

**BUKU  
STANDAR SPMI  
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
IAIN SYEKH NURJATI CIREBON  
2018**

## BUKU STANDAR SPMI

Editor: Toheri  
Copyright©2018

*All right reserved*

Judul Buku : **BUKU STANDAR SPMI**  
Cover : BW 230 + Laminasi Glossy  
Cover : Full Color  
Kertas isi : HVS 70 gram  
Jumlah halaman : 109 Halaman  
Ukuran : 21 cm x 29,7 cm

Cetakan I : 2018

Dicetak oleh:

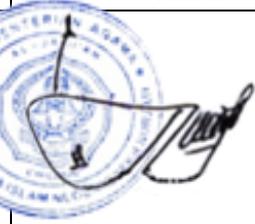
**CV. Rekamedia**

Jl. May Sastraatmadja No. 72 Gambirlaya Utara Kesepuhan Cirebon Tpl. (0231) 223254 Email:  
cirebonpublishng@yahoo.co.id Hak cipta dilindungi undang-undang

# INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON



## STANDAR SPMI PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua LPM	Wakil Rektor I	Rektor
		
Dr. Hj. Septi Gumiandari, M.Ag	Dr. Saefudin Zuhri, M.Ag	Dr. H. Sumanta, M.Ag
NIP. 19730906 199803 2 002	NIP. 19710302 199803 1 002	NIP. 19660516 199303 1 004
No. Dokumen : IAIN-SNJ/LPM/STD/01.03	Tanggal Revisi : 01	
Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Halaman : 109 halaman	
<b>PERINGATAN</b>		
<i>Dokumen ini adalah milik IAIN Syekh Nurjati Cirebon dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Lembaga Penjaminan Mutu</i>		
Alamat: Jl. Perjuangan ByPass Sunyaragi Cirebon, Kota Cirebon, Kode Pos 45132		



## Kata Pengantar

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan. Salah satu upaya untuk itu adalah mengembangkan penjaminan mutu (*Quality Assurance*) di perguruan tinggi. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar, mengendalikan pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*).

Sejak tahun 2015 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebenarnya telah menerbitkan banyak buku terkait dengan Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi yaitu Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal, Buku Pelaksanaan dan Pelaporan Kegiatan, serta Buku Pedoman Beban Kerja Dosen dan buku lainnya. Buku-buku tersebut telah disosialisasikan kepada civitas akademik perguruan tinggi yaitu dosen dan staff yang bekerja dalam lingkup Prodi/Jurusan, Fakultas, dan Institusi. Hasil positif mulai tampak pada perguruan tinggi dengan munculnya kesadaran dan aktivitas-aktivitas kampus yang mengutamakan mutu di samping kuantitas.

Namun demikian, tetap saja masih dirasakan adanya kekurangan, bila kita mengacu pada prinsip *continuously improvement* (peningkatan berkelanjutan). Kekurangan dimaksud berdasar pada kebutuhan pengembangan di lapangan yang masih dibutuhkan suatu panduan yang lebih implementatif dan aplikatif sehingga mudah untuk diterapkan. Disinilah sebenarnya Buku Kebijakan, Manual dan Standar Mutu ini

diperlukan. Buku ini lahir berkat kerja keras dan dedikasi yang tinggi dari Tim Penyusun sehingga akhirnya dapat menyelesaikan buku ini. Karena itu, kepada semua pihak yang telah banyak membantu penyusunan buku ini, kami ucapkan terima kasih.

Buku yang ada di tangan para pembaca ini disamping merujuk pada Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), juga menggunakan rujukan dari berbagai sistem yang ada berupa *best practices* (praktik baik) yang dilakukan oleh beberapa perguruan tinggi agama Islam di Indonesia maupun PT umum lainnya. Hal tersebut tidak lain, karena di dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) tidak ada pola dan format baku. Dengan kata lain, Ditjen Dikti pun tidak menetapkan format baku yang harus diikuti. Peraturan Pemerintah hanya mewajibkan perguruan tinggi melaksanakan SPM-PT tetapi pola dan format pelaksanaannya sepenuhnya menjadi wewenang perguruan tinggi masing-masing. Oleh karena itu, dalam rangka mempercepat IAIN Syekh Nurjati Cirebon untuk melaksanakan SPM-PT, buku ini disusun. Dokumen kebijakan system penjaminan mutu ini berisi tentang garis besar pelaksanaan SPMI di IAIN Syekh Nurjati Cirebon sehingga dapat menjamin mutu dalam setiap program dan kegiatan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Akhirnya, harapan penyusun, buku ini dapat menjadi panduan praktis bagi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Di samping itu, diharapkan model dasar dan pokok-pokok pengetahuan yang diuraikan dalam buku ini dapat menjadi dasar pengembangan SPM-PT yang sesuai dengan kebiasaan, potensi, dan kondisi khas IAIN Syekh Nurjati Cirebon.

KEPUTUSAN REKTOR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON  
Nomor : 103/In.08/R/PP.00.9/01/2018

TENTANG

**PENETAPAN BUKU STANDAR SPMI  
DI LINGKUNGAN IAIN SYEKH NURJATI CIREBON TAHUN 2018**

REKTOR IAIN SYEKH NURJATI CIREBON

- Menimbang : Bahwa dalam rangka menjamin pelaksanaan Sistem manajemen mutu dan proses-prosesnya di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, maka dipandang perlu ditetapkan adanya Buku Standar SPMI di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2018.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang tentang Badan Akreditasi Nasional;
8. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 387 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Penetapan Pembidangan Ilmu dan Gelar Akademik di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Statuta IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Islam nomor: Dj.I/529/2010 tentang Pedoman Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Pada Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;

15. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
20. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2010 dan 16 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
21. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
22. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syekh Nurjati Cirebon.

Memperhatik: Hasil Rapat Koordinasi Pimpinan IAIN dan Guru Besar pada Januari 2018.

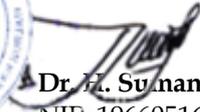
### **MEMUTUSKAN**

#### **Menetapkan :**

- Pertama** : Keputusan Rektor tentang Buku Standar SPMI di Lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon Tahun 2018;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : CIREBON

Pada tanggal : Januari 2018

 REKTOR,  


**Dr. H. Sunanta, M.Ag.**  
NIP. 19660516 199303 1 004

## Daftar Isi

Halaman Judul .....	i
Lembar Pengesahan Standar SPMI Pendidikan dan Pengajaran .....	iii
Kata Pengantar .....	v
SK Rektor .....	vii
Daftar Isi .....	ix
Bab I Standar Kompetensi Lulusan (SKL) .....	1
Bab II Standar Isi (SI) .....	5
Bab III Standar Proses (SPr) .....	9
Bab IV Standar Penilaian (SPN) .....	15
Bab V Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan (SDTK) .....	19
Bab VI Standar Pengelolaan (SPg) .....	23
Bab VII Standar Saran dan Prasarana Pembelajaran (SSP) .....	35
Bab VIII Standar Pembiayaan (SPb) .....	39
Lembar Pengesahan Standar SPMI Penelitian .....	43
Bab I Standar Hasil Penelitian .....	45
Bab II Standar Isi Penelitian .....	49
Bab III Standar Proses Penelitian .....	53
Bab IV Standar Penilaian Penelitian .....	57
Bab V Standar Peneliti .....	61
Bab VI Standar Pengelolaan Penelitian .....	65
Bab VII Standar Sarana dan Prasarana Penelitian .....	69
Bab VIII Standar Pembiayaan Penelitian .....	73
Lembar Pengesahan Standar SPMI Pengabdian .....	77
Bab I Standar Hasil Pengabdian .....	79

Bab II	Standar Isi Pengabdian .....	<b>83</b>
Bab III	Standar Proses Pengabdian .....	<b>87</b>
Bab IV	Standar Penilaian Pengabdian .....	<b>91</b>
Bab V	Standar Pelaksana Pengabdian .....	<b>95</b>
Bab VI	Standar Pengelolaan Pengabdian .....	<b>99</b>
Bab VII	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian .....	<b>103</b>
Bab VIII	Standar Pembiayaan Pengabdian .....	<b>107</b>

**A. Rasional SKL**

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapi MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan dari mulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permendiknas tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

IAIN SJ Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu ditahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisaikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutu memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN SJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Kompetensi Lulusan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang kompetensi Lulusan, yaitu:

1. Standar Capaian Pembelajaran
2. Standar Waktu Penyelesaian Studi
3. Standar Kesesuaian dengan bidang pekerjaan
4. Standar Partisipasi Alumni

**B. Lingkup SKL****b.1 Penjelasan Istilah**

Beberapa istilah yang digunakan dalam standar ini , antara lain:

- a) Standar Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan,

dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran

- b) IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh
- c) Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu di lingkungan IAIN Syekh Nurjati
- d) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

#### b.2 Pernyataan Standar

1. Mahasiswa memiliki IPK 3,0 sebanyak 80%
2. Mahasiswa menyelesaikan studi selama 4-4,5 tahun pada tahun 2018.
3. Lulusan memiliki ketrampilan PPTQ, praktek ibadah dan wawasan keislaman yang baik minimal 80%.
4. Lulusan memiliki ketrampilan berbahasa Inggris dan Arab dengan nilai B sebanyak 75%.
5. Alumni bekerja sesuai bidang ilmunya minimal 60% setelah 7 bulan.
6. Prodi mendata dan mengadakan kegiatan yang melibatkan minimal 20% alumni untuk berpartisipasi secara aktif.

#### C. Strategi Pencapaian

Dekan, Ketua Jurusan/Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar kompetensi lulusan dari setiap prodi dengan melibatkan tim gugus mutu dan tim kendali mutu.

#### D. Indikator Pencapaian Standar

1. Memiliki nilai kelulusan PPTQ, Praktek Ibadah, Kemampuan berbahasa yang baik
2. Mampu melafazkan juzz 30 secara lancar dan baik
3. 80 % mahasiswa memiliki IPK minimal 3,0

4. Masa studi lulusan 75% 8-9 semester
5. Minimal 60% alumni bekerja sesuai dengan bidang keahliannya dengan masa tunggu kerja maksimal 7 bulan
6. Daftar hadir alumni
7. Laporan kegiatan

**E. Interaksi antar standar Pendidikan dan Pengajaran**

1. standar Isi
2. standar Proses
3. standar Penilaian
4. standar dosen dan tenaga kependidikan
5. standar Pengelolaan
6. standar Sarana dan prasarana pembelajaran
7. standar Pembiayaan Pembelajaran

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar (SKL)**

1. Dekan sebagai pimpinan fakultas
2. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
3. Dosen dan tenaga kependidikan
4. Tim Gugus Mutu dan Tim Kendali Mutu Fakultas



**A. Rasional SI**

Perancangan serta evaluasi kurikulum merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Kurikulum yang tersusun harus merefresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka IAIN Syekh nurjati memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga dapat mengikuti perubahan yang terjadi di masyarakat. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latarbelakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT mengacu KKNi yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan IAIN kedepannya.

Standar isi merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

Oleh karena itu, agar mutu pembelajaran di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar Penyusunan kurikulum
2. Standar Muatan kurikulum
3. Standar Beban studi mahasiswa
4. Standar Updating isi matakuliah
5. Standar Evaluasi kurikulum

Standar mutu tersebut dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI. Standar mutu tersebut

merupakan dokumen SPMI Standar Isi yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir

## **B. Lingkup SI**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar isi berdasarkan PP nomor 19 tahun 2005 bab I pasal 1 ayat (5) adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu
2. Standar isi berdasarkan PP nomor 19 tahun 2005 bab III pasal 5 ayat (2) memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender akademik.
3. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
4. Kurikulum sebagaimana tercantum dalam peraturan menteri nomor 49 tahun 2014 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
5. Kurikulum sebagaimana tercantum pada PP nomor 17 tahun 2010 pasal 27 adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
6. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi
7. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal,

dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi berdasarkan permendikbud no 73 tahun 2013

## b.2 Pernyataan Standar

1. Tim penyusun Kurikulum melakukan penyusunan kurikulum sesuai dengan visi dan misi program studi yang sesuai dengan ketentuan pokok kurikulum yang disahkan
2. Tim penyusun kurikulum menyusun muatan kurikulum sesuai jenjang kualifikasinya pada prodi masing-masing
3. Beban studi yang diambil mahasiswa sarjana sebanyak 150 sks sampai 155 sks dengan lama studi maksimal 14 (empat belas) semester, Beban studi mahasiswa program magister (S2) minimal 36 SKKS dengan waktu studi paling lama 4 tahun. Beban studi mahasiswa doktor (s3) minimal 42 sks dengan masa studi paling lama 7 tahun.
4. Pengampu matakuliah meninjau muatan isi matakuliah yang berlaku minimal 2 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder dan perkembangan IPTEK
5. Penyusun kurikulum meninjau kurikulum yang berlaku setiap minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder

## C. Strategi Pencapaian

1. Rektor, dekan, ketua jurusan atau program studi dan pimpinan unit lainnya melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan
2. Institut dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder
3. Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i) Evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalan input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan silabi mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.
4. Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi

5. Institut wajib menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Penyusunan kurikulum sesuai dengan visi dan misi program studi yang sesuai dengan ketentuan pokok kurikulum yang disahkan
2. Muatan kurikulum sesuai jenjang kualifikasi pada prodi masing-masing
3. Peninjauan isi matakuliah minimal 2 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder
4. Peninjauan kurikulum minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan stakeholder dan alumni
5. Dokumen proses terekam
6. Dokumen kurikulum yang disahkan

#### **E. Interaksi antar standar Pendidikan dan Pengajaran**

1. standar kompetensi lulusan
2. standar Proses
3. standar Penilaian
4. standar dosen dan tenaga kependidikan
5. standar Pengelolaan
6. standar Sarana dan prasarana pembelajaran
7. standar Pembiayaan Pembelajaran

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar (SI)**

1. Rektor
2. Wakil Rektor 1
3. Senat Institut
4. Senat Fakultas
5. Dekan
6. Wakil Dekan 1
7. Ketua Prodi
8. Stakeholders
9. Alumni

**A. Rasional Standar Proses**

Standar isi pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Oleh karena itu, standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

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

Perencanaan proses pembelajaran mesti disusun untuk setiap mata kuliah dalam bentuk Rancangan Pembelajaran Semester (RPS). Rencana ini dapat disusun oleh dosen secara mandiri atau bersama-sama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu tertentu. Rencana Pembelajaran ini wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan mengacu pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:

- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;

- e. metode pembelajaran;
- f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- i. daftar referensi yang digunakan.

Pelaksanaan proses pembelajaran harus mengacu pada RPS yang telah disusun dengan karakteristik; interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Proses pembelajaran yang dilakukan dalam bentuk interkasi mahasiswa dosen, mahasiswa, dan sumber belajar pada lingkungan belajar tertentu. Adapaun bentuk-bentuk pembelajaran dapat dilakukan berupa; kuliah, responsi dan tutorial, seminar, dan praktikum, praktik studi, pihak bengkel atau praktik lapangan. Selain itu, bentuk pembelajaran dapat dilakukan berupa penelitian, pengembangan atau perancangan, dan bentuk pengabdian.

Beban studi dinyatakan dalam bentuk sks dengan waktu pertemuan paling sedikit 16 minggu termasuk UTS dan UAS. Beban studi mahasiswa untuk program sarjana dan sejenis minimal 150 sks dan maksimal 156 sks dengan waktu studi paling lama 7 tahun. Beban studi mahasiswa program magister (S2) minimal 36 sks dengan waktu studi paling lama 4 tahun. Beban studi mahasiswa doktor (s3) minimal 42 sks dengan masa studi paling lama 7 tahun.

Oleh karena itu, agar mutu proses pembelajaran di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar karakteristik pembelajaran
2. Standar Pengampuan Mata kuliah
3. Standar Penjadwalan Mata kuliah
4. Standar Penyusunan RPS
5. Standar Peninjauan RPS
6. Standar Pengumpulan RPS
7. Standar Bentuk Pembelajaran
8. Standar Pertemuan Kuliah

9. Standar kehadiran mahasiswa
10. Standar pertemuan praktikum
11. Standar Pemberian tugas
12. Standar Pelaksanaan Team Teaching
13. Standar PPL/PKL

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

## **B. Lingkup Standar Proses**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses ini mencakup karakteristik proses, perencanaan proses, pelaksanaan dan beban belajar.
2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) merupakan dokumen tertulis yang menyajikan perencanaan proses pembelajaran sebuah matakuliah yang disusun oleh dosen secara mandiri atau berkelompok
3. Proses pembelajaran merupakan sebuah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu
4. Beban belajar adalah jumlah sks yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan

### **b.2 Pernyataan Standar**

- a) Ketua Program studi mengidentifikasi dan menentukan bentuk pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dibebankan.
- b) Ketua program studi menentukan pengampu untuk setiap matakuliah sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.
- c) Kasubag akademik menentukan jadwal perkuliahan setiap matakuliah paling lambat 1 minggu sebelum masa pengisian KRS.

- d) Setiap pengampu matakuliah wajib menyusun RPS sesuai pedoman yang ada dengan baik.
- e) Setiap pengampu matakuliah wajib mengumpulkan atau mengupload RPS paling lambat 1 hari sebelum perkuliahan dimulai.
- f) Pengampu matakuliah melakukan peninjauan RPS secara berkala paling lama 2 tahun.
- g) Setiap dosen merancang dan melaksanakan bentuk pembelajaran sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran untuk setiap mk yang diampuh,
- h) Setiap dosen mengadakan tatap muka minimal 16 kali pertemuan untuk setiap mk yang diampuh.
- i) Mahasiswa menghadiri perkuliahan minimal 75% sebanyak minimal 95%,
- j) Setiap dosen pengampu praktikum menyusun modul/petunjuk praktikum minimal 10 pertemuan secara rinci dan sistematis
- k) Dosen yang memberikan tugas wajib mengoreksi dan mengembalikannya paling lambat 2 minggu setelah pemberian tugas.
- l) Team teaching mendiskusikan mk minimal 3 kali selama perkuliahan dalam satu semester.
- m) Pengelola PPL/PKL merancang kegiatan sesuai dengan capaian yang diharapkan minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan.

### **C. Strategi Pencapaian**

Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar proses pembelajaran.

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Bentuk-bentuk pembelajaran setiap matakuliah.
2. Daftar pengampu matakuliah setiap semester.
3. Jadwal perkuliahan dan tanggal penerbitan .
4. RPS terkumpul atau terupload 1 hari sebelum perkuliahan
5. Peninjauan RPS
6. Rancangan bentuk pembelajaran matakuliah
7. Daftar hadir mahasiswa dan dosen

8. Formulir koreksi tugas yang terisi
9. Berita acara diskusi team teaching
10. Program kerja PPL/PKL.

**E. Interaksi antar standar Pendidikan dan Pengajaran**

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

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan SPPr**

1. Dekan sebagai pimpinan fakultas
2. LPM sebagai pengendali standar
3. Tim Gugus Mutu dan Tim Kendali Mutu
4. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
5. Dosen dan tenaga kependidikan



**A. Rasional Standar Penilaian**

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap (afeksi, *value*, *attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/*skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir.

Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai.

Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka tampaknya sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses meng-*upload* nilai maupun data lainnya secara online ke dalam situs *smart campus* IAIN Syekh Nurjati Cirebon dengan tepat waktu.

Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (*tester/evaluator*), maupun bagi mahasiswa yang dinilai (*testee*). Sistem penilaian terstandar menjadi tolok ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:

1. Standar Kriteria Penilaian
2. Standar Pelaporan Nilai Mata Kuliah
3. Standar Diseminasi Nilai Mahasiswa
4. Standar Revisi Nilai
5. Standar Penyusunan Proposal
6. Standar Skripsi Mahasiswa

## **B. Lingkup Standar Penilaian**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses pembelajaran dimaksudkan untuk mengungkapkan kompetensi mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran secara autentik, baik berupa penilaian kinerja, penilaian proyek, penilaian portofolio, maupun penilaian tertulis yang dapat dilakukan dengan cara pengamatan (*observasi*), *anecdotal record* (catatan anekdot/narasi), *rating scale* (skala bertingkat) atau cara yang lainnya.
3. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.
4. Skripsi atau tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dikerjakan oleh mahasiswa Strata 1 (S1) menjelang akhir studinya. Kualitas penulisan skripsi menjadi gambaran kuat terhadap kemampuan akademik mahasiswa di dalam merancang, melaksanakan dan melaporkan hasil penelitiannya.

### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Dosen menetapkan kriteria penilaian bersama mahasiswa pada minggu pertama perkuliahan sebanyak 80%.
2. Dosen melaporkan nilai mata kuliahnya secara online dan/atau manual sebanyak 80%.
3. Dosen mendiseminasikan nilai mata kuliahnya paling lambat (maksimal) 14 hari setelah mata kuliahnya diujikan.
4. Dosen dan mahasiswa dapat melakukan revisi nilai paling lambat 3 (tiga) hari setelah nilai MK diujikan.

5. Narasumber proposal memberikan penilaian proposal berupa rekomendasi dengan pernyataan diteruskan, diterima dengan revisi, atau ditolak secara langsung setelah proposal diujikan.
6. Ketua penguji langsung memberikan penilaian berupa pernyataan lulus atau tidak lulus, setelah skripsi selesai diujikan

### **C. Strategi Pencapaian**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar penilaian pembelajaran.

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Sebanyak 80% dosen mengisi kontrak belajar bersama-sama dengan mahasiswa untuk menetapkan kriteria penilaian.
2. Daftar nilai tersedia oleh dosen secara online dan manual.
3. Dosen menyediakan Daftar Nilai secara manual dan secara online disertai bukti Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa (DHMD) sebagai salah satu penunjang.
4. Nilai yang direvisi harus dapat dipertanggungjawabkan keasliannya dengan membubuhkan tandatangan dosen sebagai penguji dan disetujui oleh Ketua Jurusan.
5. Bukti penilaian atas proposal skripsi mahasiswa harus dibubuhi tanda tangan dosen penguji proposal pada acara seminar proposal skripsi dan disetujui oleh Ketua Jurusan.
6. Bukti penilaian kelulusan atas ujian skripsi mahasiswa harus dibubuhi tanda tangan Ketua/Sekretaris Penguji disertai nilai dari dua orang penguji sidang.

### **E. Interaksi antar Standar Pendidikan dan Pengajaran**

1. standar kompetensi lulusan
2. standar Isi
3. standar Proses
4. standar dosen dan tenaga kependidikan
5. standar Pengelolaan
6. standar Sarana dan prasarana pembelajaran
7. standar Pembiayaan Pembelajaran

## **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar Penilaian**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
4. Dosen dan tenaga kependidikan

## Bab V

# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN (SDTK)

### A. Rasional SDTK

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. lebih lanjut dinyatakan dalam pasal 27 ayat (1) yakni Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. kualifikasi akademik dosen juga ditentukan berdasarkan program dimana dosen tersebut mengajar.

Dosen memiliki tugas pokok berkaitan dengan tridharma PT, juga memiliki kesempatan melaksanakan tugas tambahan dan penunjang seperti yang termuat dalam pasal 28, permenristek dikti nomor 44 tahun 2015.

lebih lanjut, tenaga kependidikan diatur pada pasal 30, 31, 32 yang berkaitan dengan kualifikasi akademik, tenaga administrasi dan kebutuhan keahlian khusus.

Oleh karena itu, agar mutu dosen dan tenaga kependidikan di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar recruitment dosen
2. Standar recruitment tenaga kependidikan
3. Standar beban kerja dosen
4. Standar pembinaan dosen dan tenaga kependidikan
5. Standar mutasi tenaga kependidikan

6. Standar keselamatan dan kesehatan kerja
7. Standar Perjalanan dinas
8. Standar cuti dan kerja lembur
9. Standar penilaian kinerja
10. Standar promosi
11. Standar jamsos dan kesejahteraan
12. Standar masa Percobaan

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

## **B. Lingkup SDTK**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Institut mengadakan recruitment dosen sesuai persyaratan agar terpenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.

2. Institut mengadakan recruitment dosen sesuai persyaratan agar terpenuhi beban kerja yang ada.
3. Pengelola Fakultas mengorganisasikan beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen
4. Institut menyusun panduan/pedoman pembinaan SDM secara implementatif mulai tahun 2017.
5. Pimpinan Institut menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada
6. Institut menyediakan panduan/petunjuk keselamatan kerja bagi dosen dan tenaga kependidikan secara rinci dan sistematis
7. Institut memberikan kesempatan perjalanan dinas bagi dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun dalam rangka peningkatan diri atau tugas lainnya.
8. Institut menyusun ketentuan cuti dan lembur pegawai sesuai peraturan perundangan yang berlaku mulai tahun 2017
9. Institut membuat instrumen pengukuran kinerja pegawai sesuai tugas pokok dan fungsinya secara transparan dan akuntabel
10. Institut menyusun ketentuan tentang promosi pegawai berdasarkan kriteria yang ditetapkan secara transparan dan akuntabel
11. Institut memberikan jaminan sosial dan kesehatan sesuai peraturan perundangan untuk setiap pegawai
12. Institut membuat ketentuan tentang masa percobaan bagi pegawai sesuai peraturan yang ada

### **C. Strategi Pencapaian**

Pimpinan Institut menyusun, menetapkan dan mensosialisasikan berbagai ketentuan yang ada kepada seluruh pegawai. Institut mengadakan pembinaan pegawai secara berkala dan mendorong untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi diri melalui studi ke jenjang yang lebih tinggi atau ikut serta dalam forum ilmiah skala nasional dan internasional.

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Ada pedoman recruitmen untuk dosen dan tenaga kependidikan
2. Ada pedoman/panduan pembinaan pegawai

3. Terpenuhinya syarat minimal dosen untuk setiap prodi.
4. Terpenuhinya beban kinerja dosen minimal 12 sks untuk setiap dosen
5. Ada petunjuk keselamatan kerja
6. Ada ketentuan tentang promosi dan kode etik bagi pegawai

**E. Interaksi antar Standar Pendidikan dan Pengajaran**

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

**F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan SDTK**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Wakil Rektor 2
3. Kabiro AUAK
4. Wadek II
5. Dekan sebagai pimpinan fakultas
6. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
7. Dosen dan tenaga kependidikan

**A. Rasional Standar Pengelolaan**

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapi MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan dari mulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permendiknas tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

IAIN Syekh Nurjati Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu ditahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisaikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutu memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN Syekh Nurjati Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pengelolaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang Pengelolaan, yaitu:

1. Standar Rekrutmen Mahasiswa
2. Standar Penyelenggaraan Kegiatan Dosen
3. Standar Penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan (HMJ)
4. Standar Pembimbingan Akademik
5. Standar Pembimbingan Skripsi
6. Standar Pelaksanaan Munaqosyah
7. Standar Penilaian Munaqosyah
8. Standar Pembinaan Kemahasiswaan (Bakat Minat)
9. Standar Penelusuran Alumni
10. Standar Monitoring Perkuliahan

11. Standar Cuti Akademik
12. Standar Mutasi Mahasiswa
13. Standar Pengelolaan Mahad
14. Standar Pengelolaan PBB
15. Standar Pengelolaan PPTQ

## **B. Lingkup Standar Pengelolaan**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar Pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Rekrutmen mahasiswa merupakan usaha dalam rangka menjaring mahasiswa melalui tahapan seleksi dengan jalur-jalur yang telah ditetapkan oleh rektor.
3. Penyelenggaraan Kegiatan merupakan usaha yang dilakukan oleh institusi dalam penyelenggaraan kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi, efektifitas dan efisiensi kegiatan. Penyelenggaraan kegiatan seperti stadium general, team teaching, dan pengelolaan Unit Kegiatan Mahasiswa.
4. Team Teaching adalah beberapa dosen yang mengampu kegiatan pengajaran dalam 1 mata kuliah.
5. Pembimbingan Skripsi adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan skripsi.
6. Pembimbingan Akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat Akademik kepada seorang atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya dengan baik.
7. Pelaksanaan Munaqosyah merupakan ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang S-1 dihadapan tim penguji.
8. Penilaian Munaqosyah merupakan proses dan kegiatan menilai untuk menentukan kelulusan mahasiswa setelah mengikuti munaqosyah.

9. Pembinaan Kemahasiswaan merupakan kegiatan dalam rangka memberikan penguatan keterampilan melalui kegiatan pelatihan/workshop dalam bidang akademik maupun non akademik (bakat minat).
10. Penelusuran alumni merupakan kegiatan melacak alumni untuk memperoleh informasi/umpan balik dari alumni sebagai salah satu dasar yang penting bagi evaluasi dan pengembangan IAIN Syekh Nurjati Cirebon, Fakultas, Program Studi dalam bidang kurikulum, proses pembelajaran, sarana dan prasarana dan pelayanan.
11. Monitoring Perkuliahan adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan kegiatan perkuliahan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan
12. Cuti Akademik adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik dan non akademik dalam waktu tertentu selama yang bersangkutan mengikuti program studi di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dengan alasan yang sah.
13. Mutasi Mahasiswa adalah perpindahan mahasiswa dari IAIN Syekh Nurjati ke perguruan tinggi lain, perpindahan mahasiswa dari program studi ke program studi lain dalam satu institusi, perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke IAIN Syekh Nurjati yang melalui tahapan rekrutmen mahasiswa dan memenuhi persyaratan dan ketentuan berlaku.
14. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan mahasiswa yang dilaksanakan dalam menunjang proses pembelajaran dalam bidang pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat, kerohanian, kesejahteraan mahasiswa, serta pengabdian pada masyarakat pada IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
15. Penyelenggaraan Kegiatan kemahasiswaan merupakan kegiatan non kurikuler yang dilakukan oleh Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ).
16. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) adalah Himpunan mahasiswa aktif yang dipimpin oleh seorang ketua himpunan..

## b.2 Pernyataan Standar

### **Standar Rekrutmen Mahasiswa**

- a) Rektor menetapkan kuota calon mahasiswa baru minimal 6 bulan sebelum pelaksanaan rekrutmen di mulai.

- b) Rektor menetapkan system seleksi mahasiswa baru minimal 5 bulan sebelum rekrutmen mahasiswa dimulai pada tahun 2017.
- c) Bagian kemahasiswaan melakukan sosialisasi rekrutmen mahasiswa kepada stakeholder 3 bulan sebelum rekrutmen dimulai pada tahun 2017.
- d) Dekan dan Ketua Jurusan melakukan rekrutmen mahasiswa agar tercapai rasio ideal dosen mahasiswa 1:45 (ilmu sosial humaniora) dan 1:30 (Ilmu eksakta) tiap program studi paling lambat akhir 2017.
- e) Wakil rektor I menentukan pedoman rekrutmen mahasiswa baru minimal 6 bulan sebelum rekrutmen dimulai.
- f) Mahasiswa baru yang diterima melakukan registrasi minimal 80% pada tahun 2017.
- g) Mahasiswa baru yang direkrut mengalami peningkatan minimal 20% pada tahun 2017.
- h) Rekrutmen mahasiswa untuk jalur mutasi baru sesuai dengan pedoman akademik yang telah diatur.

#### **Standar Penyelenggaraan Kegiatan Team Teaching**

Setiap dosen yang mengampu mata kuliah sama dalam satu program studi, fakultas dan institut harus membentuk team teaching paling lambat 2017.

#### **Standar Penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan (HMJ)**

- a) Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) melakukan kegiatan mahasiswa non kurikuler dengan terlebih dahulu membuat Program Kerja yang telah diketahui dan atau disetujui oleh Ketua Jurusan dan Wakil Dekan III.
- b) HMJ terlebih dahulu membuat Proposal Kegiatan yang telah diketahui dan atau disetujui oleh Ketua Jurusan dan Wakil Dekan III untuk melaksanakan program kerjanya.
- c) HMJ dapat mengajukan dana pelaksanaan kegiatan non kurikuler ke Bendahara Jurusan sesuai dengan yang ada dalam Rencana Bisnis Anggaran Jurusan.
- d) Dalam pelaksanaan kegiatan, HMJ dapat meminjam fasilitas jurusan ke bagian akademik Jurusan atas persetujuan Ketua

Jurusan/Sekretaris Jurusan untuk pelaksanaan kegiatan non kurikuler sesuai prosedur yang berlaku.

- e) HMJ berkewajiban untuk membuat Laporan Penggunaan Dana dan Kegiatan kepada Bendahara Jurusan jika menggunakan dana dari Jurusan.

### **Standar Pembimbingan Akademik**

- a) Ketua jurusan dan Dekan menetapkan pembimbing akademik bagi mahasiswa baru satu minggu sebelum input KRS mulai tahun 2017
- b) Dosen melakukan bimbingan akademik secara tatap muka atau online sebanyak minimal 4 kali dalam satu semester.
- c) Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik/perekaman elektronik dan hasil bimbingan akademik sehingga kemajuan mahasiswa dapat dimonitor dengan baik mulai tahun 2017.

### **Standar Pembimbingan Skripsi**

- a) Mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi kurang dari dua semester sebanyak 80% mulai tahun 2017.
- b) Ketua Jurusan, Dekan menentukan dan menetapkan pembimbing skripsi berdasarkan bidang keahlian paling lambat 2017.
- c) Ketua jurusan mendistribusikan pembimbing skripsi secara proporsional sesuai dengan rasio dosen dan mahasiswa pada prodi masing-masing.
- d) Setiap dosen melakukan pembimbingan skripsi kepada mahasiswa yang dibimbingnya minimal 8 kali selama masa pengerjaan skripsi.
- e) Pembimbing memberikan nilai hasil bimbingan bagi setiap mahasiswa yang dibimbingnya sebelum munaqosyah.

### **Standar Pelaksanaan Munaqosyah**

- a) Mahasiswa melakukan pendaftaran munaqosyah dengan cara mengisi form secara online pada aplikasi *smartcampus* mulai tahun 2017.

- b) Dekan dan Ketua Jurusan membuat agenda munaqosyah 1 minggu sebelum pelaksanaan mulai tahun 2017.
- c) Ketua Jurusan menunjuk 2 orang penguji skripsi sesuai dengan kualifikasi keilmuan bidang kajian (*content*) dan metodologi agar kualitas hasil skripsi baik pada tahun 2017.
- d) Tim penguji wajib hadir dan mendampingi mahasiswa selama pelaksanaan dengan rentang waktu 1-2 jam.
- e) Pimpinan sidang mengumumkan hasil munaqosyah berdasarkan kesepakatan antar pembimbing dan penguji setelah selesai pelaksanaan munaqosyah secara langsung.
- f) Jurusan melaporkan hasil munaqosyah kepada fakultas paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan munaqosyah dengan melampirkan bukti pelaksanaan mulai tahun 2017.

#### **Standar Penilaian Munaqosyah**

- a) Institute menetapkan komponen penilaian skripsi secara proporsional dan disahkan oleh rektor mulai tahun 2017
- b) Tim Penguji (pembimbing dan penguji) memberikan penilaian munaqosyah secara transparan, objektif dan akuntabel kepada setiap mahasiswa yang diuji secara langsung pada tahun 2017.
- c) Mahasiswa wajib menyelesaikan perbaikan skripsi maksimal 1 bulan setelah munaqosyah pada tahun 2017.

#### **Standar Pembinaan Kemahasiswaan (Bakat Minat)**

Penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan oleh mahasiswa harus selaras dengan penalaran, keilmuan, minat dan bakat, kesejahteraan mahasiswa, dan kegiatan sosial serta tertib administrasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan pada tahun 2017

#### **Standar Penelusuran Alumni**

- a) Setiap alumni wajib mengisi data tracer study melalui *smartcampus*, mencetak hasil isian dan menyerahkan kepada pihak TU fakultas setiap 6 bulan mulai tahun 2017.
- b) Setiap alumni melaporkan diri melalui aplikasi tracer study *smartcampus* minimal 90% alumni setiap 2 tahun sekali.

- c) Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan dapat memperbaharui instrument *tracer study* sesuai dengan perubahan kondisi dan regulasi minimal 2 tahun.
- d) Ikatan alumni memberikan partisipasi kepada jurusan secara berkala minimal satu tahun.

### **Standar Monitoring Perkuliahan**

- a) Ketua Jurusan memonitor pelaksanaan pembelajaran dosen pengampu mata kuliah pada semester berjalan mulai 2017.
- b) LPM dan gugus mutu membuat instrument monitoring perkuliahan yang valid yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
- c) Dekan, Ketua Jurusan dan sekretaris jurusan melakukan monitoring perkuliahan secara periodic minimal 3 kali tiap semester.
- d) Dekan, Ketua Jurusan dan sekretaris jurusan memberikan penilaian dan catatan kepada dosen berdasarkan hasil monitoring yang digunakan sebagai rekomendasi mulai tahun 2017.

### **Standar Cuti Akademik**

Setiap mahasiswa yang telah kuliah aktif 2 semester dapat mengambil cuti akademik maksimal 2 semester selama masa studi baik secara berturut-turut maupun berkala.

### **Standar Mutasi Mahasiswa**

- a) Mahasiswa dapat melakukan mutasi antar prodi atau antar fakultas di lingkungan intern berdasar persetujuan pembimbing akademik, ketua jurusan dan dekan.
- b) Mahasiswa IAIN Syekh Nurjati yang melakukan mutasi ke perguruan tinggi lain harus mendapatkan rekomendasi rektor dan telah melunasi segala biaya dibuktikan dengan kwitansi yang dikeluarkan oleh bagian keuangan.

### **Standar Pengelola**

- a) Setiap pengelola unit wajib menyusun resntra dan renop yang mengacu pada renstra institute secara realistis dan melaporkannya.

- b) Setiap Lembaga, UPT, prodi dan fakultas melaporkan kinerja semester melalui PDPT maksimal 1 bulan setelah semester berakhir
- c) Pengelola Mahad merancang kegiatan untuk mendukung capaian pembelajaran prodi sebagai penciri institut dan dilaporkan setiap semester
- d) Pengelola PPB merancang kegiatan untuk mendukung capaian pembelajaran prodi sebagai penciri institut dan dilaporkan setiap semester
- e) Pengelola PPTQ merancang kegiatan untuk mendukung capaian pembelajaran prodi sebagai penciri institut dan dilaporkan setiap semester

### **C. Strategi Pencapaian**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar kompetensi lulusan dari setiap prodi

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

#### **Indikator Rekrutmen Mahasiswa**

- a) Rektor menetapkan kuota mahasiswa baru 6 bulan sebelum rekrutmen dimulai.
- b) 5 bulan sebelum rekrutmen mahasiswa baru dimulai Rektor menentukan sistem seleksi masuk IAIN Syekh Nurjati.
- c) 3 bulan sebelum rekrutmen mahasiswa dimulai bagian kemahasiswaan melakukan sosialisasi
- d) Tercapainya rasio dosen dan mahasiswa 1:45 (ilmu social humaniora) dan 1:30 (Ilmu eksakta) pada tahun 2017.
- e) Pedoman rekrutmen mahasiswa.
- f) Minimal 80% mahasiswa baru yang diterima melakukan registrasi pada tahun 2017.
- g) Jumlah peningkatan mahasiswa baru minimal 20% pada tahun 2017
- h) Pedoman akademik mengatur mutasi mahasiswa

- i) Daftar hadir sosialisasi system seleksi masuk IAIN Syekh Nurjati.

### **Indikator Standar Penyelenggaraan Team Teaching**

Terbentuknya team teaching pada pengampuan mata kuliah yang sama dalam program studi, tingkat fakultas, dan institut mulai tahun 2017.

### **Indikator Standar Penyelenggaraan Kegiatan Kemahasiswaan (HMJ)**

- a) Program Kerja HMJ yang diketahui dan atau disetujui oleh ketua jurusan dan Wakil Dekan III.
- b) Proposal Kegiatan HMJ yang diketahui dan atau disetujui oleh ketua jurusan dan Wakil Dekan III.
- c) Anggaran dana kegiatan HMJ terdapat pada rencana bisnis anggaran jurusan
- d) Fasilitas jurusan dapat digunakan kegiatan HMJ sesuai prosedur.
- e) Laporan penggunaan dana dan kegiatan yang akuntabel

### **Indikator Standar Pembimbingan Akademik**

- a) Mahasiswa baru mendapatkan Pembimbing Akademik 1 minggu sebelum input KRS
- b) Intensitas bimbingan akademik mahasiswa 4 kali dalam satu semester
- c) Mahasiswa mendapatkan buku bimbingan akademik/bimbingan via smartcampus
- d) Bukti Konsultasi bimbingan akademik

### **Indikator Standar Pembimbingan Skripsi**

- a) 80% mahasiswa dapat menyelesaikan skripsi dalam dua semester pada tahun 2017
- b) Daftar calon pembimbing skripsi sesuai kajian keilmuan
- c) Beban maksimal setiap dosen membimbing skripsi adalah 10 mahasiswa
- d) Dosen pembimbing melaksanakan bimbingan skripsi sebanyak 8 kali
- e) Nilai bimbingan skripsi diberikan oleh pembimbing sebelum munaqosyah

- f) Kartu bimbingan skripsi
- g) Daftar pembagian pembimbing skripsi

#### **Indikator Standar Pelaksanaan Munaqosyah**

- a) Pendaftaran munaqosyah melalui smartcampus efektif mulai tahun 2017
- b) Agenda munaqosyah
- c) Penguji sesuai dengan bidang kajian skripsi
- d) Tim penguji hadir dan mendampingi mahasiswa selama munaqosyah
- e) Hasil munaqosyah diumumkan oleh ketua sidang
- f) Laporan hasil munaqosyah

#### **Indikator Standar Penilaian Munaqosyah**

- a) Surat keputusan rektor terkait penialain munaqosyah.
- b) Pembagian Persentase setiap komponen penilaian proporsional
- c) Penilaian yang transparan, objektif dan akuntabel

#### **Indikator Standar Pembinaan Kemahasiswaan (Bakat Minat)**

Terselenggaranya kegiatan kemahasiswaan yang tertib administrasi

#### **Indikator Standar Penelusuran Alumni**

- a) Mahasiswa menyerahkan *print out* pengisian *tracer study*
- b) 90% alumni melaporkan diri melalui *samartcampus*
- c) Revisi instrument *tracer study*
- d) Partisipasi alumni kepada jurusan berupa dana, tenaga, kegiatan pada tahun 2017

#### **Indikator Standar Monitoring Perkuliahan**

- a) 90% perkuliahan termonitor baik oleh ketua jurusan dan sekretaris jurusan.
- b) Instrument monitoring perkuliahan
- c) Hasil Monitoring oleh ketua jurusan dan sekretaris jurusan

- d) Monitoring oleh dekan minimal 1 kali tiap jurusan tiap semester
- e) Rekomendasi hasil monitoring

#### **Indikator Standar Cuti Akademik**

Mahasiswa menunjukkan dokumen persyaratan cuti akademik

#### **Indikator Standar Mutasi Mahasiswa**

- a) Mahasiswa mendapatkan rekomendasi dan persetujuan pembimbing akademik, ketua jurusan dan dekan.
- b) Bukti kwitansi pembayaran SPP.

### **E. Interaksi antar Standar Pendidikan dan Pengajaran**

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

### **F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan SDTK**

1. RektorsebagaipimpinanInstitut
2. Dekansebagaipimpinanfakultas
3. KetuaJurusan/Prodi sebagaipimpinanjurusan/prodi
4. Dosendantenagakependidikan



**A. Rasional Standar Sarana Prasarana Pembelajaran**

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapai MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan dari mulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permendiknas tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

IAIN SNJ Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu ditahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisaikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutu memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN SNJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Sarana dan Prasarana. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu sarana prasarana , yaitu:

1. Standar ruang kuliah
2. Standar referensi buku
3. Standar referensi jurnal
4. Standar prosiding
5. Standar ruang dosen
6. Standar ruang administrasi prodi
7. Standar ruang alumni
8. Standar Hospot
9. Standar ruang praktek
10. Standar ruang laboratorium

11. Peminjaman alat
12. Standar infokus
13. Standar tempat ibadah
14. Standar tempat olah raga
15. Standar ruang berkesenian
16. Standar perlengkapan kantor

## **B. Lingkup Standar Sarana Prasarana Pembelajaran**

### **b.1 Deskripsi**

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan standar yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang kuliah, referensi buku, referensi jurnal, ruang dosen, ruang administrasi prodi, ruang alumni, standar hospot, ruang laboratorium, infocus, tempat ibadah, tempat olah raga, ruang berkesenian, perlengkapan kantor serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Insitut menyediakan ruang kuliah minimal 3 ruang untuk setiap prodi dengan luas 254 m<sup>2</sup> tahun 2019
2. Setiap Jurusan memiliki referensi minimal 3 judul buku kali jumlah mahasiswa masing-masing prodi sesuai keilmuannya
3. Institut berlangganan jurnal nasional yang terakreditasi minimal 4 buah untuk setiap prodi pada tahun 2019
4. Institut berlangganan jurnal internasional yang terindeks minimal 3 tahun 2018
5. Fakultas memiliki 9 prosiding seminar tingkat nasional dan internasional setiap tahun
6. Institut menyediakan ruang dosen masing-masing 12 m<sup>2</sup> secara bertahap dengan peningkatan 10% setiap tahunnya mulai tahun 2019
7. Institut menyediakan ruang kerja bersama dosen luas 54 m<sup>2</sup> tahun 2018

8. Institut menyediakan ruang pelayanan mahasiswa untuk prodi dengan luas 56 m2 tahun 2017
9. Institut menyediakan ruang alumni tahun 2019
10. Institut menyediakan kapasitas bandwiche sebesar 1 Mbs permahasiswa mulai tahun 2018
11. Fakultas menyediakan ruang Laboratorium sesuai dengan prodi masing-masing secara proporsional
12. Bagian umum menyediakan form peminjaman alat dan ruangan yang bias diakses semua unit
13. Fakultas menyediakan ruang praktek sesuai dengan keahlian dan keimuan secara proporsional pada tahun 2017
14. Prodi menyediakan infokus untuk semua kelas tahun 2018
15. Institut menyediakan tempat olah raga yang representatif tahun 2018
16. Institut menyediakan ruangan untuk berkesenian tahun 2018.

### **C. Strategi Pencapaian**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan standar sarana dan prasarana pembelajaran

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Tahun 2017 ada ruang kuliah minimal 3 kelas setiap jurusan
2. Masing -masing prodi minimal memiliki 3 referensi judul buku kali jumlah mahasiswa
3. Berlangganan jurnal nasional minimal
4. Berlangganan jurnal internasional minimal 3 yang terindek
5. Setiap tahun fakultas memiliki 9 prosiding tingkat nasional dan internasional.
6. Ada ruang kerja dosen yang sifatnya bersama
7. Di setiap jurusan ada ruang pelayanan yang representatif
8. Ada ruang alumni

9. Mahasiswa masing masing memiliki hotspot kapasitas 1 Mbs
10. Masing -masing prodi memiliki fasilitas laboratorium yang memadai
11. Ada form peminjaman yang dapat diakses
12. Ada ruang praktek yang memadai di setiap Fakultas
13. Tersedianya infocus di semua kelas
14. Ada ruang ibadah yang memadai
15. Ada tempat olah raga yang memadai
16. Ada ruang untuk berkesenian setiap fakultas

#### **E. Interaksi antar Standar Pendidikan dan Pengajaran**

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

#### **F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan SSP**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Kabiro AUAK
4. Dekan
5. Wadek II
6. Kasubag Umum
7. Ketua Prodi

**A. Rasional Standar Pembiayaan**

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapi MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan dari mulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permendiknas tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

IAIN SNJ Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu ditahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisasikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutu memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerja sama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN SNJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu:

1. Standar Perencanaan Biaya
2. Standar Biaya Operasional dan Pengembangan
3. Standar Pembiayaan Penelitian
4. Standar Pembiayaan Pengabdian Masyarakat

**B. Lingkup Standar Pembiayaan****b.1 Deskripsi**

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

2. Perencanaan Biaya merupakan kegiatan dalam rangka merencanakan target kerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana untuk masing-masing unit kerja.
3. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung

#### b.2 Pernyataan Standar

1. Institut melibatkan secara penuh semua unsur dalam perencanaan anggaran tahun berikutnya minimal 6 bulan sebelum akhir tahun berjalan.
2. Institut mengalokasikan dana penelitian sebesar 3 juta pertahun per dosen untuk minimal 80% dosen
3. Institut mengalokasikan dana pengabdian sebesar 1,5 juta pertahun per dosen untuk minimal 80% dosen
4. Institut senantiasa menyediakan anggaran operasional dan pengembangan agar mencapai rasio 18 juta per mahasiswa secara bertahap.
5. Institut mengalokasikan biaya investasi sebesar 30 - 40 % setiap tahunnya

### C. Strategi Pencapaian

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

### D. Indikator Pencapaian Standar

1. Adanya sistem akuntansi pembiayaan yang digunakan.
2. Institut memiliki rencana kerja dan pembiayaan

3. Ada kegiatan analisis dan evaluasi penggunaan anggaran
4. Anggaran penelitian dan peangabdian yang memadai
5. Ada kebijakan tertulis tentang penggalangan dana dari sumber lain
6. Proporsi yang memadai antara pembiayaan investasi dan biaya operasional.

#### **E. Interaksi antar Standar Pendidikan dan Pengajaran**

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

#### **F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan SSP**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Kabiro AUAK
4. Dekan
5. Wadek II
6. Kasubag Umum
7. Ketua Prodi



# INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON



## STANDAR SPMI PENELITIAN

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua LPM	Wakil Rektor I	Rektor
		
Dr. Hj. Septi Gumiandari, M.Ag	Dr. Saefudin Zuhri, M.Ag	Dr. H. Sumanta, M.Ag
NIP. 19730906 199803 2 002	NIP. 19710302 199803 1 002	NIP. 19660516 199303 1 004
No. Dokumen : IAIN-SNJ/LPM/STD/01.03	Tanggal Revisi : 01	
Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Halaman : 64 halaman	
<b>PERINGATAN</b> Dokumen ini adalah milik <b>IAIN Syekh Nurjati Cirebon</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin <b>Lembaga Penjaminan Mutu</b>		
Alamat: Jl. Perjuangan ByPass Sunyaragi Cirebon, Kota Cirebon, Kode Pos 45132		



## Bab I

# STANDAR HASIL PENELITIAN

### A. Rasional

Penelitian merupakan salah satu aspek dalam trdharma yang dilakukan oleh IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Hasil penelitian, sebagaimana termuat dalam Premnrstek dikti diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan danteknologi, serta meningkatkan kesejahteraanmasyarakat dan daya saing bangsa.

Untuk itu mutu penelitian mesti terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan yang ada. Mutu penelitian dapat dilihat dari aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil dan diseminasi hasil penelitian.

Untuk itu, IAIN SJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar HASIL PENELITIAN. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang HASIL PENELITIAN, yaitu:

1. Standar Produk
2. Standar Outcome

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

- a) Standar HASIL PENELITIAN merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian
- b) Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- c) Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu.

- d) Penelitian madya merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektor s.d. lektor kepala
- e) Penelitian kolaboratif merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
- f) Laporan akademik adalah laporan hasil penelitian
- g) laporan hasil penelitian adalah laporan yang menampilkan secara lengkap hasil penelitian yang meliputi laporan inti dan laporan dalam bentuk buku.
- h) *executive summary* adalah laporan yang sudah diformat dalam bentuk tulisan/artikel yang siap dikirimkan ke jurnal. Penulisan *executive summary* menggunakan gaya selingkung jurnal **Holistik**, yang dapat diakses melalui web: <http://www.syekhnurjati.ac.id/jurnal> atau dilihat pada lampiran buku pedoman ini

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Hasil Penelitian individu/regular/kolaboratif IAIN Syekh Nurjati Cirebon harus termuat minimal 1 jurnal internasional dan 5 jurnal nasional serta 5 buku dalam setiap tahunnya.
2. Hasil-hasil penelitian IAIN Syekh Nurjati Cirebon harus dipatenkan minimal 2 HAKI untuk setiap prodinya.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Standar hasil penelitian ini dicapai melalui:

- Penerapan yang konsisten dalam rangka recruitment proposal dosen
- mengadakan pelatihan metodologi dan penulisan artikel ilmiah
- Sosialisasi penelitian yang mono disiplin, interdisiplin dan multi disiplin keilmuan melalui publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi nasional maupun internasional

## **D. Indikator Pencapaian Standar**

Indikator pencapaian Standar Hasil Penelitian adalah:

1. Yang diukur: Hasil penelitian yang berguna bagi masyarakat dan terpublikasi secara nasional dan internasional
2. Cara Mengukur: Jumlah publikasi ilmiah nasional dan internasional

3. Target Pencapaian: Minimal 2 penelitian dapat diterbitkan pada jurnal internasional dan 4 jurnal nasional serta 1 buku hasil penelitian.

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Penelitian**

Standar Hasil Penelitian ini terkait dengan:

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Proses Penelitian
3. Standar Penilaian Penelitian
4. Standar Peneliti
5. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
6. Standar Pengelolaan Penelitian
7. Standar Pembiayaan Penelitian

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

1. Rektor
2. Wakil rektor
3. Kepala Biro
4. LPM/PPM
5. LP2M/ P3M
6. UPT Perpustakaan
7. UPT PTIPD
8. Fakultas
9. Program Studi
10. Mahasiswa



**A. Rasional**

Perancangan serta evaluasi penelitian merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Penelitian yang tersusun harus merefresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka IAIN Syekh nurjati memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga hasil penelitian dapat memberikan sumbangsi di masyarakat.

Standar isi penelitian merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

Oleh karena itu, agar mutu penelitian di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar Jenis penelitian
2. Standar Penyusunan tema

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

**B. Lingkup Standar****b.1 Deskripsi**

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian

- b. Jenis penelitian merupakan penelitian yang dilakukan untuk tujuan tertentu, yakni pengembangan ilmu, terapan dan kebijakan.
- c. Penelitian Pengembangan Ilmu, yakni penelitian yang dilakukan untuk pengembangan teori, konsep-konsep dan metodologi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, terutama dalam ragam disiplin ilmu yang dikembangkan di IAIN Syekh Nurjati.
- d. Penelitian Terapan, yakni penelitian yang dilakukan untuk menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam suatu tatanan kehidupan tertentu. Hasil analisisnya mempunyai manfaat langsung (praktis) bagi pemberdayaan dan pemecahan permasalahan kehidupan masyarakat, serta bermanfaat bagi perumusan, analisis, kelayakan, telaah, implementasi, atau pemantauan suatu kebijakan.
- e. Penelitian Kebijakan, yakni penelitian yang dilakukan untuk mengkaji suatu kebijakan dan atau untuk melahirkan suatu kebijakan.
- f. Tema penelitian merupakan konklusi dari permasalahan yang akan dikaji Permasalahan harus aktual, artinya memiliki implikasi atau manfaat yang logis dan realistis, baik dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Selain itu, penelitian harus memiliki nilai kebaruan (*novelty*)

## **b.2 Pernyataan Standar**

- a. Pengelola LPPM menentukan tema penelitian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat bulan Februari pada tahun berjalan.
- b. Ketua prodi melalui dekan menentukan tema penelitian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat bulan Maret pada tahun berjalan.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

- 1. Kapuslit dan penerbitan lainnya melakukan kordinasi dengan dekan dan ketua prodi untuk menentukan tema penelitian
- 2. Kapuslit dan ketua prodi mensosialisasikan tema penelitian kepada dosen melalui website, surat, dan atau baligho

3. Kapuslit dan ketua prodi senantiasa melakukan peninjauan secara berkala untuk melihat kontinuitas tema atau isi penelitian dalam rangka pencapaian visi dan misi IAIN.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Dokumen tema penelitian
2. Berita acara penentuan tema penelitian
3. Bukti penyebarluasan tema penelitian

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar penelitian**

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
7. Standar Pengelolaan Penelitian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Kapuslit dan Penerbitan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagaipimpinan tertinggi Institut
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
4. Dosen sebagai peneliti



**A. Rasional**

Standar isi PENELITIAN yang disusun dalam rangka mencapai HASIL PENELITIAN dilakukan melalui penelitian oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses penelitian yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Proses penelitian merupakan kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan perencanaan dalam penelitian meliputi penyusunan, pengajuan proposal, seleksi dan perbaikan. Kegiatan pelaksanaan penelitian merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dosen (sebagai peneliti) setelah proposalnya layak atau disetujui oleh pengelola LPM. Sedangkan kegiatan pelaporan meliputi kegiatan pelaporan perkembangan dan pelaporan akhir.

Oleh karena itu, agar mutu proses penelitian di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar pendaftaran proposal
2. Standar seleksi proposal
3. Standar kontrak penelitian
4. Standar kemajuan proses penelitian
5. Standar hasil proses penelitian

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

## **B. Lingkup Standar**

### **b.1 Deskripsi**

- a) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan..
- b) Proposal penelitian merupakan sebuah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, matang yang disusun oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian.
- c) Kontrak penelitian adalah kesepakatan yang dibuat antara penerima dana penelitian dengan pengelola dana penelitian.
- d) Laporan kemajuan adalah laporan yang ditulis peneliti dalam masa pelaksanaan penelitian dengan sistematika yang mengacu pada pedoman yang dibuat oleh Kapuslit.

### **b.2 Pernyataan Standar**

- a) Kepala Pusat Penelitian dan Publikasi menyusun dan mensosialisasikan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal paling lambat akhir bulan Maret secara terbuka
- b) Kepala Pusat Penelitian dan Publikasi mengadakan seleksi proposal paling lambat pertengahan bulan april secara transparan dan akuntabel.
- c) Peneliti dan Kapuslit menandatangani kontrak penelitian sesuai peraturan/pedoman.
- d) Kapuslit dan publikasi mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya.
- e) Setiap peneliti wajib mempresentasikan hasil penelitian sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapuslit mensosialisasikan agenda kegiatan penelitian melalui berbagai media yang digunakan. Ketua Prodi mensosialisasikan kepada dosen-dosen untuk mengikuti tahapan-tahapan penelitian yang diatur oleh kapuslit

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Kesesuaian tema yang diusulkan peneliti dengan tema penelitian yang ditawarkan
2. Jumlah Proposal yang masuk dan diterima
3. form penilaian proposal yang terisi .
4. Keikutsertaan peneliti dalam seminar proposal, seminar kemajuan dan seminar hasil.

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar penelitian**

1. Standar hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian;
3. Standar penilaian Penelitian;
4. Standar Peneliti;
5. Standar sarana dan prasarana Penelitian;
6. Standar pengelolaan Penelitian; dan
7. Standar pembiayaan Penelitian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Kapuslit dan Penerbitan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pimpinan Pelaksanaan penelitian
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/ prodi
4. Dosen sebagai peneliti



## Bab IV

# STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

### A. Rasional

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penilaian penelitian dilakukan pada proses dan hasil penelitian dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian.

Peremenristek dikti menyatakan bahwa penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur;

- 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 memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Oleh karena itu, perlu dibuat Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:

1. Standar Penilaian Proposal
2. Standar Penilaian Kemajuan
3. Standar Penilaian Laporan

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh peneliti

#### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Dosen menyusun proposal minimal memuat kriteria penilaian proposal secara sistematis dan logis.
2. Reviewer mengisi form penilaian setiap kriteria sesuai indikator secara objektif dan akuntabel.
3. Kapuslit mengumumkan hasil penilaian paling lambat 3 hari secara transparan dan akuntabel.
4. Peneliti melengkapi komponen penilaian kemajuan penelitian secara rinci
5. Peneliti menyusun laporan akhir sesuai kriteria penilaian sebanyak 80%.

#### **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapuslit mensosialisasikan pedoman dan mengadakan kegiatan peningkatan kualitas peneliti, kualitas penulisan proposal dan kualitas proses penelitian.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Sebanyak 50% dosen mengajukan proposal.
2. Form nilai proposal yang terisi
3. Pengumuman hasil penilaian proposal.
4. Terlaksananya kegiatan seminar hasil
5. Dokumen laporan kemajuan penelitian

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Penelitian**

1. Standar hasil penelitian
2. Standar Isi penelitian;
3. Standar Proses penelitian;
4. Standar peneliti;
5. Standar sarana dan prasarana penelitian;

6. Standar pengelolaan penelitian; dan
7. Standar pembiayaan penelitian

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Kapuslit dan Penerbitan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pimpinan Pelaksanaan penelitian
2. Reviewer sebagai penilai
3. Kasubag LPPM
4. Dosen sebagai peneliti



**A. Rasional**

Untuk menghasilkan hasil penelitian yang bermutu tentunya dipengaruhi oleh kemampuan peneliti dalam melaksanakan dan melaporkan hasilnya. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian (permenristekdikti, 2015). Lebih lanjut dikatakan bahwa kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil penelitian.

Oleh karena itu, IAIN Syekh Nurjati melalui Kepala Pusat Penelitian dan publikasi membuat standar peneliti menjadi:

1. Standar Peneliti Kolaboratif
2. Standar Peneliti reguler
3. Standar Peneliti pemula

**B. Lingkup Standar****b.1 Deskripsi**

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Peneliti merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
3. Penelitian pemula merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai ketua/ anggota peneliti, b) jumlah peneliti maksimal dua orang, c) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN, d) siap dibuat buku hasil

penelitian, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/tidak terakreditasi.

4. Penelitian madya merupakan penelitian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektor s.d. lektor kepala. Adapun persyaratannya: a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sbg ketua/anggota peneliti, b) jumlah peneliti maks dua orang, c) sebagai dosen tetap PNS dibuktikan dengan NIDN, pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi, d) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, dan e) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi/tidak terakreditasi.
5. Penelitian kolaboratif merupakan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Adapun persyaratannya: a) ketua tim adalah dosen tetap dengan jabatan lektor s.d. lektor kepala, b) ketua tim pernah melakukan penelitian minimal satu kali di luar skripsi, tesis, dan disertasi, c) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN, c) anggota peneliti jabatan minimal asisten ahli, d) jumlah peneliti minimal dua orang, maksimal empat orang, e) siap dibuat buku hasil penelitian untuk dipublikasikan, f) siap dimuat dalam jurnal terakreditasi nasional.
6. Penelitian mandiri (nonreguler) merupakan penelitian yang dilakukan dosen secara individu. Adapun persyaratannya: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli s.d. lektor sebagai ketua/anggota penelitian b) berstatus sebagai dosen tetap PNS yang dibuktikan dengan NIDN

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Kapuslit menentukan kuota jumlah penelitian untuk setiap kategori peneliti sesuai dengan anggaran yang ada.
2. Kapuslit meningkatkan kualitas kemampuan metodologi bagi calon peneliti sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.
3. Kapuslit menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori penelitian dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.
4. Kapuslit memfasilitasi peneliti mandiri secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapuslit mensosialisasikan pedoman dan mengadakan kegiatan peningkatan kualitas peneliti, kualitas penulisan proposal dan kualitas proses penelitian.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Jumlah peneliti kolaboratif
2. jumlah peneliti madya
3. jumlah peneliti pemula
4. jumlah peneliti mandiri

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Penelitian**

1. Standar hasil penelitian
2. Standar Isi penelitian;
3. Standar Proses penelitian;
4. Standar penilaian penelitian;
5. Standar sarana dan prasarana penelitian;
6. Standar pengelolaan penelitian; dan
7. Standar pembiayaan penelitian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Wakil Rektor I sebagai pimpinan bidang akademik
2. Kapuslit dan Penerbitan IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagaipimpinan Pelaksanaan penelitian
3. Kabag Umum sebagai pimpinan ketenagaan
4. Ketua Prodi
5. Dosen sebagai peneliti



## Bab VI

# STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### A. Rasional

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapi MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan dari mulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permenristek tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

IAIN Syekh Nurjati Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu ditahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisaikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutu memerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN Syekh Nurjati Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pengelolaan Penelitian. Dalam hal ini, perlu ditetapkan turunan standar mutu tentang Pengelolaan Penelitian, yaitu:

1. Standar Perencanaan
2. Standar Pelaksanaan
3. Standar Pengendalian
4. Standar Monitoring dan evaluasi
5. Standar pelaporan kegiatan

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Kelembagaan Pengelola Penelitian wajib:
  - a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
  - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
  - e. melakukan diseminasi hasil penelitian;
  - f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
  - g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
  - h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
4. IAIN Syekh Nurjati Cirebon wajib:
  - a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UIN/IAIN;
  - b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, jumlah dan mutu bahan ajar;
  - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;

- e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerjasama penelitian;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Kapuslit bersama prodi menyusun grand desain penelitian selama minimal 5 tahun kedepan dengan mengacu pada renstra Institusi.
2. Kapuslit memfasilitasi penelitian secara akuntabel untuk setiap peneliti sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada
3. Kapuslit bersama ketua prodi mengecek tema penelitian yang diajukan sesuai dengan grand desain secara transparan dan akuntabel
4. Kapuslit senantiasa memonitor dan mengevaluasi penelitian yang dilakukan secara berkesinambungan
5. Kapuslit membuat laporan akhir kegiatan penelitian yang memuat analisis ketercapaian rencana program yang dibuat.
6. Pimpinan pusat penelitian dan penerbitan memberikan penghargaan bagi penelti terbaik secara transparan dan akuntabel
7. Pimpinan pusat penelitian melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian minimal 2 kali selama proses penelitian

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

1. Adanya kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian dan agenda riset
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

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Adanya SOP pengelolaan penelitian
2. Adanya hasil penelitian yang dipublikasikan
3. Adanya hasil penelitian yang mendapatkan HAKI

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar penelitian**

1. Standar isi
2. Standar proses penelitian;
3. Standar penilaian penelitian;
4. Standar peneliti;
5. Standar sarana dan prasarana penelitian;
6. Standar hasil penelitian; dan
7. Standar pembiayaan penelitian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Kapuslit sebagai pimpinan pelaksana
4. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
5. Dosen sebagai peneliti

## Bab VII

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

### A. Rasional

Pasal 49 Bab III Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- a) memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
- b) proses pembelajaran; dan
- c) kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Oleh karena itu, IAIN Syekh Nurjati Cirebon melalui LPPM menyatakan perlu untuk memuat standar sarana dan prasarana penelitian dengan turunan standarnya adalah;

1. standar pengadaan sarana dan prasarana penelitian
2. standar penggunaan
3. standar pemeliharaan

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian,

2. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada institusi, dan
3. Sarana Prasarana penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada institusi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
4. Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

#### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Institut menyediakan sarana dan prasarana penelitian mulai tahun 2017 sesuai dengan karakteristik prodi
2. Institut melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian secara berkala mulai tahun 2018.
3. Peneliti mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana penelitian minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis

#### **C. Strategi Pencapaian Standar**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan penelitian.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. program pengadaan sarana dan prasarana penelitian
2. program pemeliharaan sarana dan prasarana
3. Dokumen perizinan penggunaan sarana dan prasarana penelitian.

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar penelitian**

1. Standar hasil penelitian
2. Standar isi penelitian;
3. Standar penilaian penelitian;
4. Standar penelitian;
5. Standar proses penelitian;

6. Standar pengelolaan penelitian; dan
7. Standar pembiayaan penelitian

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Wakil rektor II sebagai pimpinan
3. Kapuslit
4. Kasubag Umum
5. Kepala laboratorium



### A. Rasional

Peremenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana penelitian internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Untuk itu, IAIN SNJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu:

1. Standar pendanaan penelitian
2. Standar pendanaan manajemen penelitian
3. Standar pendanaan peningkatan kapasitas peneliti
4. Standar pendanaan insentif publikasi
5. Standar pendanaan HAKI

Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan penelitian dengan menjunjung tinggi kode etik penelitian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi.

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian
3. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Institut menyediakan dana penelitian minimal 3 juta per dosen pertahun mulai tahun 2018
2. Institut menyediakan dana manajemen penelitian untuk minimal 40% dosen mulai tahun 2017
3. Institut menyediakan dana peningkatan kapasitas peneliti untuk 50% dosen setiap tahunnya
4. Institut menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya
5. Institut menyediakan dana perolehan HAKI bagi 2 dosen perprodi mulai tahun 2018
6. Institut memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat internasional.
7. Institut menyediakan dukungan dana akreditasi journal minimal 2 jurnal untuk setiap tahunnya.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Institut berupaya untuk meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah penelitian.

## **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. jumlah anggaran dana penelitian
2. jumlah anggaran manajemen penelitian
3. jumlah anggaran fasilitasi dosen untuk kegiatan ilmiah

4. jumlah jurnal terkreditasi
5. jumlah HAKI

**E. Interaksi antar Standar dalam Standar Penelitian**

1. Standar hasil penelitian.
2. Standar isi penelitian.
3. Standar proses penelitian
4. Standar penilaian penelitian
5. Standar peneliti
6. Standar sarana dan prasarana penelitian
7. Standar pengelolaan penelitian

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. RektorsebagaipimpinanInstitut
2. Warek I dan Warek II
3. Kapuslit dan penerbitan



# INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SYEKH NURJATI CIREBON



## STANDAR SPMI PENGABDIAN

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua LPM	Wakil Rektor I	Rektor
		
Dr. Hj. Septi Gumiandari, M.Ag	Dr. Saefudin Zuhri, M.Ag	Dr. H. Sumanta, M.Ag
NIP. 19730906 199803 2 002	NIP. 19710302 199803 1 002	NIP. 19660516 199303 1 004
No. Dokumen : IAIN-SNJ/LPM/STD/01.03	Tanggal Revisi : 01	
Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Halaman : 64 halaman	
<b>PERINGATAN</b> Dokumen ini adalah milik <b>IAIN Syekh Nurjati Cirebon</b> dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin <b>Lembaga Penjaminan Mutu</b>		
Alamat: Jl. Perjuangan ByPass Sunyaragi Cirebon, Kota Cirebon, Kode Pos 45132		



## Bab I

# STANDAR HASIL PENGABDIAN

### A. Rasional

Pengabdian merupakan salah satu aspek dalam tridharma yang dilakukan oleh IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Hasil Pengabdian, sebagaimana termuat dalam Premisristek dikti diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Untuk itu mutu Pengabdian mesti terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan yang ada. Mutu Pengabdian dapat dilihat dari aspek perencanaan, pelaksanaan, hasil dan diseminasi hasil Pengabdian.

Untuk itu, IAIN SJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar HASIL PENGABDIAN. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu tentang HASIL PENGABDIAN, yaitu:

1. Standar Produk
2. Standar Outcome

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

- a) Pengabdian Kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b) Standar Hasil Pengabdian merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan masyarakat

c) Hasil pengabdian merupakan semua luaran yang dihasilkan dalam bentuk;

1. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan
2. pemanfaatan teknologi tepat guna
3. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. bahan ajar/modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
5. Materi/Naskah dalam rangka memberikan pelatihan/penyuluhan /penataran/ceramah pada masyarakat baik terjadwal atau tidak terjadwal.

#### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Setiap pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib melaporkan hasil pengabdian sesuai pedoman dan diketahui oleh Kepala Pusat Pengabdian atau Ketua LPPM
2. Setiap pelaksana pengabdian sebagai pengurus organisasi masyarakat menyusun laporan kegiatan sesuai pedoman dan diketahui oleh Kepala Pusat Pengabdian atau Ketua LPPM.

### **C. Strategi Pencapaian Standar**

Rektor, Dekan, Ketua LPPM, Kepala Pusat pengabdian melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketercapaian standar hasil pengabdian kepada setiap prodi. Ketua Prodi mensosialisasikan pedoman kepada sivitas akademika yang ada dilingkungan prodinya secara berkelanjutan

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

Indikator pencapaian Standar Hasil Pengabdian adalah:

1. Dokumen hasil pengabdian sesuai pedoman
2. Dokumen Laporan kegiatan pengurus organisasi kemasyarakatan
3. Surat keterangan/lembar pengesahan kepala LPPM atau Kapus Pengabdian.

## **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

Standar Hasil Pengabdian ini terkait dengan:

1. Standar Isi Pengabdian
2. Standar Proses Pengabdian
3. Standar Penilaian Pengabdian
4. Standar Pelaksana
5. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
6. Standar Pengelolaan Pengabdian
7. Standar Pembiayaan Pengabdian

## **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Ketua LPPM
3. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Dosen dan tenaga kependidikan



**A. Rasional**

Perancangan serta evaluasi Pengabdian merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan IAIN Syekh Nurjati Cirebon. Pengabdian yang tersusun harus merepresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka IAIN Syekh Nurjati memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga hasil Pengabdian dapat memberikan sumbangsi di masyarakat.

Standar isi Pengabdian merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

Oleh karena itu, agar mutu Pengabdian di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar Jenis Pengabdian
2. Standar Penyusunan tema

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

**B. Lingkup Standar****b.1 Deskripsi**

1. Standar isi Pengabdian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Pengabdian. Kedalaman dan keluasan materi

pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2. Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
  - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
  - b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
  - c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat,
  - d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
  - e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

#### **b.2 Pernyataan Standar**

- a. Pengelola LPPM menentukan tema Pengabdian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat bulan Februari pada tahun berjalan.
- b. Ketua prodi melalui dekan menentukan tema Pengabdian setiap tahunnya sesuai grand desain paling lambat bulan Maret pada tahun berjalan.

#### **C. Strategi Pencapaian Standar**

1. Kepala Pusat Pengabdian lainnya melakukan kordinasi dengan LPPM dan ketua prodi untuk menentukan tema Pengabdian
2. Kepala Pusat pengabdian dan ketua prodi mensosialisasikan tema Pengabdian kepada dosen melalui website, surat, dan atau baligho
3. Kepala Pusat pengabdian dan ketua prodi senantiasa melakukan peninjauan secara berkala untuk melihat kontinuitas tema atau isi Pengabdian dalam rangka pencapaian visi dan misi IAIN.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Dokumen tema Pengabdian
2. Berita acara penentuan tema Pengabdian
3. Bukti penyebarluasan tema penelitian

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar Hasil Pengabdian
2. Standar Proses Pengabdian
3. Standar Penilaian Pengabdian
4. Standar Pelaksana
5. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
6. Standar Pengelolaan Pengabdian
7. Standar pembiayaan pengabdian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
2. Kepala Pusat pengabdian IAIN Syekh Nurjati Cirebon
3. Dekan sebagai pimpinan fakultas
4. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
5. Dosen sebagai pelaksana



**A. Rasional**

Standar isi PENGABDIAN yang disusun dalam rangka mencapai HASIL PENGABDIAN dilakukan melalui proses pelaksanaan oleh dosen individu, kelompok, yang biasa dikenal dengan istilah pengabdian. Proses Pengabdian yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Proses Pengabdian merupakan kegiatan Pengabdian yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan perencanaan dalam Pengabdian meliputi penyusunan, pengajuan proposal, seleksi dan perbaikan. Kegiatan pelaksanaan Pengabdian merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dosen (sebagai pelaksana) setelah proposalnya layak atau disetujui oleh pengelola LPM. Sedangkan kegiatan pelaporan meliputi kegiatan pelaporan perkembangan dan pelaporan akhir. Proses pengabdian ini dapat dilakukan secara individu, reguler, kolaboratif.

Oleh karena itu, agar mutu proses Pengabdian di IAIN Syekh Nurjati Cirebon dapat terus maju, diperlukan standar proses beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, renstra IAIN syekh Nurjati serta kebijakan umum tentang SPMI IAIN SNJ yang mencakup standar:

1. Standar pendaftaran proposal
2. Standar seleksi proposal
3. Standar kontrak Pengabdian
4. Standar kemajuan proses Pengabdian
5. Standar hasil proses Pengabdian

Standar mutu tersebut dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan standar, pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI. Standar mutu tersebut

merupakan dokumen SPMI Standar Isi yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir.

## **B. Lingkup Standar**

### **b.1 Deskripsi**

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

### **b.2 Pernyataan Standar**

- a) Kepala Pusat Pengabdian menyusun dan mensosialisasikan jadwal pendaftaran dan penyusunan proposal paling lambat akhir bulan Maret secara terbuka
- b) Kepala Pusat Pengabdian mengadakan seleksi proposal paling lambat pertengahan bulan april secara transparan dan akuntabel.

- c) Pelaksana pengabdian menandatangani kontrak Pengabdian sesuai peraturan/pedoman.
- d) Kepala Pusat pengabdian mengadakan kegiatan seminar kemajuan maksimal 3 bulan setelah penandatanganan kontrak setiap tahunnya.
- e) Setiap pelaksana wajib mempresentasikan hasil Pengabdian sesuai waktu yang ditentukan secara terbuka.

### **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapus pengabdian mensosialisaikan agenda kegiatan Pengabdian melalui berbagai media yang digunakan. Ketua Prodi mensosialisasikan kepada dosen-dosen untuk mengikuti tahapan-tahapan Pengabdian yang diatur oleh kepala pusat pengabdian.

### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Kesesuaian tema yang diusulkan pelaksana dengan tema Pengabdian yang ditawarkan
2. Jumlah Proposal yang masuk dan diterima
3. form penilaian proposal yang terisi .
4. Keikutsertaan pelaksana dalam seminar proposal, seminar kemajuan dan seminar hasil.

### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar hasil Pengabdian
2. Standar Isi Pengabdian;
3. Standar penilaian Pengabdian;
4. Standar Pelaksanai;
5. Standar sarana dan prasarana Pengabdian;
6. Standar pengelolaan Pengabdian; dan
7. Standar pembiayaan Pengabdian

### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Kapus pengabdian IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pimpinan Pelaksanaan Pengabdian
2. Kepala LPPM sebagai pimpinan lembaga
3. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
4. Dosen sebagai pelaksana



**A. Rasional**

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan Pengabdian. Penilaian Pengabdian dilakukan pada proses dan hasil Pengabdian dalam rangka menjamin mutu hasil Pengabdian.

Peremenristek dikti menyatakan bahwa penilaian Pengabdian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur;

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

Penilaian proses dan hasil Pengabdian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian. oleh karena itu, perlu dibuat Penilaian yang terstandar harus dapat dilakukan terhadap:

1. kepuasan masyarakat
2. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
3. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau

4. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan

## **B. Lingkup Standar**

### **b.1 Deskripsi**

1. Standar penilaian Pengabdian merupakan kriteriaminimal penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian.
2. Kepuasan masyarakat merupakan respon yang diberikan masyarakat terhadap pelaksanaan pengabdian yang dilakukan oleh civitas akademika IAIN Syekh Nurjati Cirebon
3. Perubahan merupakan adanya perbedaan sebuah kondisi dari tidak baik menjadi baik, dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak bisa menjadi bisa, dan lainnya
4. Sumber belajar adalah sebuah karya yang dihasilkan oleh civitas akademika yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat atau jenjang pendidikan yang berada dibawah program sarjana.
5. Masalah sosial merupakan sebuah kesenjangan kondisi real masyarakat dengan kondisi seharusnya yang ada dimasyarakat.

### **b.2 Pernyataan Standar**

1. Pengabdian yang dilakukan memiliki 70% indeks kepuasan tinggi dalam setiap tahunnya .
2. terjadinya perubahan positif di masyarakat setelah dilaksanakannya pengabdian pada aspek sikap/ pengetahuan/ ketrampilan.
3. Pengelola LPPM menghasilkan minimal 10 sumber belajar bagi masyarakat dalam setiap tahunnya.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapuslit mensosialisasikan pedoman dan mengadakan kegiatan peningkatan kualitas pelaksana pengabdian, mensosialisasikan instrumen-instrumen penilaian pengabdian yang dilakukan kepada setiap prodi dan diteruskan kepada setiap civitas akademika yang ada dilingkungan prodi masing-masing.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Hasil survey kepuasan masyarakat.
2. Data perubahan
3. Sumber-sumber belajar masyarakat.
4. Dokumen laporan kegiatan Pengabdian

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar hasil Pengabdian;
2. Standar Isi Pengabdian;
3. Standar Proses Pengabdian;
4. Standar pelaksana;
5. Standar sarana dan prasarana Pengabdian;
6. Standar pengelolaan Pengabdian; dan
7. Standar pembiayaan Pengabdian .

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Kapus pengabdian IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pimpinan Pelaksanaan Pengabdian
2. Prodi
3. Tim monev LPPM
4. Dosen sebagai pelaksana



**A. Rasional**

Untuk menghasilkan hasil Pengabdian yang bermutu tentunya dipengaruhi oleh kemampuan pelaksana dalam melaksanakan dan melaporkan hasilnya. Pelaksana wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Pengabdian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Pengabdian (permenristekdikti, 2015). lebih lanjut dikatakan bahwa kemampuan pelaksana ditentukan berdasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian.

Oleh karena itu, IAIN Syekh Nurjati melalui Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat membuat standar pelaksana, yakni:

1. Standar Pelaksana Kolaboratif
2. Standar Pelaksana reguler
3. Standar Pelaksana pemula
4. Standar pelaksana mandiri/nonreguler

**B. Lingkup Standar****b.1 Deskripsi**

1. Standar pelaksana merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian.
2. Pelaksana merupakan dosen yang memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Pengabdian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Pengabdian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Pengabdian.
3. Pelaksana pemula/individu merupakan Pengabdian yang dilakukan oleh dosen secara individu. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi:
  - a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli sebagai ketua/ anggota

pelaksana, b) jumlah pelaksana maksimal dua orang, c) berstatus sebagai dosen tetap PNS/non-PNS yang dibuktikan dengan NIDN,

4. Pelaksana reguler merupakan Pengabdian yang dilakukan maksimal oleh dua dosen dengan jabatan, minimal lektor s.d. lektor kepala. Adapun persyaratannya: a) jabatan lektor s.d. lektor kepala sbg ketua/anggota pelaksana, b) jumlah pelaksana maks dua orang, c) sebagai dosen tetap PNS/non PNS dibuktikan dengan NIDN, pernah melakukan Pengabdian minimal satu kali atau menghasilkan karya pengabdian 1 buah.
5. Pelaksana kolaboratif merupakan Pengabdian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Adapun persyaratannya: a) ketua tim adalah dosen tetap dengan jabatan lektor s.d. lektor kepala, b) ketua tim pernah merupakan pelaksana reguler, c) anggota pelaksana jabatan minimal asisten ahli, d) jumlah pelaksana minimal dua orang, maksimal empat orang, e) siap dibuat sebagai sumber belajar bagi masyarakat.
6. Pelaksana mandiri(nonreguler) merupakan Pengabdian yang dilakukan dosen secara individu. Adapun persyaratannya: a) memiliki jabatan fungsional asisten ahli s.d. lektor kepala, b) memiliki bukti telah melaksanakan pengabdian

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Kapus Pengabdian menentukan kuota jumlah Pengabdian untuk setiap kategori pelaksana sesuai dengan anggaran yang ada.
2. Kapus Pengabdian meningkatkan kualitas kemampuan calon pelaksana sesuai dengan tema yang diajukan setiap tahunnya.
3. Kapus Pengabdian menentukan besaran anggaran sesuai dengan kategori Pengabdian dengan mengacu peraturan dan anggaran yang ada.
4. Kapus Pengabdian memfasilitasi pelaksana mandiri secara transparan dan akuntabel setiap tahunnya.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Kapus Pengabdian mensosialisasikan pedoman dan mengadakan kegiatan peningkatan kualitas pelaksana kualitas penulisan proposal dan kualitas proses Pengabdian. Ketua prodi mensosialisasikan tema pengabdian reguler

yang akan dilaksanakan sesuai dengan karakteristik prodi dan memfasilitasi pengabdian yang dilakukan secara mandiri oleh dosennya.

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Jumlah pelaksana kolaboratif
2. Jumlah pelaksana madya
3. Jumlah pelaksana pemula
4. Jumlah pelaksana mandiri

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar hasil Pengabdian
2. Standar Isi Pengabdian;
3. Standar Proses Pengabdian;
4. Standar penilaian Pengabdian;
5. Standar sarana dan prasarana Pengabdian;
6. Standar pengelolaan Pengabdian; dan
7. Standar pembiayaan Pengabdian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar**

1. Wakil Rektor I sebagai pimpinan bidang akademik
2. Kapus Pengabdian IAIN Syekh Nurjati Cirebon sebagai pimpinan Pelaksanaan Pengabdian
3. Kabag Umum sebagai pimpinan ketenagaan
4. Ketua Prodi
5. Dosen sebagai pelaksana



**A. Rasional**

Peningkatan mutu pendidikan tinggi menjadi agenda besar pemerintah untuk menghadapi MEA. Peraturan-peraturan dikeluarkan darimulai undang-undang PT, peraturan presiden tentang KKNI, permenristek tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.

IAIN Syekh Nurjati Cirebon melalui LPM terus berupaya melaksanakan penjaminan mutu. Diawali dengan deklarasi mutu di tahun 2012, pelaksanaan IKD dan Audit Mutu internal merupakan langkah konkrit untuk mensosialisaikan, membudayakan dan melaksanakan penjaminan mutu.

Akan tetapi, peningkatan kualitas dan mutumemerlukan komitmen para pengelolanya, kemajuan kampus dan peningkatan kualitas memerlukan usaha dan kerjasama segenap civitas akademika yang ada.

Untuk itu, IAIN Syekh Nurjati Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa documenter kait mutu, termasuk Standar Pengelolaan Peneltiian. Dalam hal ini, perlu ditetapkan turunan standar mutu tentang Pengelolaan Pengabdian, yaitu:

1. Standar Perencanaan
2. Standar Pelaksanaan
3. Standar Pengendalian
4. Standar Monitoring dan evaluasi
5. Standar pelaporan kegiatan

**B. Lingkup Standar****b.1 Deskripsi**

1. Standarpengelolaan Pengabdian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan,pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian.

2. Pengelolaan Pengabdian dilaksanakan oleh Lembaga Pengabdian dan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Kelembagaan Pengelola Pengabdian wajib:
  - a. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian sesuai dengan rencana strategis Pengabdian IAIN Syekh Nurjati Cirebon;
  - b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Pengabdian;
  - c. memfasilitasi pelaksanaan Pengabdian;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian;
  - e. melakukan diseminasi hasil Pengabdian;
  - f. memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian, penulisan sumber belajar masyarakat, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
  - g. memberikan penghargaan kepada pelaksana yang berprestasi; dan
  - h. melaporkan kegiatan Pengabdian yang dikelolanya.
4. IAIN Syekh Nurjati Cirebon wajib:
  - a. memiliki rencana strategis Pengabdian yang merupakan bagian dari rencana strategis IAIN;
  - b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian Pengabdian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah sumber belajar; Kepuasan masyarakat; perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan masyarakat; dan Penyelesaian masalah-masalah sosial masyarakat;
  - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian dalam menjalankan program Pengabdian secara berkelanjutan;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian dalam melaksanakan program Pengabdian;
  - e. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian;

- f. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian pada lembaga lain melalui program kerja sama Pengabdian;
- g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian; dan
- h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian dalam menyelenggarakan program Pengabdian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Kapus pengabdian bersama prodi menyusun grand desain Pengabdian selama minimal 5 tahun kedepan dengan mengacu pada renstra Institusi.
2. Kapus pengabdian memfasilitasi Pengabdian secara akuntabel untuk setiap pelaksana sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada
3. Kapus pengabdian bersama ketua prodi mengecek tema Pengabdian yang diajukan sesuai dengan grand desain secara transparan dan akuntabel
4. Kapus pengabdian senantiasa memonitor dan mengevaluasi Pengabdian yang dilakukan secara berkesinambungan
5. Kapus pengabdian membuat laporan akhir kegiatan Pengabdian yang memuat analisis ketercapaian rencana program yang dibuat.
6. Pimpinan pusat Pengabdian dan penerbitan memberikan penghargaan bagi pelaksana terbaik secara transparan dan akuntabel
7. Pimpinan pusat Pengabdian melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian minimal 2 kali selama proses Pengabdian

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

1. Adanya kesesuaian kegiatan Pengabdian dengan rencana induk Pengabdian dan agenda riset
2. Memiliki gugus penjamin atau kendali mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu Pengabdian
3. Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pengabdian

#### **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. Adanya SOP pengelolaan Pengabdian
2. Adanya hasil Pengabdian yang dipublikasikan
3. Adanya hasil Pengabdian yang mendapatkan HAKI

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar Isi
2. Standar Proses peneltian;
3. Standar penilaian peneltian;
4. Standar pelaksana;
5. Standar sarana dan prasarana peneltian;
6. Standar hasil pengabdian; dan
7. Standar pembiayaan pengabdian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Kapus sebagai pimpinan pelaksana
4. Ketua Jurusan/Prodi sebagai pimpinan jurusan/prodi
5. Dosen sebagai pelaksana

## Bab VII

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

### A. Rasional

Pasal 49 Bab III Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 menyatakan bahwa Sarana dan prasarana Pengabdian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- a) memfasilitasi Pengabdian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
- b) proses pembelajaran; dan
- c) kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Sarana dan prasarana Pengabdian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.

Oleh karena itu, IAIN Syekh Nurjati Cirebon melalui LPPM menyatakan perlu untuk memuat standar sarana dan prasarana Pengabdian dengan turunan standarnya adalah;

1. standar pengadaan sarana dan prasarana Pengabdian
2. standar penggunaan
3. standar pemeliharaan

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar sarana dan prasarana Pengabdian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses Pengabdian dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian,

2. Sarana Prasarana Pengabdian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi Pengabdian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai program studi pada institusi, dan
3. Sarana Prasarana Pengabdian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada institusi yang digunakan untuk memfasilitasi Pengabdian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
4. Sarana dan prasarana Pengabdian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Institut menyediakan sarana dan prasarana Pengabdian mulai tahun 2017 sesuai dengan karakteristik prodi
2. Institut melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana Pengabdian secara berkala mulai tahun 2018.
3. Pelaksana mengajukan ijin penggunaan sarana dan prasarana Pengabdian minimal 1 bulan sebelum pelaksanaan secara tertulis

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan Pengabdian.

## **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. program pengadaan sarana dan prasarana Pengabdian
2. program pemeliharaan sarana dan prasarana
3. Dokumen perizinan penggunaan sarana dan prasarana penelitian.

## **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar Hasil Pengabdian
2. Standar Isi pengabdian;
3. Standar penilaian pengabdian;
4. Standar pelaksana;

5. Standar proses pengabdian;
6. standar pengelolaan pengabdian dan
7. standar pembiayaan pengabdian

**F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Wakil rektor II sebagai pimpinan
3. Kapus pengabdian
4. Kasubag umum
5. Kepala laboratorium



## Bab VIII

# STANDAR PEMBIAYAAN PENGABDIAN

### A. Rasional

Peremenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana Pengabdian internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan Pengabdian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Untuk itu, IAIN SNJ Cirebon terus berupaya untuk memenuhi SNPT dengan membuat beberapa dokumen terkait mutu, termasuk Standar Pembiayaan. Dalam hal ini, perlu ditetapkan standar mutu Pembiayaan, yaitu:

1. Standar pendanaan Pengabdian
2. Standar pendanaan manajemen Pengabdian
3. Standar pendanaan peningkatan kapasitas pelaksana
4. Standar pendanaan insentif publikasi
5. Standar pendanaan HAKI

Standar ini juga mencakup aspek edukatif, objektif, akuntabel dan transparan Pengabdian dengan menjunjung tinggi kode etik Pengabdian dan terbebas dari unsur plagiarisme dan unsur manipulasi

### B. Lingkup Standar

#### b.1 Deskripsi

1. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian.

2. Manajemen Pengabdian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan pengabdian, dan diseminasi Pengabdian
3. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus

## **b.2 Pernyataan Standar**

1. Institut menyediakan dana Pengabdian minimal 1,5 juta per dosen pertahun mulai tahun 2018
2. Institut menyediakan dana manajemen Pengabdian untuk minimal 250 ribu bagi 40% dosen setiap tahunnya
3. Institut menyediakan dana peningkatan kapasitas pelaksana untuk minimal 300 ribu bagi 40% dosen setiap tahunnya
4. Institut menyediakan dana insentif publikasi sesuai peraturan berdasarkan tingkat publikasinya
5. Institut menyediakan dana perolehan HAKI bagi 2 dosen perprodi mulai tahun 2018
6. Institut memfasilitasi minimal 5 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat nasional dan minimal 2 dosen untuk mengikuti konferensi/seminar tingkat internasional yang berkaitan dengan hasil pengabdian dan atau peningkatan kapasitas pengabdian.

## **C. Strategi Pencapaian Standar**

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi kelayakan jumlah anggaran dan ketepatan waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku. Institut berupaya meningkatkan kerjasama dengan institusi atau lembaga lain untuk memperoleh dana hibah Pengabdian.

## **D. Indikator Pencapaian Standar**

1. jumlah anggaran dana Pengabdian
2. jumlah anggaran manajemen Pengabdian
3. jumlah anggaran fasilitasi dosen untuk kegiatan ilmiah
4. jumlah HAKI

#### **E. Interaksi antar Standar dalam Standar Pengabdian**

1. Standar Hasil Pengabdian.
2. Standar isi Pengabdian.
3. Standar proses Pengabdian
4. Standar penilaian Pengabdian
5. Standar Peneltii
6. Standar sarana dan prasarana Pengabdian
7. Standar pengelolaan Pengabdian

#### **F. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan**

1. Rektor sebagai pimpinan Institut
2. Warek I dan Warek II
3. Kapuslit dan penerbitan