan SK Dirjen Pendis Nomor: Dj. I/305/2008
Jl. KH. Sufyan Tsauri Telp/Fax (0280) 623562 Majenang 53257 Kab. Cilacap
Email : staismeze@yahoo.co.id website : <http://stais.ac.id>

**KEPUTUSAN KETUA STAIS MAJENANG
Nomor : 062/X.31/STS/SKP/IX/2019**

**TENTANG
STANDAR MUTU SPMI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI
(STAIS) MAJENANG
TAHUN 2019**

**KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS)
MAJENANG – CILACAP**

Menimbang : Bahwa untuk penerapan Standar Mutu menjadi pedoman dalam mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu Internal (SPMI) di lingkungan STAI Sufyan Tsauri Majenang, maka perlu menetapkan dokumen Standar Mutu SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri (STAIS) tahun 2019.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003.
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005.
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014.
4. Peraturan Pemerintahan Nomer 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN


Menetapkan:

- Pertama : Dokumen Standar Mutu SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri (STAIS) Majenang tahun 2019.
- Kedua : Keputusan lain yang belum diatur dalam dokumen Standar Mutu SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam Sufyan Tsauri (STAIS) Majenang tahun 2019 ini akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkannya keputusan ini, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini sksn diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Majenang
Pada Tanggal : 5 September 2019




H. Mohammad Idris Hasan, Lc., Ph.D.
NIK.Y. 190 022

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

DAFTAR ISI

	Halaman Sampul	
	Halaman Pengesahan	
	Tim Penyusun	
	Kata Pengantar	
	Daftar Isi	
BAB 1	PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SPMI STAIS	
	1.1 Latar Belakang	7
	1.2 Komponen Standar Mutu	8
	1.3 Pelaksanaan Standar Mutu	9
	1.4 Pemantauan Standar Mutu	10
	1.5 Perbaikan Standar Mutu	10
BAB 2	STANDAR PENDIDIKAN	
	2.1 Standar Kompetensi Lulusan	12
	2.2 Standar Isi Pembelajaran	13
	2.3 Standar Proses Pembelajaran	16
	2.4 Standar Penilaian Pembelajaran	18
	2.5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	19
	2.6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	23
	2.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran	27
	2.8 Standar Pembiayaan Pembelajaran	28
BAB 3	STANDAR PENELITIAN	
	3.1 Standar Hasil Penelitian	30
	3.2 Standar Isi Penelitian	32
	3.3 Standar Proses Penelitian	33
	3.4 Standar Penilaian Penelitian	34
	3.5 Standar Peneliti	35
	3.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	36
	3.7 Standar Pengelolaan Penelitian	37
	3.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	38

BAB 4	STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT	
	4.1 Standar Hasil Pengabdian Masyarakat.....	40
	4.2 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat.....	41
	4.3 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	43
	4.4 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat.....	44
	4.5 Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	45
	4.6 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	46
	4.7 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	47
	4.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	48
BAB 5	STANDAR TURUNAN NON SNI/IKTI	
	5.1 Standar Identitas	50
	5.2 Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu dan Kerjasama.....	54
	5.3 Standar Kemahasiswaan dan Lulusan.....	66
	5.4 Standar Sumber Daya Manusia.....	71
	5.5 Standar Sarana dan Prasarana	75
	5.6 Standar Keuangan	77
	5.7 Standar Sistem Informasi	83
	5.8 Standar Resiko	93

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

BAB 1. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP SPMI STAIS

1.1. Latar Belakang

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi di Indonesia diatur pada Pasal 52 Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang selanjutnya dijabarkan dengan Peraturan Mendikbud No 49 tahun 2019. Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan dan dilakukan melalui proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Di level perguruan tinggi, penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan.

Pasal 54 UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri dari: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan mengacu pada peraturan yang ada.

Perkembangan terkini tentang standar nasional pendidikan diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 49 tahun 2019. Pada BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 1-4 telah menjabarkan Standar Nasional Pendidikan yang diperluas dengan Standar Nasional Penelitian

dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Mengacu kepada Permendikbud No 49 tahun 2019, STAIS Majenang menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh STAIS dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi STAIS;
2. Untuk memacu STAIS agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Tolok ukur kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan STAIS, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu STAIS dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi (secara deduktif) dan kebutuhan stakeholders (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan STAIS sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, serta pengendalian dan pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu STAIS Majenang.

1.2. Komponen Standar Mutu

Komponen yang menjadi jaminan mutu STAIS ditetapkan sebagai Standar Mutu STAIS Majenang. Standar mutu ditetapkan STAIS dengan berpedoman pada UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SPN) Bab IX Pasal 35 dan PP No 19 tahun 2005 tentang SNP dan Peraturan Mendikbud No 49 tahun 2019. Standar mutu yang ditetapkan merupakan hasil mutu kumulatif dari semua kegiatan yang terencana, yang meliputi unsur masukan, proses dan keluaran dari sistem pendidikan. Standar mutu pada Sistem Penjaminan Mutu Internal STAIS mencakup komponen-komponen yang mencerminkan tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Komponen yang tercakup dalam standar mutu untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal di STAIS adalah:

- I. Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:
 - a. Standar kompetensi lulusan;
 - b. Standar isi pembelajaran;
 - c. Standar proses pembelajaran;
 - d. Standar penilaian pembelajaran;
 - e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
 - h. Standar pembiayaan pembelajaran.

II. Standar Nasional Penelitian yang terdiri dari:

- 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; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

III. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri dari:

- 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; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

IV. Standar Turunan Non Sndikti

- a. Standar Identitas Standar Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan
- b. Penjaminan Mutu dan Kerjasama
- c. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan
- d. Standar Sumber Daya Manusia
- e. Standar Sarana dan Prasarana
- f. Standar Keuangan
- g. Standar Sistem Informasi
- h. Standar Resiko

Semua unsur/ komponen ini harus terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin untuk mencapai mutu terbaik, yang sekaligus mencerminkan mutu STAIS Majenang. Upaya peningkatan kinerja dan mutu dilakukan terhadap hasil pelaksanaan dan pencapaian 24 standar tersebut.

1.3. Pelaksanaan Standar Mutu

Keberhasilan pelaksanaan jaminan mutu berbagai aspek pendidikan sangat dipengaruhi oleh kultur/ budaya kerja dan mindset kesadaran mutu semua dosen, karyawan dan mahasiswa/peserta didik di STAIS. Untuk itu, sangat diperlukan kepemimpinan yang kuat dan inisiatif manajemen dalam proses penyadaran dan perubahan kultur serta etos kerja secara terus-menerus melalui sosialisasi, lokakarya, penerbitan pedoman pelaksanaan dan bimbingan kendali mutu yang dikembangkan mulai dari tingkat sekolah tinggi hingga tingkat jurusan/program studi sehingga tercipta suasana akademik yang diharapkan.

Standar mutu yang telah ditetapkan di tingkat institusi kemudian disampaikan ke unit-unit yang terkait. Untuk masing-masing standar mutu yang akan dicapai, unit-unit pelaksana seperti Jurusan, Program Studi dan Pusat Layanan membuat rencana kegiatan rutin maupun pengembangan yang harus ditetapkan target-target pencapaiannya.

Langkah selanjutnya dalam pelaksanaan standar mutu adalah penetapan prosedur, persiapan, pelaksanaan serta sumber daya yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan yang dirancang dalam upaya pencapaian mutu. Penyiapan sumber daya pelaksana perlu disiapkan melalui proses pelatihan, lokakarya dan diskusi-diskusi. Dengan bekal persiapan- persiapan ini diharapkan pelaksanaan 24 komponen Standar Mutu STAIS Majenang dapat berjalan seperti yang diharapkan.

1.4. Pemantauan Standar Mutu


Pada suatu sistem penjamin mutu, pemantauan merupakan langkah esensial untuk menilai keberhasilan sistem secara keseluruhan. Pada prinsipnya, pemantauan sistem adalah upaya agar suatu sistem dapat diterapkan sesuai dengan yang direncanakan, mencari akar permasalahan dan menetapkan solusi untuk penyelesaian masalah yang tepat dan mengarah pada perbaikan berkelanjutan. Pemantauan dilakukan meliputi identifikasi faktor- faktor penghambat dan pendukung untuk menentukan tindakan koreksi yang dibutuhkan, dan apabila diperlukan dapat mengarah pada pengkajian ulang tentang sistem penjaminan mutu yang sedang berlaku. Untuk kebutuhan ini pada tahap perencanaan, telah disediakan pula prosedur pemantauan, evaluasi dan perbaikan.

1.5. Perbaikan Standar Mutu

Selain dari langkah pemantauan yang memang harus dilakukan, proses penjaminan mutu menuntut adanya suatu proses perbaikan yang didahului oleh proses evaluasi diri yang perlu dilakukan secara berkala. Evaluasi diri ini dimaksudkan untuk mengkaji kembali faktor- faktor yang terkait dengan perbaikan berkelanjutan yang menentukan keberhasilan dari sistem penjaminan mutu yang dilakukan secara operasional. Proses perbaikan mutu akan melibatkan langkah-langkah sistematis sebagai berikut:

- Identifikasi masalah. Langkah ini menentukan kegiatan yang akan dievaluasi, sasaran yang diharapkan, jadwal kegiatan, mendefinisikan dengan rinci apa yang dikerjakan, langkah-langkah yang perlu dilakukan, cara pemantauan dan evaluasi yang terfokus dan dapat dikerjakan;
- Menentukan status saat ini dari kegiatan yang diamati. Langkah ini dilakukan melalui Evaluasi Diri dan ditujukan untuk mempelajari masalah yang ada dan untuk memperoleh data yang terkait dengan masalah yang dikaji;
- Mengkaji masalah secara mendalam untuk menentukan penyebab serta langkah- langkah koreksi yang perlu dilakukan. Diskusi dengan pihak pihak lain yang terlibat dalam penjaminan mutu dapat dilakukan untuk meluaskan kemungkinan-kemungkinan perbaikan;
- Melakukan perbaikan. Perbaikan ditujukan untuk mengembalikan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan;

- Memantau hasil perbaikan. Pemantauan dilakukan dengan cara membandingkan hasil dengan apa yang direncanakan. Hasil komparasi yang diperoleh dapat digunakan untuk melihat apakah koreksi yang dilakukan sudah berhasil mengembalikan kegiatan sesuai dengan apa yang direncanakan atau harus dicari suatu alternatif solusi yang lebih baik;
- Implementasi perbaikan. Pada saat solusi yang diajukan sudah berhasil menyelesaikan masalah yang ada, maka langkah yang sudah diambil dapat dijadikan standar untuk dipergunakan kemudian hari.

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

BAB 2. STANDAR PENDIDIKAN

2. 1. Standar Kompetensi Lulusan

2.1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Kompetensi menurut Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 045/U/2042 adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

Standar kompetensi lulusan menurut Pasal 25 ayat 1 Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Pada ayat 2 pasal tersebut dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi kompetensi untuk seluruh mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Kompetensi lulusan tersebut mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Selanjutnya, Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 26 ayat 4 menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Pada Pasal 27, dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) telah diatur oleh Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 dan Permendikbud No 73 tahun 2013.

2.1.2. Landasan Ideal

Berdasarkan pengertian dan ruang lingkup kompetensi seperti yang dijelaskan sebelumnya, maka :

1. Setiap PS harus merumuskan standar mutu dan kompetensi lulusan berdasarkan spesifikasi/identitas PS dan rumusan kompetensi yang telah ditetapkan;
2. Standar mutu lulusan harus dapat dicapai melalui implementasi kurikulum yang telah ditetapkan dan penciptaan atmosfer akademik yang kondusif;

Kompetensi lulusan setiap jenjang pada setiap PS harus mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

2.1.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1.	Program studi menghasilkan lulusan bermutu baik sesuai dengan KKNI	<ol style="list-style-type: none">1. Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan S1 minimal 2,752. Rata-rata masa studi mahasiswa program studi S1 maksimal 9 semester3. Persentase lulusan tepat waktu lebih dari 50%4. Persentase mahasiswa program studi S1 yang lulus tepat waktu lebih dari 50%5. Rata-rata masa tunggu kerja pertama dari lulusan program studi S1 kurang dari 6 bulan6. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan program studi S1 dengan bidang studi lebih dari 50%.7. Lulusan memiliki kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi8. Lulusan memiliki integritas (moral dan etika) dan profesionalisme, serta mampu bekerjasama dalam tim dan memiliki kemampuan pengembangan diri yang baik.

2.2. Standar Isi Pembelajaran

2.2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar Isi Pembelajaran adalah standar tentang kurikulum yang diberlakukan oleh suatu penyelenggara pendidikan. Ruang lingkup standar isi juga mencakup materi dan kompetensi sehingga standar isi Pembelajaran sangat erat terkait dengan standar-standar lain seperti Standar Proses Pembelajaran, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Penilaian, dan lain- lain.

Kurikulum pendidikan tinggi seperti yang tercantum pada UU No. 12 tahun 2012 pasal 35 ayat (1)

tentang Pendidikan Tinggi, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Dalam ayat (2) dinyatakan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Standar Isi merupakan Standar wajib berdasarkan PP No. 19/2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5, 9, 15, 17 ayat 4, dan 18. Selain itu, Landasan penyusunan Standar Isi adalah Keputusan Mendiknas No. 232/U/2004 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Secara umum, Standar Isi mencakup lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (lihat Standar Kompetensi Lulusan). Cakupan Standar Isi adalah kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum, dan kalender akademik.

2.2.2. Landasan Ideal

Secara berjenjang, tujuan pembelajaran yang diselenggarakan STAIS harus mengacu pada tujuan STAIS yang telah dirumuskan dan ditetapkan (dicakup pada Standar Identitas), dengan memperhatikan keunggulan akademik dan Pola Ilmiah Pokok. Oleh karena itu, penting artinya tujuan pembelajaran ini dirumuskan secara cermat dan berjenjang mulai dari tingkat sekolah tinggi hingga dipetakan pada tujuan pembelajaran kurikulum program studi dan kompetensi setiap materi pada setiap matakuliah.

Kriteria Standar Isi STAIS harus melebihi kriteria yang ditetapkan Standar Nasional Pendidikan. Kriteria Standar Isi program studi di lingkungan STAIS harus menunjukkan dan memiliki :

1. Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi program studi;
2. Peta kurikulum;
3. Urutan materi pembelajaran dalam peta kurikulum;
4. Urutan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam kurikulum dibandingkan dengan petakurikulum;
5. Kesesuaian keahlian dan pendidikan dosen dengan materi pembelajaran yang diajarkan;
6. Mekanisme yang efektif untuk menjamin relevansi kurikulum; Fleksibilitas matakuliah pilihan;
7. Kesesuaian praktikum atau kegiatan pembelajaran lain di luar kelas;
8. Kecukupan modul, peralatan dan bahan pendukung lain dalam penyelenggaraan praktikum.

2.2.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Program studi memiliki dokumen kurikulum yang dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum memuat jabaran kompetensi lulusan secara lengkap (kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain), serta berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi 2. Kurikulum mencantumkan matriks/peta kurikulum (standar kompetensi versus mata kuliah) 3. Seluruh mata kuliah (kuliah dan praktikum) dilengkapi dengan silabus mata kuliah yang selalu dimutakhirkan 4. Program studi melakukan peninjauan kurikulum minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan/ mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta dimutakhirkan dengan perkembangan keilmuan dan teknologi di bidangnya.
2	Program studi menentukan dosen pembimbing akademik bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian pembimbingan akademik mahasiswa setiap semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memiliki mekanisme pembentukan dosen pembimbing akademik dan monitoring proses pembimbingan 2. Jumlah total bimbingan mahasiswa program sarjana per dosen pembimbing maksimal 20 orang 3. Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per dosen pembimbing akademik 8 kali persemester
3	Program studi menentukan dosen pembimbing tugas akhir bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian penyelesaian tugas akhir mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memiliki mekanisme pembentukan dosen pembimbing tugas akhir dan pengendalian penyelesaian tugas akhir 2. Seluruh dosen pembimbing tugas akhir program studi S1 berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya 3. Jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir maksimal 6 orang per angkatan 4. Rata-rata jumlah pertemuan/ pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir minimal 8 kali 5. Rata-rata penyelesaian tugas akhir mahasiswa maksimal 6 bulan
4	Program studi menerapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memiliki program peningkatan suasana

	kebijakan dan memiliki program tentang peningkatan suasana akademik yang baik	akademik dalam rencana operasional 2. Program studi menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong kearah peningkatan suasana akademik (seperti seminar, simposium, lokakarya atau bedah buku) minimal sekali dalam setahun
--	---	--

2.3. Standar Proses Pembelajaran

2.3.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar Proses Pembelajaran STAIS adalah keseluruhan tolok ukur pencapaian pada siklus penjaminan mutu tentang seluruh penyelenggaraan proses pembelajaran. Tujuan penetapan standar ini adalah menjamin pemenuhan dan pencapaian mutu seluruh proses pembelajaran agar mencapai tujuan mutu pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran STAIS mengacu kepada PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan/ SNP, BAN-PT, dan ketentuan atau prosedur lain yang dianggap dapat mendukung proses pembelajaran yang baik.

Penerapan karakteristik/ spesifikasi kualifikasi lulusan harus jelas, tegas dan dapat diukur derajat pencapaiannya serta harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan. Karakteristik ini ditentukan dari proses pengajaran dan proses evaluasi hasil pengajaran itu sendiri yang merupakan bagian dari lingkup proses pembelajaran di STAIS.

Lingkup Standar Proses Pembelajaran meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil pembelajaran, pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan sarana/ prasarana pembelajaran. Setiap proses yang ada di lingkup ini memiliki parameter dan ditentukan standarnya agar memudahkan pengukuran disaat proses audit berlangsung.

2.3.2. Landasan Ideal

Landasan standar proses pembelajaran tertuang dalam Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), BAN - PT dan Kebijakan Akademik STAIS.

1. Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu Pasal 1 ayat 6, Pasal 19 ayat 1 dan ayat 2, Pasal 20, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 34: Pasal 36 Ayat 1, Pasal 42 Ayat 1 dan ayat 2, Pasal 43 Ayat 1, Ayat 2 dan Ayat 3 serta Pasal 57.

2. BAN - PT

Standar akreditasi perguruan tinggi mencakup dua komitmen inti, yaitu komitmen perguruan tinggi terhadap kapasitas institusional (*institutional capacity*) dan terhadap efektivitas program pendidikan (*educational effectiveness*). Keseluruhan standar itu terdiri atas 13 standar dan diantaranya adalah Proses Pembelajaran.

2.3.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Program studi menyelenggarakan perencanaan proses pembelajaran sesuai dengan KKNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan kuliah dan praktikum dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir dan bahan ajar (<i>hand out/modul/penuntun praktikum</i>) 2. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam kartu pembelajaran semester (KRS) 3. KRS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi 4. Program studi menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan dengan melibatkan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya)
2	Program studi menyelenggarakan / melaksanakan proses pembelajaran dengan baik yang bersifat interaktif, holistik, integratif, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah mahasiswa per kelas maksimal 40 orang 2. Persentase mata kuliah (wajib/pilihan) program studi S1 yang menggunakan sistem SCL (<i>Student Centered Learning</i>) minimal 30 % 3. Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan menggunakan sistem e-learning minimal 20% 4. Program studi menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus dan SAP setiap semester 5. Program studi menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus dan SAP sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan
3	Program studi wajib menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah beban belajar seorang mahasiswa paling sedikit 144 sks 2. Kegiatan perkuliahan dan praktikum dilaksanakan secara penuh (14 kali pertemuan) dan sesuai dengan beban kreditnya 3. Kegiatan praktikum mahasiswa menggunakan fasilitas

		laboratorium yang dimiliki STAIS atau yang dapat di akses oleh STAIS
--	--	--

2.4. Standar Penilaian Pembelajaran

2.4. 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Proses pembelajaran adalah kegiatan yang diterima oleh mahasiswa selama menempuh pendidikan di STAIS, baik secara kurikuler maupun nonkurikuler. Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas proses pembelajaran tersebut. Penilaian terhadap proses pembelajaran tidak hanya dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa, tetapi juga dilakukan oleh mahasiswa terhadap dosen. Hasil evaluasi oleh dosen terhadap mahasiswa dinyatakan dalam nilai yang tercantum dalam DPNA, sedangkan hasil penilaian mahasiswa terhadap dosen dievaluasi oleh unit penjaminan mutu PS dengan pengawasan dari P2MP STAIS.

2.4.2. Landasan Ideal

Sesuai dengan pasal 63 Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik dan penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi.

2.4.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Program studi menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi menyelenggarakan proses penilaian mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 2. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket 3. Dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa 4. Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan 5. Dosen melakukan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir 6. Program studi memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal 30 hari setelah pelaksanaan ujian sesuai dengan

2.5. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

2.5. 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Di dalam Pasal 1 Butir 5 dan 6 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang. Tugas masing-masing dari dosen dan tenaga penunjang disebut secara berturut-turut di dalam Pasal 39 Ayat (1) dan (2) UU Sisdiknas.

Pasal 12 UU No. 12 Tahun 2012 menyatakan bahwa Dosen sebagai anggota Civitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/ atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/ atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi civitas akademika.

2.5. 2. Landasan Ideal

Program studi di lingkungan STAIS mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional serta kualitas kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

Program studi di lingkungan STAIS juga mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan kualitas kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Landasan ideal Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 25, 26, 27, 28, dan 29.

2.5. 3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	1. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau megister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara jenjang 8 (delapan) KKNI
2	Dosen wajib melakukan penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) secara periodik dan teratur	<p>1. Penghitungan Beban Kerja Dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>A. Kegiatan Pokok dosen yang mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan (Silabus dan SAP), pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran (dengan cara menyebarkan angket kuesioner kinerja dosen kepada mahasiswa/IKD); 2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3) Pembimbingan dan pelatihan; 4) Penelitian; 5) Pengabdian pada masyarakat; <p>B. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan, dan</p> <p>C. Kegiatan penunjang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Beban Kerja Dosen paling sedikit 40 Jam/Minggu, atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan 2) Beban Kerja Dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi paling banyak 6 mahasiswa
3	Dosen tetap wajib	1. Jumlah dosen tetap pada setiap Program Studi minimal 90%

	memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studinya.	<p>dari jumlah seluruh dosen</p> <p>2. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang</p>
4	Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka layanan pendidikan.	<p>1. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan S1 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya</p> <p>2. Khusus Tenaga Kependidikan bagi Tenaga administrasi, memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat</p> <p>3. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya</p> <p>4. Tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan dalam bidangnya minimal satu kali dalam setahun</p>
5	Program Studi didukung dengan sumberdaya dosen tetap yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan minimal sesuai bidang.	<p>1. PS memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bidang di program studi</p> <p>2. Proses seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen sesuai dengan peraturan/pedoman yang berlaku</p> <p>3. Persentase dosen tetap dengan pendidikan terakhir S2 dan S3 di tingkat jurusan yang bidang keahliannya sesuai lebih dari 90%</p> <p>4. Persentase dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sesuai standar BAN-PT</p> <p>5. Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan lektor dan lektor kepala yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sesuai standar BAN-PT</p> <p>6. Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional lebih dari 50%</p> <p>7. Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi adalah : 1: 30 (untuk bidang sosial)</p>

		<p>1: 20 (untuk bidang eksakta)</p> <p>8. Jumlah dosen yang mengikuti <i>post doc</i> atau kerjasama penelitian di tingkat nasional meningkat dari tahun ke tahun</p> <p>9. Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu (akademik dan profesi) tingkat nasional sesuai standar BAN-PT</p>
6	Program studi memiliki program untuk mengundang tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam atau luar negeri pada seminar, pelatihan atau sebagai dosen tamu dalam proses pembelajaran.	1. Jumlah Tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb dari luar STAIS
7	Jurusan memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam bidang Tridharma dan mendokumentasikan rekam jeaknya yang mampu telusur, dan tenaga kependidikan	<p>1. Rata-rata beban dosen per semester atau rata-rata FTE (<i>Full Teaching Equivalent</i>): 12-14 sks</p> <p>2. Rata-rata tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar 12-14 kali</p> <p>3. Hasil kinerja dosen dibuktikan dengan Indeks Kinerja Dosen (IKD)</p> <p>4. Setiap dosen tetap mengikuti kegiatan (sebagai pembicara/peserta) seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop minimal sekali dalam setahun</p> <p>5. Tenaga kependidikan akan dinilai berdasarkan penilaian tenaga kependidikan</p>
8	PS didukung dengan tenaga kependidikan yang mencukupi dan pendidikan/kompetensi yang sesuai.	<p>1. PS memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas dan jenjang karir)</p> <p>2. Adanya tenaga pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai</p> <p>3. PS memiliki jumlah tenaga tekhnisi/laboran minimal 1 orang yang kompeten/kualifikasi yang sesuai</p> <p>4. PS memiliki jumlah tenaga administrasi yang</p>

		kompeten/kualifikasi yang sesuai minimal 1 orang per program studi
--	--	--

2.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

2.6.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Permendikbud No 49 tahun 2019 paling sedikit terdiri atas:

- a) lahan;
- b) ruang kelas;
- c) perpustakaan;
- d) laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
- e) tempat berolahraga;
- f) ruang untuk berkesenian;
- g) ruang unit kegiatan mahasiswa;
- h) ruang pimpinan perguruan tinggi;
- i) ruang dosen;
- j) ruang tata usaha; dan
- k) fasilitas umum.

Fasilitas umum sebagaimana dimaksud antara lain: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data

2.6.2. Landasan Ideal

Landasan ideal untuk standar Sarana dan Prasarana adalah Pasal 30 -36 Permendikbud No 49 tahun 2019

2.6.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Jurusan/Program Studi didukung dengan prasarana pendidikan yang memadai dan bermutu baik (ruang kantor, ruang dosen,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bangunan: memenuhi persyaratan teknis dan keamanan, serta jumlahnya mencukupi 2. Ruang kerja pimpinan: minimal 15 m² per orang 3. Ruang administrasi kantor: minimal 2 m² per orang 4. Ruang kerja setiap dosen: minimal 2 m² per dosen 5. Ruang kelas/aula: minimal 2 m² per mahasiswa

	ruang kelas, ruang sidang)	6. Ruang ujian sidang munaqosyah : 16 m ² per mahasiswa
2	Jurusan/ Program Studi didukung dengan prasarana air, listrik, dan gas yang mencukupi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan fisik: memenuhi persyaratan teknis dengan kondisi baik, ramah lingkungan, dipelihara secara rutin, dan tersedia setiap saat 2. Fasilitas air: sistem penyediaan air bersih, reservoir, perpipaan, dan perlengkapannya memenuhi persyaratan teknis, kualitas air memenuhi persyaratan air bersih, dan air tersedia setiap saat di seluruh bangunan 3. Fasilitas gas: memenuhi persyaratan teknis dan keamanan, mencukupi, berkualitas baik dan tersedia setiap saat
3	Jurusan didukung oleh prasarana Penunjang yang lengkap, bermutu baik dan mencukupi untuk kebutuhan mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toilet: memenuhi persyaratan teknis, jumlahnya mencukupi, tersedia air bersih setiap saat, berfungsi baik, dan dilakukan pembersihan secara rutin minimal 2 kali sehari 2. Kantin: luasan minimal 4 m² per mahasiswa, ventilasi baik, fasilitas penjualan dan ruang makan memenuhi persyaratan sanitasi dengan didukung fasilitas air bersih untuk cuci tangan dan pencucian peralatan yang mencukupi, pembuangan air yang tertutup, dan penjaja makanan yang memenuhi persyaratan higienis 3. Ruang himpunan mahasiswa: 25 m² per ruangan 4. Poliklinik: tersedia mencukupi, berkualitas baik dan memenuhi persyaratan untuk poliklinik 5. Auditorium: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan 6. Asrama mahasiswa: jumlah kamar sesuai dengan daya tampung yang diencanakan (2 orang per kamar), bermutu baik dan dirawat secara terjadwal 7. Gedung olahraga: memenuhi kriteria gedung (indoor) untuk pemakaian jenis cabang olahraga tertentu, berkualitas baik, dan dapat diakses dengan mudah 8. Tempat ibadah (mushala /masjid): 2 m² per orang, bermutu baik, dan jumlah mencukupi
4	Jurusan didukung oleh prasarana pengelolaan sampah terpadu dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pedoman perencanaan pengelolaan sampah terpadu dan limbah laboratorium secara lengkap 2. Memiliki peralatan/perlengkapan pengelolaan sampah mulai

	pengelolaan limbah laboratorium.	<p>dari pewadahan (sekaligus pemilahan), pengumpulan, tempat pembuangan sementara, tempat pembuangan akhir (bila diolah dengan kualitas baik)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pengolahan sampah dengan inkinerator/emisinya tidak melampaui ambang batas 4. Pengelolaan sampah dengan <i>composting</i> memperhatikan jarak lokasi dengan gedung kuliah dan bangunan lainnya 5. Unit pengelolaan limbah laboratorium terpisah dari laboratorium limbah domestik, dilakukan pengawasan terhadap pengelolaan limbah 6. Hasil pengolahan limbah yang dibuang ke saluran drainase/badan air memenuhi baku peruntukan badan air setempat
5	Jurusan didukung oleh perpustakaan dengan koleksi pustaka yang sesuai bidang dengan jumlah yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang perpustakaan: 1.6 m² per orang 2. Jumlah koleksi <i>textbook</i> yang sesuai bidang ilmu: ≥ 104 (dalam tiga tahun terakhir) 3. Jumlah koleksi disertasi/tesis/skripsi: ≥ 204 (dalam tiga tahun terakhir) 4. Jumlah jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang: ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) 5. Jumlah jurnal terakreditasi non-Dikti yang sesuai bidang : ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) 6. Jumlah jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi yang sesuai bidang: ≥ 3 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) 7. Jumlah jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang ; ≥ 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir) 8. Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang : > 6 judul (dalam tiga tahun terakhir) 9. Prodi memiliki akses yang mudah ke perpustakaan di luar perguruan tinggi (termasuk akses secara online)
6	Proses belajar mengajar di program studi didukung sarana laboratorium yang	<ol style="list-style-type: none"> 1. luasan untuk laboratorium/bengkel/studio ruang simulasi/lapang minimal 2 m² per mahasiswa

	bermutu baik dan dapat mahasiswa untuk praktikum dan penelitian tugas akhir.	
7	Ruangan untuk kegiatan Akademik (kuliah/praktikum/ penelitian tugas akhir/seminar mahasiswa/ujian sidang sarjana) didukung peralatan utama yang mencukupi, bermutu baik dan dapat digunakan setiap saat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi (kursi, meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, laptop/ AC/kipas angin, dan internet/Wifi), serta dapat digunakan setiap hari (minimal 20 jam/minggu) 2. Setiap ruangan yang digunakan untuk kegiatan praktikum/penelitian tugas akhir dilengkapi dengan sarana praktikum (kursi, meja kerja, papan tulis, spidol, peralatan praktikum, bermutu baik dan dapat digunakan setiap hari)
8	Proses belajar mengajar didukung oleh sistem pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi yang mudah diakses	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih 2. Sistem teknologi selalu ditata dan di <i>upgrade</i> minimal 1 tahun 1 kali 3. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya terhadap fasilitas komputer minimal 18 jam per hari 4. Adanya kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai 5. Komputer dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet (kapasitas akses internet: 1 kpbs per mahasiswa) 6. Rasio jumlah komputer per mahasiswa 1:10 7. Ruang komputer minimal 1 m² per mahasiswa 8. Ketersediaan sarana e-learning yang didukung oleh piranti keras, piranti lunak dan manual yang memadai dan dapat dioperasikan, serta dipelihara secara layak 9. Pengelolaan data akademik di program studi didukung oleh sistem informasi yang tertelusur, ditangani dengan komputer, dan dapat diakses melalui jaringan luas 10. Jurusan memiliki situs web berbahasa Indonesia dan Inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik

		bagi pemangku kepentingan, dan datanya selalu dimutakhirkan secara reguler (minimla 1 kali per minggu)
--	--	--

2.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

2.7. 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2.7. 2. Landasan Ideal

Landasan ideal untuk standar Sarana dan Prasarana adalah Pasal 37- 38 Permendikbud No 49 tahun 2019

2.7. 3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Program studi wajib melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pematuan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi wajib melakuakn penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap pembelajaran 2. Program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan 3. Program studi wajib melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik 4. Program studi wajib melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran 5. Program studi wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran 6. Dosen harus melakuakn proses input nilai secara on-line melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD)

2.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

2.8. 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan mempertimbangkan:

- a. jenis program studi;
- b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi
- c. indeks kemahalan wilayah;

Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.


2.8. 2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar pembiayaan pembelajaran tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 39, 40, dan 41.

2.8. 3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Jurusan/Program studi memperoleh dana operasional penyelenggaraan tridharma secara memadai	<ol style="list-style-type: none">1. Jurusan memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana sesuai prosedur/mekanisme yang berlaku di STAIS Majenang dan terdokumentasi secara baik dan tertelusur2. Rata-rata dana operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah) lebih dari 10 juta per mahasiswa per tahun3. Rata-rata dana penelitian dosen: lebih dari Rp. 1 juta per

		<p>dosen tetap per tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat: lebih dari Rp. 1.5 juta per dosen tetap pertahun 5. Rata-rata jumlah dan dana kegiatan kepakaran dengan pemerintah dilingkungan jurusan: minimal satu kegiatan per dosen tetap per tahun dengan dana minimal Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun 6. Penggunaan dana PPM (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dari total pemasukan dana lebih dari 10% 7. Rata-rata jumlah dan dana kegiatan kepakaran di lingkungan jurusan dengan pemerintah/swasta: masing-masing minimal satu kegiatan per dosen tetap per tahun dengan dana minimal Rp 1 juta per dosen tetap per tahun 8. Dana (termasuk hibah) yang dikelola lebih dari Rp 30 juta per dosen tetap per tahun (mencakup gaji, tunjangan fungsional, biaya RPPM, insentif kinerja dosen, kepakaran, tunjangan sertifikasi dosen, bisnis dan kerjasama)
--	--	--

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

BAB 3. STANDAR PENELITIAN

3.1. Standar Hasil Penelitian

3.1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Penelitian dalam dunia pendidikan tinggi diartikan sebagai kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui penelitian unggulan STAIS yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan sesuai komitmen STAIS untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. Untuk itu, sangat diperlukan koordinasi pada semua strata agar kegiatan berbagai bidang penelitian mengarah pada penelitian unggulan yang telah ditetapkan oleh STAIS, yaitu pangan dan energi.

Untuk mengisi bidang penelitian unggulan STAIS, ada 3 kategori penelitian yang dapat dilaksanakan oleh peneliti STAIS, yaitu:

1. **Penelitian dasar atau fundamental** merupakan penelitian ilmu dasar yang sangat berkaitan dengan pengembangan teori dan yang mendasari kemajuan ilmu pengetahuan tertentu;
2. **Penelitian terapan** merupakan kegiatan penelitian untuk menerapkan ilmu dasar agar dapat menghasilkan produk teknologi yang kelak bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat;
3. **Penelitian pengembangan** merupakan kegiatan penelitian pengembangan teknologi atas permintaan masyarakat untuk meningkatkan produk yang telah ada agar dapat memenuhi kebutuhan mereka.

Dengan merujuk pada produk yang dihasilkan maka ruang lingkup penelitian di STAIS dapat

dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu:

1. Lingkup pertama adalah penelitian yang terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar;
2. Lingkup kedua adalah penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori dan ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten.

Kedua lingkup penelitian ini saling terkait dan saling menopang dan dapat melibatkan semua staf akademik STAIS beserta mahasiswanya dan juga berbagai pihak luar yang berkepentingan.

3.1.2. Landasan Ideal

Bagian kesepuluh UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 45 menyatakan:

- (1) Penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan Ilmu pengetahuan dan Teknologi,serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa,
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Civitas Akademika sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik,
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi.

Guna meningkatkan mutu kegiatannya, STAIS melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada masyarakat (P3M) harus meningkatkan profesionalisme para penelitiannya. Yang dimaksud dengan profesionalisme disini ialah menjadikan penelitian sebagai profesi dalam pelaksanaan dharma kedua dari Tridharma Perguruan Tinggi dengan imbalan yang pantas bagi para peneliti. Selain peneliti sebagai individu, juga diperlukan peneliti sebagai suatu kelompok atau tim yang bekerja bersama.

Pelaku penelitian harus mengerjakan penelitiannya dengan berpedoman pada Kode Etik Pelaku Penelitian yang sudah disepakati dan berlaku di STAIS, termasuk didalamnya keberadaan komisi etik pelaku penelitian untuk penyelesaian berbagai masalah terkait pelaksanaan dan produk penelitian yang melanggar kode etik pelaku penelitian. Landasan ideal standar hasil penelitian merujuk kepada pasal 43 Permendikbud No 49 tahun 2019.

3.1.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Sekolah Tinggi mengimplementasikan kode etik penelitian	Adanya komisi etik penelitian yang indikatornya berupa tinjauan (<i>review</i>) aspek etik penelitian

2	Penelitian harus memiliki kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan	Keterkaitan penelitian dengan pendidikan berupa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian 2. Jumlah penelitian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi dalam setiap 3 tahun 3. Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi dalam setiap 3 tahun
3	Penelitian harus memiliki nilai komersial	Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi dalam setiap 5 tahun
4	Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 per penelitian 2. Jumlah karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan/reward di tingkat nasional minimal 1 karya per program studi per 5 tahun 3. Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 1 per program studi per 5 tahun
5	Mahasiswa memperoleh layanan bimbingan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 5 % 2. Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50 % 3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM lebih dari 50 orang per tahun
6	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa	Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) dan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul per tahun

3.2. Standar Isi Penelitian

3.2. 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat

baru. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 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.

3.2. 2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar isi penelitian merujuk kepada pasal 44 Permendikbud No 49 tahun 2019

3.3. 3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Penelitian dilaksanakan sesuai dengan mandat program studi/pusat.	Jumlah penelitian yang sesuai dengan mandat program studi masing-masing, minimal 50%
2	Penelitian dilaksanakan harus bermutu	Jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional minimal 50% dari jumlah penelitian yang diperoleh dosen

3.3. Standar Proses Penelitian

3.3.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan skripsi, selain harus harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester.

3.3.2 Landasan Ideal

Landasan ideal standar proses penelitian merujuk kepada pasal 45 Permendikbud No 49 tahun 2019

3.3.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Perencanaan penelitian	Ada perencanaan penelitian (<i>road map</i>) di jurusan/lembaga/pusat.
2	Pelaksanaan penelitian	1. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i>

		2. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i> .
3	Monitoring dan evaluasi penelitian	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

3.4. Standar Penilaian Penelitian

3.4.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; c. akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil penelitian harus juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir atau skripsi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

3.4.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Penilaian Penelitian tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 pada Pasal 46.

3.4.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan. 2. Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
2	Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesesuaian pelaksana penelitian dengan proposal. 2. Adanya kesesuaian isi penelitian dengan proposal. 3. Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal. 4. Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal.

3	Monitoring dan evaluasi perbaikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ada checklist penilaian kesesuaian 2. Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian
---	-----------------------------------	---

3.5. Standar Peneliti

3.5.1. Pengertian dan ruang Lingkup

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan: kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.

Standar Peneliti dapat dikembangkan berdasarkan

1. Pengalaman
2. Kredibilitas
3. Kemampuan kerjasama
4. Komitmen waktu
5. Penghargaan nasional dan internasional (berupa penghargaan) 89 judul/tahun
6. Konsultan/staf ahli
7. Terlibat dalam penelitian internasional
8. Kelompok peneliti bermutu
9. Penelitian sesuai jadwal

3.5.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Peneliti tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 47.

3.5.2. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Profesionalisme Peneliti	Ada kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.
2	Capaian Peneliti	Jumlah penghargaan yang diperoleh : <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi/pusat per 5 tahun 2. Minimal 1 penghargaan berskala
3	Sumberdaya dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan	Persentase dosen yang mengikuti sabbatical leave, post doc, atau kerjasama penelitian di luar negeri > 1% (terhadap jumlah dosen di program studi)

4	Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman melaksanakan penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi Akademik; dan b. Hasil Penelitian. - Kemampuan peneliti menentukan kewenangan dalam melaksanakan penelitian. - Setiap Dosen harus mengikuti pelatihan metodologi penelitian agar mampu melaksanakan penelitian dengan baik.
5	Peneliti memperoleh prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian dari tingkat nasional dan internasional	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap Program Studi mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian dari institusi nasional 1 penelitian / tahun

3.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

3.6.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.

Sarana dan prasarana penelitian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, sarana prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

3.6.2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar sarana dan prasarana penelitian tercantum dalam Permendikbud no 49 tahun 2019 pasal 48.

3.6.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Jurusan harus	1. Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan

	menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian.	jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik 2. Minimal 40% penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan).
2	Dana operasional penelitian	Rata-rata dana penelitian dosen > Rp. 1.040.040,- per dosen tetap per tahun
3	Kontrak penelitian	Terdapat kontrak penelitian antara peneliti dengan penyandang dana penelitian yang didokumentasikan di Lembaga Penelitian
4	Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedia laboratorium riset yang memadai dan memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan - Laboratorium riset dilengkapi dengan peralatan dan bahan habis pakai dengan jumlah memadai dan bermutu baik - Ketersediaan dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal internasional terindeks scopus dan jurnal nasional terakreditasi - Ketersediaan dana bagi peneliti yang mempublikasikan hasil penelitiannya dalam bentuk buku referensi - Ketersediaan dana bagi peneliti yang mendaftarkan hasil penelitiannya dalam bentuk paten

3.7. Standar Pengelolaan Penelitian

3.7.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

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

Pengelolaan penelitian:

1. Institusi
2. Struktur manajemen
3. Rencana yang jelas
4. Alokasi dana
5. Fasilitas
6. Dokumentasi

7. Dikelola Lembaga Penelitian di tingkat STAIS dan
8. Unit Penelitian di tingkat Jurusan
9. Struktur organisasi, fungsi dan garis pertanggungjawaban yang jelas
10. Tersedia roadmap institusi, jurusan, dan peneliti yang mengacu pada penelitian unggulan STAIS
11. Alokasi dana STAIS untuk penelitian dan publikasi (seminar dan publikasi di jurnal nasional 20-30%)
12. Fasilitas pendukung kegiatan penelitian berupa laboratorium dengan peralatan lengkap dan laboratorium lapangan
13. Tersedianya pusat dokumentasi kegiatan penelitian yang mudah diakses IT

3.7.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Pengelolaan Penelitian tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 49.

3.7.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian STAIS. 2. Memiliki Gugus Penjamin atau Kendali Mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian. 3. Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

3.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3.8.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. STAIS wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal STAIS, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:


- a. perencanaan penelitian;
- b. pelaksanaan penelitian;
- c. pengendalian penelitian;
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian;
- e. pelaporan hasil penelitian; dan
- f. diseminasi hasil penelitian.

3.8.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Pendanaan penelitian tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 51 dan 52.

3.8.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Dana penelitian yang memadai	Rata-rata dana penelitian dosen > Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana
2	Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan penelitian dengan instansi di dalam/luar negeri yang relevan dengan mandat.	1. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri > 20% 2. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri > 10%

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAIS) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAIS/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAIS	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

BAB 4. STANDAR PENGABDIAN MASYARAKAT

4.1. Standar Hasil Pengabdian Masyarakat

4.1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

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. Hasil pengabdian kepada masyarakat adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademik 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.

4.1.2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar hasil pengabdian masyarakat adalah Pasal 54 Permendikbud No 49 tahun 2019

4.1.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Isi pengabdian harus mencakup aplikasi penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna bagi masyarakat yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> - Penghargaan nasional judul/tahun meningkat. - Publikasi dalam bentuk jurnal, poster, pengajuan paten/HKI, karya tulis ilmiah populer dan laporan pengabdian. - Jumlah pengabdian yang memuat inovasi dan berguna bagi masyarakat. - Jumlah teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan.

masa datang	Pengabdian sesuai jadwal
----------------	--------------------------

4.2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

4.2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Pengabdian kepada masyarakat diartikan sebagai pengamalan ipteks yang dilakukan oleh civitas akademik secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat (di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal) yang membutuhkan, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan sumber daya manusia. Jasa kepakaran adalah layanan kepada masyarakat yang mengandalkan kepakaran staf akademik dan dilaksanakan secara melembaga. Jasa kepakaran yang dicakup dalam standar mutu ini adalah jasa kepakaran yang berkeadilan untuk melindungi semua pihak yang terlibat dalam kerjasama jasa kepakaran yang dimaksud.

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah dharma ketiga Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup berbagai macam kegiatan di luar pembelajaran dan riset yang reguler, dimana sekolah tinggi/ lembaga/ jurusan memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dharma jasa pelayanan tersebut dilakukan melalui kepakaran akademik dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di sekolah tinggi.

Secara umum, suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah untuk penerapan ilmu yang bertujuan kepada pemberdayaan atau peningkatan kemampuan kepada masyarakat baik untuk hal-hal yang bersifat non-profit maupun profit demi keberlangsungan finansial kegiatan tersebut (*financial sustainability*). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama dapat berupa kegiatan jasa konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, riset terapan dan/atau penyelenggaraan kursus yang dilengkapi analisis untuk merumuskan serta menemukan solusi pemecahan masalah sikap inovatif dan kreatif.

4.2.2. Landasan Ideal

Pasal 47 UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan Civitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya pasal 48 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi berperan aktif menggalang kerja sama antar Perguruan Tinggi dan antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha, dunia industri, dan Masyarakat dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Pasal 50 menyatakan bahwa Perguruan Tinggi dapat menjalin kerjasama internasional dimana kerja sama internasional tersebut harus didasarkan pada prinsip kesetaraan dan saling menghormati dengan mempromosikan

Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan nilai kemanusiaan yang memberi manfaat bagi kehidupan manusia.

Berdasarkan keputusan Ketua STAIS tentang Peraturan Akademik STAIS Majenang, kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan penelitian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan penelitian sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan pencitraan publik STAIS melalui kontribusi yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat. Dalam Keputusan Ketua tersebut juga dinyatakan bahwa kerjasama institusional merupakan perluasan dan peningkatan efektivitas kerjasama dengan pihak pemerintah dan swasta, termasuk institusi di luar negeri, untuk mendukung perkembangan dan penguatan STAIS Majenang.

Pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama institusional harus dikerjakan berdasarkan pengamalan ilmu dan teknologi, bukan sekedar memberikan bantuan atau pertolongan yang bersifat amal atau karitatif saja. Kegiatan tersebut harus berlandaskan atas kaidah ilmiah secara obyektif, logis dan sistematis serta efektif dan efisien. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama institusional harus dikerjakan secara profesional. Yang dimaksud profesional disini ialah menjalankan kegiatan secara sungguh-sungguh sehingga benar- benar dapat menghasilkan suatu produk yang bermanfaat dan menimbulkan kepuasan bagi masyarakat banyak. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama harus dilakukan berlandaskan etika dan moral guna kebaikan kehidupan dan kesejahteraan masyarakat banyak. Landasan ideal standar isi pengabdian masyarakat adalah pasal 54 dan 55 Permendikbud No 49 tahun 2019.

4.2.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Isi pengabdian harus mencakup Pengembangan studi Islam berbasis budaya lokal yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang	<ul style="list-style-type: none">- Penghargaan nasional judul/tahun- Meningkatnya publikasi, jumlah buku ajar dan modul pelatihan.- Jumlah pengabdian yang memuat inovasi dan berguna bagi masyarakat.- Kelompok pengabdian dengan teknologi tepat guna- Pengabdian sesuai jadwal

4.3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

4.3.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a) pelayanan kepada masyarakat;
- b) studi Islam berbasis budaya lokal;
- c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau
- d) pemberdayaan masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

4.3.2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar Proses pengabdian masyarakat adalah Pasal 56 Permendikbud No 49 Tahun 2019.

4.3.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan	<ol style="list-style-type: none">a) Setiap kegiatan PPM harus memiliki proposal yang disetujui pimpinan.b) Proposal harus lolos penilaian oleh pimpinan atau reviewer.c) Pelaksanaan PPM harus melibatkan mahasiswad) Pelaporan kegiatan dalam bentuk laporan kemajuan dan laporan akhir yang disahkan pimpinan.e) Dokumen hasil monev kegiatan.f) Hasil PPM harus dipublikasikan dalam jurnal atau prosiding.

4.4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

4.4.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:

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

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat selain memenuhi prinsip penilaian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 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 dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

4.4.2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar Penilaian Pengabdian Masyarakat adalah Pasal 58 Permendikbud No 49 tahun 2019.

4.4.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Penilaian pengabdian Kepada masyarakat Merupakan kriteria	a) Tingkat kepuasan masyarakat; b) Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;

	minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat	<p>c) Dapat dimanfaatkannya studi Islam berbasis budaya lokal di masyarakat secara berkelanjutan;</p> <p>d) Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>e) Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>
--	--	--

4.5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

4.5.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

4.5.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat tercantum dalam Permendikbud Nomor 49 tahun 2019 Pasal 58.

4.5.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat kemampuan tingkat penguasaan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman sasaran kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan peneliti menentukan kewenangan dalam melaksanakan penelitian. - Setiap Dosen harus mengikuti pelatihan metodologi pengabdian agar mampu melaksanakan penelitian dengan baik.
2	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen yang melibatkan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksana harus memiliki kualifikasi sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan penyandang dana

4.6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

4.6.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.

Sarana dan prasarana pengabdian di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan penelitian. Oleh karena itu, sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

4.6.2. Landasan Ideal

Landasan ideal standar sarana dan prasarana penelitian tercantum dalam Permendikbud No. 49 tahun 2019 pasal 48.

4.6.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Tersedianya sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat	Harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

4.7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

4.7.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah

lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi. P3M wajib:

- a) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
- b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- c) memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e) melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- f) memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- g) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- h) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
- i) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- j) menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

Perguruan tinggi wajib:

- a. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam

menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.7.2. Landasan Ideal

Landasan ideal Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah Pasal 60 dan 61 Permendikbud No 49 tahun 2019

4.7.3. Standar Indikator

No	Standar	Indikator
1	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> a. STAIS memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi; b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat; c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga secara berkelanjutan; d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat; e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat; g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

4.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

4.8.1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dari dana

internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
- f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.


Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta peningkatan kapasitas pelaksana.

4.8.2. Landasan Ideal

Landasan Ideal Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat adalah Permendikbud No 49 tahun 2019 Pasal 62 dan 63.

4.8.3. Standar dan Indikator

No	Standar	Indikator
1	Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> a. STAIS wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat b. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat minimal 5%.

	SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM SUFYAN TSAURI (STAI) MAJENANG Jl. KH Sufyan Tsauri PO BOX 18 Majenang – Cilacap _ Jawa Tengah 53257 Telepon: +62 280 623562. Email: staismeze@yahoo.co.id	KODE	
		SM/STAI/SPMI-03	
DOKUMEN STANDAR	STANDAR MUTU SPMI STAI	TANGGAL DIKELUARKAN	
		08 Maret 2019	
BAGIAN	STAI SUFYAN TSAURI MAJENANG	Revisi 04	-

BAB 5. STANDAR TURUNAN NON SN DIKTI

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

5.1.1 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 STAI Majenang yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.

5.1.2. Rasional

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STAI Majenang. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STAI Majenang, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis STAI Majenang.

5.1.3 Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. Visi Perguruan Tinggi 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.

Pernyataan Standar	Indikator
2. Perguruan tinggi 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 Perguruan tinggi/ Program studi, dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.
3. Perguruan tinggi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan.	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Perguruan tinggi yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b) Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil STAIS MAJENANG, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan STAIS MAJENANG, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)
4. Perguruan tinggi 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 Perguruan tinggi/ program studi)
5. Perguruan tinggi 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. Program studi harus memiliki Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a) Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan program studi dan Perguruan tinggi, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan 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

<p>7. Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen</p>	<p>a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu STAIS MAJENANG, 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>
<p>8. Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.</p>	<p>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.</p>

5.1.4 Strategi

- 1) Senat Perguruan tinggi menetapkan visi, misi dan tujuan STAIS MAJENANG untuk jangka panjang
- 2) Senat STAIS MAJENANG menetapkan logo STAIS MAJENANG dan tata acara penggunaannya di lingkungan STAIS MAJENANG
- 3) Senat STAIS MAJENANG menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo STAIS MAJENANG dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar STAIS MAJENANG
- 4) Senat STAIS MAJENANG menjabarkan Visi, Misi, Tujuan STAIS MAJENANG dalam Rencana Induk Pengembangan STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) STAIS MAJENANG oleh Ketua tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Ketua
- 7) Senat Program studi menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi STAIS MAJENANG
- 8) Senat Program studi menjabarkan Visi, Misi, Tujuan STAIS MAJENANG dalam Rencana Induk Pengembangan Program studi yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 9) Ketua terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Program studi menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Ketua
- 10) Senat Program studi melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) Program studi oleh Ketua tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Ketua

5.1.5 Pihak yang terlibat

- 1) Senat STAIS MAJENANG
- 2) Ketua STAIS MAJENANG

- 3) Ketua Program studi

b. Unit terkait

- 1) Ketuanat
- 2) Lembaga
- 3) Biro
- 4) Program Studi

c. Catatan

-

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

5.2.1 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 Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPM-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. SPME atau akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi. SPME 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 kembaran; (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.

5.2.2 Rasional

- 1) Visi, misi, tujuan dan strategi STAIS Majenang (STAIS MAJENANG) menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan STAIS MAJENANG diselaraskan dengan sasaran strategis program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan STAIS MAJENANG. Sasaran strategis STAIS MAJENANG 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 sistem 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.

5.2.3 Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Tata Pamong	
<p>1. Ketua STAIS MAJENANG harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, sertakode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) STAIS MAJENANG; (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 STAIS MAJENANG yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (vii) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik;</p>
<p>2. STAIS MAJENANG 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 administrasi pelayanan dan pendukung, (vii) pelaksana penjaminan mutu, (viii) unit perencana dan pengembangan tridarma), dengan deskripsi tertulis tentang tugas, fungsi, wewenang, tanggung jawab, yang jelas dan lengkap</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, program studi, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer</p>
<p>3. STAIS MAJENANG harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK STAIS MAJENANG yang sah; dokumen</p>

<p>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>kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.</p>
<p>b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi</p>	
<p>4. Pimpinan STAIS MAJENANG, 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) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra STAIS MAJENANG; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik;</p> <p>b) Ada laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis</p> <p>c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev.</p>
<p>5. Pimpinan STAIS MAJENANG 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) Ada dokumen sah dan andal di tingkat Perguruan tinggi, lembaga, biro, UPT, program studi dan jurusan yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja;</p> <p>b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.</p>

<p>6. STAIS MAJENANG harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>, minimal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada Ketua dari program studi/ jurusan; laporan kinerja tahunan kepada Ketua dari koordinator program studi;</p> <p>b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>c) Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>
<p>7. Pimpinan STAIS MAJENANG 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) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras Perguruan tinggi yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.</p>

<p>8. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, program studi dan program studi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi Perguruan tinggi dan program studi b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti Perguruan tinggi dan program studi. c) Ada standar Perguruan tinggi yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat Perguruan tinggi, program studi dan program studi. d) Ada SOP penyusunan borang akreditasi Perguruan tinggi dan program studi yang melibatkan pimpinan. e) Ada bukti borang akreditasi. f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi. g) Ada laporan audit internal SPMI h) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang 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). i) Ada status akreditasi BAN PT untuk Perguruan tinggi dan seluruh program studi yang masih berlaku.
<p>c. Kepemimpinan</p>	

<p>9. Pimpinan STAIS MAJENANG harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.</p>	<p>a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Ketua; Wakil Ketua; kepala biro, lembaga, UPT; Ketua;; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra Perguruan tinggi dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola STAIS MAJENANG dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAIS MAJENANG.</p> <p>b) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditSTAIS Majenangukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditSTAIS Majenangukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya.</p> <p>d) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin Kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
<p>d. Penjaminan Mutu</p>	
<p>10. Kepala penjaminan mutu STAIS MAJENANG harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.</p>	<p>a) Ada 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.</p>

<p>. Kepala penjaminan mutu 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>	<p>a) Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i) dokumen Kebijakan SPMI-STAI MAJENANG; (ii) dokumen manual SPMI-STAI MAJENANG; (iii) ada dokumen standar SPMI-STAI MAJENANG; (iv) dokumen formulir SPMI-STAI MAJENANG</p> <p>b) Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar</p> <p>c) Ada bukti tahap Evaluasi, berupa: (i) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada)</p> <p>d) Ada bukti tahap Pengendalian, berupa: (i) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil</p>
	<p>temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>e) Ada bukti tahap Peningkatan, berupa: (i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/ terlampaui; (ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>
<p>12. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan dan koordinator program studi bertanggung jawab 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>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b) Ada instrumen monitoring.</p> <p>c) Ada 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) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>

<p>3. Wakil Ketua 1 dan kepala penjaminan mutu STAIS MAJENANG setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.</p>	<p>a) Ada data pemetaan peringkat status akreditasi BAN-PT untuk Perguruan tinggi dan seluruh program studi.</p> <p>b) Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk Perguruan tinggi dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c) Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d) Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN Dikti dan BAN PT.</p> <p>e) Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu. laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).</p>
<p>14. Pimpinan STAIS MAJENANG, kepala UPT TIK STAIS MAJENANG dan kepala SPM 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.</p>	<p>a) Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, (vi) sarana dan prasarana; (vii) pendidikan; (viii) penelitian; pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>e. Kerjasama</p>	

<p>Pimpinan STAIS MAJENANG 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan b) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh Ketua STAIS Majenang dan Ketua perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah. c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerjasama adalah pihak asing. d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh Ketua program studi atau Ketua jurusan sesuai dengan kegiatan yang dikerjakakan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.
<p>16. Ketua, Ketua dan Ketua jurusan 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>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh Ketua STAIS Majenang dan Ketua perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah. b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh Ketua program studi atau Ketua jurusan sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani c) Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen

	pendidikan tinggi, ditSTAIS Majenangkukan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Ketua, wakil Ketua dan kepala biro 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.	a) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah
18. Wakil Ketua IV bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap program studi dan jurusan sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a) Ada pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Ketua IV yang melaksanakan monev, (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari Ketua dan/atau Ketua jurusan tempat monevdilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan. b) Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.

5.2.3 Strategi

- 1) Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga, UPT diselaraskan dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi Perguruan tinggi.
- 2) Sasaran strategis STAIS MAJENANG 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) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu Perguruan tinggi, biro, lembaga, upt, program studi, jurusan, program studi.
- 4) Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Perguruan tinggi, Biro, Lembaga, UPT, Program studi, Jurusan, Program Studi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
- 5) Proses pemilihan pimpinan Perguruan tinggi, Program studi, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
- 6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan STAIS MAJENANG 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.
- 7) Pembaruan PD Dikti setiap semester.
- 8) Gugus Penjaminan Mutu di tingkat Perguruan tinggi, Biro, Lembaga, UPT, Program studi, Jurusan, Program Studi melaksanakan SPMI.
- 9) Melaksanakan SPME oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.
- 10) 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.

5.2.4 Pihak yang terlibat

- 1) Perguruan tinggi: Ketua, wakil Ketua,
- 2) Program studi: Kaprodi dan Sekretaris Prodi
- 3) Penjaminan mutu: Satuan Penjaminan Mutu, GKM

5.2.5 Unit terkait

- 1) Semua bagian/ unit yang ada di tingkat Perguruan tinggi, biro, lembaga, UPT, program studi, jurusan dan program studi.
- 2) Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat Perguruan tinggi, biro, lembaga, UPT, program studi, jurusan dan program studi.
- 3) Sesuai yang tercantum dalam MoA

5.2.6 Catatan

- 1) Komitmen pimpinan dalam menjalin kerjasama berfokus pada kepentingan kemajuan STAIS MAJENANG
- 2) Kerjasama di monitoring, evaluasi dan ditindak lanjuti secara kontinyu

5.3. Standar Kemahasiswaan dan Lulusan

5.3.1 Definisi

- 3) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di perguruan tinggi.
- 4) Alumni STAIS MAJENANG yang selanjutnya disebut alumni ialah mahasiswa yang menamatkan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah
- 5) Pedoman adalah petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis dan peraturan Perguruan tinggi, yang ditetapkan oleh Ketua dan/atau pejabat yang berwenang untuk itu.

5.3.2 Rasional

STAI Sufyan Tsauri Majenang (STAIS MAJENANG) harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Kemahasiswaan dan Alumni minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang-undangan.

5.3.3 Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Kemahasiswaan	
1. Ketua STAIS MAJENANG 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) Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.
2. Pimpinan STAIS MAJENANG dan 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) Ada dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, sertalayanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.
3. Ketua STAIS MAJENANG harus mempunyai dokumen sistem	a) Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang

Pernyataan Standar	Indikator
<p>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 ditSTAI S Majenang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.</p>
<p>4. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan 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).</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi</p>
<p>5. Pimpinan STAI S MAJENANG harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik</p>
<p>6. Pimpinan STAI S MAJENANG harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.</p>	<p>a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.</p>
<p>7. Pimpinan STAI S MAJENANG harus menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.</p>	<p>a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.</p>
<p>8. Pimpinan Perguruan tinggi dan program studi harus</p>	<p>a) Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: kebijakan tentang</p>

menyediakan	
sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan organisasi kemahasiswaan (OPMAWA dan ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	OPMAWA dan ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan.
9. Pimpinan Perguruan tinggi dan program studi harus mempunyai program pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i> , minimal sekali dalam setahun di semua program studi.	<p>a) Ada dokumen sah di tingkat Perguruan tinggi yang memuat informasi: pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>;</p> <p>b) program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di Perguruan tinggi; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa;</p> <p>c) Ada dokumen sah di tingkat program studi yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i>; dokumen berupa program pengembangan <i>soft-skill</i> dan <i>entrepreneurship</i>.</p>
10. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun nonakademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan

Pernyataan Standar	Indikator
	tingkat internasional.
11. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, dan program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	a) Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika di kalangan mahasiswa.
12. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi dan program studi harus menyediakan layanan berupapenyialuran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	a) Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.
13. Pimpinan STAIS MAJENANG harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	a) Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di Perguruan tinggi; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14. Pimpinan STAIS MAJENANG harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan; pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.
15. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan maha-siswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode

Pernyataan Standar	Indikator
	yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
16. Pimpinan STAIS MAJENANG harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	a) Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasarkerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan baik.
17. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/ mengundurkan diri.	a) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/ DO untuk semua program studi
b. Alumni	
18. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan, pogram studi dan UPT TIK STAIS MAJENANG 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) Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: kebijakan, strategi dan komitmen institusi untuk mendorong seluruh program studi melakukan proses pelacakan dan evaluasi lulusan; adanya instrumen yang sah dan andal sesuai dengan kondisi perguruan tinggi; adanya monitoring dan evaluasi keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan; ada tindak lanjut untuk mencapai sasaran yang ditetapkan; tersedianya sistem pelacakan mahasiswa secara daring dan dan datanya terekam secara komprehensif; dokumen yang berisi: daftar alumni dan jumlah alumni yang memberikan respon terhadap pelacakan.
19. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam pengembangan organisasi alumni dari level Perguruan tinggi, program studi dan program studi secara	a) Ada dokumen yang sah memuat infomasi tentang: kebijakan organisasi alumni di tingkat Perguruan tinggi, program studi dan program studi; pedoman tentang organisasi alumni; program yang dilaksanakan oleh organisasi alumni di tingkat Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi; struktur pengurus organisasi alumni di tingkat

Pernyataan Standar	Indikator
terjadwal setiap tahun.	Perguruan tinggi, program studi, jurusan dan program studi; dokumentasi pelaksanaan kegiatan; bentuk partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan Perguruan tinggi, program studi dan program studi berupa: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, saran/masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.

5.3.4 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 penjangkaran alumni maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

5.3.5 Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
- 2) Alumni

5.3.5 Unit terkait

- 1) Biro akademik, kemahasiswaan dan hubungan masyarakat.
- 2) Bagian akademik dan kerjasama.
- 3) Bagian kemahasiswaan.
- 4) Wakil Ketua bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Subbagian bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- 6) Pembina unit kegiatan mahasiswa.
- 7) UPT layanan bimbingan konseling.
- 8) UPT pelayanan kesehatan.

5.3.6 Catatan

-

5.4 Standar Sumber Daya Manusia

5.4. 1 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 menSTAIS Majenang penyelenggaraan pendidikan.

5.4.2 Rasional

- 1) Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STAIS Majenang dibutuhkan dosen/ tenaga pendididk yang bermutu dan profesional.
- 2) Untuk memenuhi kreteria 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.

5.4.3 Isi Standar

Pernyataan Standar SDM	Indikator
<p>1. Wakil Ketua 2 STAIS MAJENANG 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 di setiap aras Perguruan tinggi secara transparan dan akuntabel di level Perguruan tinggi, program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga dan UPT.</p>	<p>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</p> <p>b) Ada bukti dilaksanakan sesuai aturan, transparan dan berbasis pada meritokrasi.</p>
<p>2. Ketua STAIS MAJENANG harus melakukan perekrutan dosen berdasarkan kebutuhan program studi yang diuraikan dalam analisis kebutuhan dosen masing-masing program studi, jurusan dan program studi yang direncanakan secara berkala.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pengajuan kebutuhan tenaga dosen.</p> <p>b) Ada pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan secara konsisten.</p> <p>c) Ada dokumen analisis kebutuhan tenaga dosen masing-masing program studi, jurusan dan program studi</p>
<p>3. Ketua, Ketua jurusan dan koordinator 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.</p>	<p>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.</p>
<p>4. Pimpinan STAIS MAJENANG harus terlibat dalam setiap keputusan penempatan tenaga kependidikan</p>	<p>a) Ada bukti berupa dokumen yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: (i) kriteria dan data kebutuhan</p>

Pernyataan Standar SDM	Indikator
(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 agar misi dan tujuan program studi tercapai.	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.
5. Pimpinan STAIS MAJENANG, Ketua program studi, Ketua jurusan dan koordinator 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.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada pedoman formal tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan b) Ada laporan hasil monev kinerja dosendi bidang: pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik c) Ada laporan hasil monev kinerja tenaga kependidikan yang terdokumentasi dengan baik d) Ada bukti tindak lanjut hasil monev untuk perbaikan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
6. Wakil Ketua 1 Ketua program studi, Ketua jurusan dan koordinator program studi harus berupaya untuk meningkatkan jumlah dosen tetap untuk jabatan guru besar dan lektor kepala setiap tahun.	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, $P_{LK} > 50\%$
7. Wakil Ketua 1, Ketua program studi dan Ketua jurusan STAIS MAJENANG 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 $> 50\%$	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada bukti berupa dokumen rencana peningkatan kompetensi dosen melalui tugas/izin belajar untuk dosen setiap tahun sesuai analisa kebutuhan pengembangan sdm. b) Ada bantuan dana tugas/ izin belajar untuk dosen setiap tahun.
8. Pimpinan Perguruan tinggi, harus berupaya setiap tahun untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis,	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada bukti berupa analisis jumlah, kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan di semua aras Perguruan tinggi. b) Ada dokumen Informasi jenjang karir untuk tenaga kependidikan

Pernyataan Standar SDM	Indikator
<p>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; dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi 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 kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara regular dan terencana</p> <p>e) Ada peningkatan kompetensi untuk pustakawan melalui kesempatan pendidikan <i>S1/S2/S3/Special Librarian</i> dengan jumlah memadai.</p> <p>f) Ada bukti lebih dari 70 persen tenaga laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/ atau staf pendukung lainnya) memiliki sertifikat kompetensi.</p> <p>g) Ada bukti kegiatan studi banding untuk peningkatan kualifikasi tenaga kependidikan.</p>
<p>9. Wakil Ketua 2 STAIS MAJENANG 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>	<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>
<p>10. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi, kepala biro, lembaga, UPT 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>	<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>

5.4.4 Strategi

- 1) Mendorong dan membuka kesempatan untuk studi lanjut melalui program beasiswa dalam dan luar Perguruan tinggi.
- 2) Membuat peta jalan pembinaan karir dosen.
- 3) Menyelenggarakan Pelatihan yang menSTAIS Majenang kebutuhan dalam tugas. bagidosen 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.

5.4.5 Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Ketua Bidang Keuangan dan SDM dan Keuangan

5.4.6 Unit terkait

- 9) Wakil Ketua bidang Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan
- 10) Bagian Kepegawaian
- 11) Ketua Program studi

5.4.7 Catatan

-

5.5 Standar Sarana dan Prasarana

5.5.1 Definisi

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan di STAIS Majenang dalam pemenuhan standar dan peningkatan kualitas layanan pada stakeholders.

5.5.2 Rasional

STAIS Majenang (STAIS MAJENANG) perlu untuk memiliki dan menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* STAIS MAJENANG.

5.5.3 Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
1. Wakil Ketua 2 STAIS MAJENANG 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	a) Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek

diimplementasikan di setiap unit/ aras.	
2. Ketua STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	a) Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4. Perpustakaan STAIS MAJENANG setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses <i>e-library</i> .	a) Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding
5. Perpustakaan STAIS MAJENANG 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 dikSTAIS Majenang oleh > 30% mahasiswa dan dosen	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> ;
6. Pimpinan STAIS MAJENANG 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.	a) Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.

5.5.4 Strategi

- 1) Pimpinan STAIS MAJENANG menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Program studi, 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 STAIS MAJENANG yang disertai dengan Surat Keputusan dan PetSTAIS Majenang Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan STAIS MAJENANG.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG 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.

5.5.5 Pihak yang terlibat

- 1) Ketua;
- 2) Kepala Biro Keuangan;
- 3) Wakil Ketua II Bidang Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan

5.5.6 Unit terkait

- 1) Satuan Pengawas Internal;
- 2) Kabag Perencanaan;
- 3) Kabag Keuangan;
- 4) Kabag Akuntansi dan Pelaporan;
- 5) Subbagian Program dan Anggaran;
- 6) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran;
- 7) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- 8) Subbagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- 9) Subbagian Akuntansi;
- 10) Subbagian Pelaporan;
- 11) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- 12) Bendahara Penerima;
- 13) Wakil Ketua II di tiap Program studi dan Asdir II di Jurusan;
- 14) Subag Umum dan Keuangan di tiap Program studi.

5.5.7 Catatan

-

5.6 Standar Keuangan

5.6.1 Definisi

- 1) STAIS Majenang (STAIS MAJENANG) yang dimaksud dalam standar ini adalah Ketua atau wakil Ketua, biro, lembaga dan UPT .

- 2) Standar Keuangan STAIS MAJENANG adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG 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* STAIS MAJENANG).
- 6) Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan STAIS MAJENANG pada suatu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja Perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait *stakeholders* STAIS MAJENANG.

5.6.2 Rasional

STAIS Majenang (STAIS MAJENANG) 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 bussiness* STAIS MAJENANG.

5.6.3 Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Perencanaan	
1. Ketua STAIS MAJENANG harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu STAIS MAJENANG, program studi, jurusan, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi STAIS MAJENANG. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan	a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan STAIS MAJENANG yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STAIS MAJENANG yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat Juknisnya. b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan STAIS MAJENANG; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STAIS MAJENANG; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

Pernyataan Standar	Indikator
<p>rencana pengembangan keuangan STAIS MAJENANG; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STAIS MAJENANG; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, program studi, biro, lembaga maupun UPT.</p>	<p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan. d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi STAIS MAJENANG yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran. 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). g) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari Perguruan tinggi, program studi dan jurusan dan program studi. h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2. Ketua STAIS MAJENANG 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>
<p>3. Ketua STAIS MAJENANG 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</p>	<p>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</p>
<p>4. Ketua STAIS MAJENANG harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT</p>	<p>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</p>

dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)
5. Ketua STAIS MAJENANG 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	<p>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)</p> <p>b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah</p>
6. Ketua STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG 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 Perguruan tinggi.	a) Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di Perguruan tinggi melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.
8. Pimpinan STAIS MAJENANG setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh Perguruan tinggi kepada sivitas akademika STAIS MAJENANG untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel	a) Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat Perguruan tinggi kepada program studi, program studi, jurusan, biro, lembaga maupun UPT.
b. Keuangan	
9. Ketua STAIS MAJENANG harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana;	<p>a) Adanya dokumen kebijakan keuangan STAIS MAJENANG yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STAIS MAJENANG yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat juknisnya.</p> <p>b) Adanya pedoman tertulis untuk</p>

Pernyataan Standar	Indikator
<p>penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negarabukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level Perguruan tinggi, program studi dan jurusan yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.</p>	<p>pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.</p> <p>c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>d) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi STAIS MAJENANG yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>e) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.</p> <p>f) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ PetSTAIS Majenang Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).</p> <p>g) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>
<p>10. Wakil Ketua 2 STAIS MAJENANG 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 serta ditindaklanjuti.</p>
c. Akuntansi	
<p>11. Wakil Ketua 2 STAIS MAJENANG harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level Perguruan tinggi, biro, lembaga, UPT, program studi dan jurusan terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan STAIS MAJENANG yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STAIS MAJENANG 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 di level Perguruan tinggi, biro, lembaga, UPT, program studi dan jurusan.</p> <p>c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi STAIS MAJENANG yang berbentuk (a)</p>

-
- subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi.
 - d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).
 - e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan STAIS MAJENANG.
 - f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.
-

5.6.4 Strategi

- 1) Pimpinan STAIS MAJENANG menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Program studi, 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 STAIS MAJENANG yang disertai dengan Surat keputusan dan PetSTAIS Majenang Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan STAIS MAJENANG.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan STAIS MAJENANG dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (Pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Adanya sistem informasi keuangan yang akurat 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 STAIS MAJENANG dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayanan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

5.6.5 Pihak yang terlibat

- 1) Ketua;
- 2) Kepala Biro Keuangan;
- 3) Wakil Ketua II Bidang Umum dan Keuangan;

5.6.6 Unit terkait

- 1) Satuan Pengawas Internal;
- 2) Kabag Perencanaan;
- 3) Kabag Keuangan;
- 4) Kabag Akuntansi dan Pelaporan;
- 5) Subbagian Program dan Anggaran;

- 6) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran;
- 7) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- 8) Subbagian Anggaran Non Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- 9) Subbagian Akuntansi;
- 10) Subbagian Pelaporan;
- 11) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- 12) Bendahara Penerima;
- 13) Wakil Ketua II di tiap Program studi dan Asdir II di Jurusan;
- 14) Subag Umum dan Keuangan di tiap Program studi;

5.7 Standar Sistem Informasi

5.7.1 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.

5.7.2 Rasional

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan STAIS Majenang (STAIS MAJENANG), dan menciptakan Perguruan tinggi yang unggul di era global, maka STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG selalu di- *update* minimal setiap bulan.

5.7.3 Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Informasi Umum	

<p>1. Ketua STAIS MAJENANG harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat Perguruan tinggi, program studi, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika STAIS MAJENANG, <i>stakeholder</i>, dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.</p>	<p>a) Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat Perguruan tinggi dan program studi. b) Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di Perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STAIS MAJENANG c) Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di Perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STAIS MAJENANG. d) Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di Perguruan tinggi yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STAIS MAJENANG. e) Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di Perguruan tinggi serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika STAIS MAJENANG.</p>
<p>2. Pimpinan Perguruan tinggi dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penSTAIS Majenangang tridharma semua sivitas akademika di STAIS MAJENANG pada level Perguruan tinggi, program studi, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa</p>	<p>a) Ada jaringan Internet STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG; (iii) 'stabil' di seluruh kampus STAIS MAJENANG; (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika STAIS MAJENANG yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet STAIS MAJENANG</p>
<p>3. Pimpinan STAIS MAJENANG dan kepala UPT TIK 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 STAIS MAJENANG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya; (iii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>4. Pimpinan STAIS MAJENANG dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang</p>	<p>a) Ada website STAIS MAJENANG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, program studi, prodi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya; (iii) memiliki desain yang menarik dan</p>

Pernyataan Standar	Indikator
dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiapbulan	mengandung nilai edukasi
5. Pimpinan Perguruan tinggi dan kepala UPT TIK 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 STAIS MAJENANG 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. Pimpinan Perguruan tinggi, program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK 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 tingkat institusi, program studi, jurusan, program studi, biro, lembaga dan UPT; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i> .
b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan	

<p>7. Pimpinan Perguruan tinggi dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, jurusan yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat.</p> <p>b) Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) dengan mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>8. Pimpinan Perguruan tinggi, kepala biro, dan kepala</p>	<p>a) Ada database akurat dan terpusat di UPT TIKSTAS MAJENANG yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan</p>
<p>Pernyataan Standar</p>	<p>Indikator</p>
<p>UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, UPT TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana.</p> <p>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.</p> <p>c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.</p>
<p>9. Pimpinan Perguruan tinggi dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>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</p> <p>b) Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri diKetuai maupun sub diKetuanya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan</p>	
<p>10. Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, jurusan, setiap semester secara WAN dengan cepat.</p>	<p>a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang</p> <p>b) Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan</p> <p>c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDdikti.</p>

<p>11. Wakil Ketua 1, Ketua jurusan, Ketua program studi, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.</p>
<p>12. Pimpinan Perguruan tinggi,</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki</p>
<p>Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (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>13. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, 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 semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan kemananan yang baik.</p>

<p>14. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, 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 semua jenjang; (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>15. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa mahasiswa</p>
<p>penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.</p>	<p>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>16. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, jurusan, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester</p>

<p>17. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum (SIKUM) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (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.</p>
<p>18. Pimpinan Perguruan tinggi, Ketua program studi, Ketua jurusan, dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen (SIDOS) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi dosen (SIDOS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKD, BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (STAIS Majenang.ac.id) untuk semua dosen.</p> <p>b) c) Ada kebijakan yang mewajibkan semua dosen STAIS MAJENANG mengaktifkan, mengisi, memelihara SIDOS</p>
<p>19. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai STAIS MAJENANG; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya KKP, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistemPDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (STAIS Majenang.ac.id) untuk semua pegawai.</p> <p>c) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai STAIS MAJENANG mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.</p>

<p>20. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi mahasiswa (SIMAS) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database mahasiswa STAIS MAJENANG; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iii) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI); (iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (STAIS Majenang.ac.id) untuk semua mahasiswa.</p> <p>c) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa STAIS MAJENANG mengaktifkan, mengisi, memelihara SIMAS.</p>
<p>21. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem informasi akuntansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan SIMAKBMN di unitnya masing-masing</p> <p>b) Ada sistem informasi akuntansi dan barang milik negara (SIMAK-BMN) STAIS MAJENANG dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database barang milik negara; (ii) dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek Dikti.</p>
<p>22. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM-akutansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akutansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan</p> <p>b) Ada sistem informasi SIMKEU/ SIM-akutansi STAIS MAJENANG yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) Ada database dan sistem informasi akuntansi dan keuangan yang dimiliki STAIS MAJENANG baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti.</p>

<p>23. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem Informasi Persediaan (SIMADA) yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) STAIS Majenang memiliki kebijakan dan memewajibkan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>b) Ada SIMADA STAIS MAJENANG dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki STAIS MAJENANG baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemen-ristek dikti.</p>
<p>24. Wakil Ketua I dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.</p>	<p>a) Ada kebijakan penggunaan soft-ware berlisensi</p> <p>b) Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; (ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan;</p> <p>c) Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, SIMAKBMN, SIMKEU, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.</p>
<p>25. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi, yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras Perguruan tinggi, program studi, biro, lembaga, UPT dan prodi secara kontinyu</p>	<p>a) Terdapat kebijakan penggunaan perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi.</p> <p>b) Terdapat perangkat komputer beserta sistem operasi yang berlisensi dengan kriteria jumlah yang memadai sesuai karakteristik unit yang terhubung dengan jaringan WAN di seluruh aras Perguruan tinggi, program studi, biro, lembaga, UPT, prodi dan mahasiswa.</p>
<p>26. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan e- learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan jurusan yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester</p>	<p>a) Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan jurusan yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester, diupdate secara konsisten tiap semester.</p>

<p>27. Pimpinan Perguruan tinggi dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pasca-sarjana, 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 pusat dan program studi; (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses di akses oleh sivitas akademika STAIS MAJENANG secara online dengan mudah dan cepat.</p>
<p>28. Wakil Ketua 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.</p>	<p>a) Data PDDIKTI untuk semua program studi 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 semua Program studi 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 semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester</p>
d. Informasi terkait OUTPUT	
<p>29. Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) STAIS MAJENANG memiliki sub diKetuai pada laman STAIS MAJENANG khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester b) STAIS MAJENANG memiliki sub diKetuai tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester c) STAIS MAJENANG memiliki subdiKetuai tentang struktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni. d) STAIS MAJENANG memiliki subdiKetuai tentang aktivitas yang dilakukan oleh alumni baik di dalam kampus maupun diluar kampus e) STAIS MAJENANG memiliki layanan legalisir <i>online</i> untuk verifikasi data alumni yang valid, dan dimutakhirkan secara berkala.</p>

5.7.4 Strategi

- 1) Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi STAIS MAJENANG
- 2) Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten
- 3) Pembuatan *blueprint* perencanaan semua system informasi terintegrasi di STAIS MAJENANG yang melibatkan, prodi, program studi, UPT TIK, UPT, biro dan lembaga
- 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 STAIS MAJENANG
 - 10) Tindak lanjut hasil monev
 - 11) Pengembangan berkelanjutan melihat hasil monev dan tindak lanjut tahap sebelumnya.

5.7.5 Pihak yang terlibat

- 1) Ketua STAIS MAJENANG
- 2) Wakil Ketua I
- 3) Wakil Ketua II
- 4) Wakil Ketua III

5.7.6 Unit terkait

- 1) Para Kepala Biro
- 2) Kaprodi
- 3) Lembaga
- 4) UPT
- 5) Unit Kemahasiswaan
- 6) BEM Perguruan tinggi. Program studi, dan Prodi
- 7) Pengurus Alumni

5.7.7 Catatan

- 12) Sistem Informasi terintegrasi STAIS MAJENANG *user friendly*
- 13) Terintegrasi dengan system yang mendukung penaikan ranking STAIS MAJENANG, baik dalam webometric, PDikti, maupun sistem Kemendikbud lainnya, sehingga sekali mengisi data dapat terkoneksi ke sistem dikti yang ada.
- 14) dapat diakses secara internasional
- 15) Diupdate secara berkala

5.8. Standar Resiko

5.8.1 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, pengST AIS Majenang dan tamu) di tempat kerja.

- 5) K3L kepanjangan dari Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (OSHE: *Occupational Safety, Health and Environment*)

5.8.2 Rasional

Keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan menentukan produktivitas sivitas akademika STAIS MAJENANG. Sistem manajemen K3L berlandaskan keselamatan nyawa, pencegahan kecelakaan dan derivatnya termasuk keamanan, ketertiban dan keindahan lingkungan merupakan bagian dari system manajemen Perguruan tinggi 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 Perguruan tinggi dengan mengubah pola pikir, memfasilitasi pengembangan diri dan implementasi dari *best practice*.

5.8.3 Isi Standar

Pernyataan Standar Resiko	Indikator
a. Organisasi Standar Resiko	
1. Ketua STAIS MAJENANG harus mempunyai Organisasi UPT K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di STAIS MAJENANG 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. Organisasi UPT K3L STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L
3. Ketua harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di STAIS MAJENANG.	a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di STAIS MAJENANG. b) Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.
4. Setiap Program studi STAIS MAJENANG harus membentuk unit K3L Program studi yang berkoordinasi dengan UPT K3L STAIS MAJENANG.	a) Ada unit K3L di setiap program studi dan jurusan. b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di fakultas dan jurusan.
b. Lingkup Kerja Standar Resiko	

<p>5. UPT K3L STAIS MAJENANG harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan STAIS MAJENANG, mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan UPT K3L STAIS MAJENANG.</p>	<p>a) Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di STAIS MAJENANG dan di tingkat program studi dan jurusan.</p>
<p>6. UPT K3L STAIS MAJENANG harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STAIS MAJENANG</p>	<p>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 Perguruan tinggi dan program studi d) Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan STAIS MAJENANG.</p>
<p>b. Program Pengelolaan Standar Resiko di STAIS MAJENANG</p>	
<p>7. Sub unit Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf STAIS MAJENANG; (ii) program <i>Road safety</i> untuk Staf dan mahasiswa; (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan STAIS MAJENANG dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>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 Perguruan tinggi, program studi dan jurusan c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program. e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing program Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi</p>

<p>8. Subunit Manajemen Lingkungan harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan <i>vendor-vendor</i> makanan di lingkungan STAIS MAJENANG; (ii) program K3L laboratorium; (iii) program K3L untuk lingkungan kampus STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG 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 STAIS MAJENANG yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan Perguruan tinggi dan program studi</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. Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program <i>fire emergency</i>; (ii) program <i>medicalemergency</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, medical emergency, laboratory emergency</i>, dan <i>mitigasi</i> bencana di lingkungan Perguruan tinggi,program studi dan jurusan.</p> <p>b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency</i>, dan <i>laboratory emergency</i> di lingkungan Perguruan tinggi,program studi dan jurusan.</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>
<p>c. Evaluasi dan Penyempurnaan Program</p>	
<p>10. STAIS MAJENANG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Perguruan tinggi 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>

<p>11. STAIS MAJENANG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Perguruan tinggi dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan Standar Resiko di lingkungan STAIS MAJENANG</p>	<p>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.</p>
<p>12. STAIS MAJENANG harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di Perguruan tinggi dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek Standar Resiko di semua aras Perguruan tinggi.</p>	<p>a) Ada tindak lanjut hasil evaluasi program Standar Resiko STAIS MAJENANG berupa program <i>upgrading</i> (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek Standar Resiko di semua aras STAIS MAJENANG.</p>
d. Sertifikasi	
<p>13. STAIS MAJENANG harus menjamin bahwa standar implementasi Standar Resiko sesuai dengan peraturan RI.</p>	<p>a) Ada Standar Standar Resiko STAIS MAJENANG yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>
<p>14. STAIS MAJENANG harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.</p>	<p>a) Ada unit di STAIS MAJENANG yang tersertifikasi K3L internasional.</p>
<p>15. UPT K3L STAIS MAJENANG harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan STAIS MAJENANG.</p>	<p>a) Ada Sertifikat yang dikeluarkan UPT K3L STAIS MAJENANG sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.</p>

5.8.4 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

5.8.5 Pihak yang terlibat

Penanggung jawab UPT K3L yang akan dibentuk adalah Wakil Ketua II STAIS MAJENANG yang membawahi staf, sarana dan prasarana

5.8.6 Unit terkait

- 1) Unit K3L Program studi.
- 2) Wakil Ketua I.
- 3) Wakil Ketua III.
- 4) Poliklinik (Unit Pelayanan Kesehatan) STAIS MAJENANG.
- 5) Perlengkapan STAIS MAJENANG.
- 6) Kepegawaian STAIS MAJENANG.
- 7) Para pemilik dan pengelola kantin dan pedagang makanan di kampus STAIS MAJENANG.
- 8) Unit Mitigasi Bencana

f. Catatan

- 1) Standar Resiko didukung penuh oleh komitmen pimpinan tertinggi baik tingkat Perguruan tinggi maupun program studi.
- 2) Standar Resiko direncanakan, diimplementasikan, dimonitoring dan evaluasi secara kontinyu dan dikembangkan secara bertahap.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIS Majenang.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 205/O/2003 tahun 2003 tentang Statuta STAIS Majenang.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- DiKetuaat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, DiKetuaat Penjaminan Mutu. 2017. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.