

DOKUMEN

FORMULIR MUTU



STAI PELABUHAN RATU

Jl. Siliwangi No. 59 Pelabuhanratu - Sukabumi
web : www.staip.ac.id | akademik@staip.ac.id



YAYASAN ALHASANAH PALABUHANRATU
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
STAI PELABUHANRATU

TERAKREDITASI "BAN PT"

Nomor : 578/SK/BAN-PT/Ak-PKP-PT-XII/2018 Tanggal 18 Desember 2018
Jl. Siliwangi No. 95 Pelabuhanratu Kabupaten Sukabumi Telp (0266) 435170
Website : staipalratu.ac.id Email : staipalabuhanratu@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: 0632/STAIP/E/199/1996/VI/2021

**TENTANG
FORMULIR MUTU
STAI PELABUHANRATU**

- Menimbang : a. Bahwa Perguruan Tinggi memerlukan formulir evaluasi mutu sebagai alat untuk memantau, mengevaluasi, dan meningkatkan mutu pendidikan.
b. Pentingnya formulir evaluasi yang komprehensif dan dapat diandalkan untuk mengukur berbagai aspek mutu Perguruan Tinggi.
c. Ketersediaan dan kelengkapan formulir evaluasi yang telah disusun oleh tim ahli terkait.
- Mengingat : a. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
b. Standar mutu pendidikan yang telah ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional.
c. Statuta STAI Pelabuhan Ratu

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Menetapkan formulir evaluasi mutu sebagai instrumen resmi untuk pemantauan dan evaluasi mutu STAI Pelabuhan Ratu, Mengesahkan penggunaan formulir tersebut dalam proses evaluasi mutu secara berkala di STAI Pelabuhan Ratu dan Menetapkan bagian manajemen mutu Perguruan Tinggi sebagai yang bertanggung jawab atas pengawasan, distribusi, dan pembaruan formulir evaluasi mutu.
- Kedua : Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan wajib dijalankan oleh seluruh staf dan bagian yang terkait di Perguruan Tinggi STAI Pelabuhan Ratu.
- Ketiga : Bagian yang bertanggung jawab untuk pengawasan dan evaluasi implementasi formulir Mutu adalah Ketua LPM STAI Pelabuhan Ratu.

Ditetapkan di : Pelabuhanratu

Pada tanggal : 07 Juni 2021

KETUA,



Budi Munawar Khutomi, M.M

NIDN 2116087101

KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu di STAI Pelabuhan Ratu bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 tahun 2005 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Dokumen formulir ini merupakan dokumen yang dibuat oleh Unit Penjaminan Mutu STAI Pelabuhan Ratu dan merupakan salah satu dokumen yang disyaratkan dalam penjaminan mutu internal sebuah perguruan tinggi. Formulir mutu ini berisi formulir pada Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Standar Mutu lainnya.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terimakasih disampaikan kepada tim penyusunan Dokumen Formulir Mutu SPMI STAI Pelabuhan Ratu dan semua pihak yang telah berpartisipasi selama penyusunan dokumen ini. Saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan, agar dokumen ini dapat lebih sempurna.

Ketua STAI Pelabuhanratu



BUDI MUNAWAR KHUTOMI, M.M
NIDN. 2116087101

DAFTAR ISI

1.1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan	1
1.2 Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran	8
1.3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran	14
1.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran.....	35
1.5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	44
1.6 Formulir SPMI Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	60
1.7 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran	62
2.1 Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian	71
2.2 Formulir SPMI Standar Isi Penelitian.....	75
2.3. Formulir SPMI Standar Proses Penelitian	78
2.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian	82
2.5. Formulir SPMI Standar Peneliti	86
2.6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	87
2.7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian.....	91
2.8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Penelitian.....	94
3.1. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	99
3.2. Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	102
3.3. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	103
3.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	106
3.5. Formulir SPMI Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	107
3.6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasaran Pengabdian kepada Masyarakat	108
3.7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	109
3.8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.....	112
4.1. Formulir SPMI Standar Perencanaan Anggaran	113
4.2. Formulir SPMI Standar Kerja Sama.....	114
4.3. Formulir SPMI Standar Kebersihan	120
4.4. Formulir SPMI Standar Informasi.....	123

1.1. Formulir SPMI Standar Kompetensi Lulusan

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua Jurusan menetapkan bahwa kompetensi yang diperoleh lulusan selama menuntut ilmu hingga dinyatakan lulus dari penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi</p> <p>a. Sikap, yaitu perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial.</p> <p>b. Pengetahuan, yaitu penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis.</p> <p>c. Keterampilan umum (kompetensi nasional), yaitu kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.</p>	<p>1) Tersedianya kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap bagaimana lulusan bertindak selama proses perkuliahan berlangsung.</p> <p>2) Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup pengetahuan mahasiswa terhadap kompetensi yang diharapkan selama lulusan menjalankan setiap mata kuliahnya.</p>	<p>a) Dokumen kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap mahasiswa dalam perkuliahan.</p> <p>b) Dokumen kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup pengetahuan mahasiswa dalam perkuliahan.</p> <p>c) Dokumen kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup keterampilan mahasiswa dalam perkuliahan.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>d. Keterampilan khusus (termasuk kompetensi manajerial di bidangnya), yaitu kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p> <p>e. Pengalaman kerja, yaitu pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu dalam bentuk pelatihan kerja, kerja praktek, praktek kerja lapangan atau kegiatan lain yang sejenis.</p> <p>f. Program studi wajib merumuskan dan menetapkan kompetensi lulusannya dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan pada rumusan kompetensi hasil kesepakatan forum program studi sejenis yang melibatkan dunia profesi dan pemangku kepentingan (konsorsium).</p> <p>g. Memiliki kompetensi pedagogik sebagai tenaga pendidik dan/atau tenaga kependidikan.</p> <p>h. Ketiga kategori kompetensi lulusan seperti tersebut di atas tidak boleh saling bertentangan atau tumpang tindih, melainkan justru harus saling melengkapi (komplementer).</p>	<p>3) Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>4) Tersedianya Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik (BPA) STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>5) Tersedianya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	<p>d) Buku Pedoman Akademik (BPA) STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>e) Dokumen SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan.</p> <p>f) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>i. Adapun kompetensi tambahan lainnya bisa dimasukkan dalam kegiatan untuk mendukung <i>softskill</i> mahasiswa dan didukung dengan penerbitan sertifikat pendamping ijazah (SKPI).</p>	<p>6) Tersedianya naskah yang memuat kompetensi lulusannya yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)</p> <p>7) Tersedianya rumusan kompetensi mahasiswa hasil kesepakatan forum program studi</p>	
<p>2. Ketua menetapkan setiap lulusan pada satuan pendidikan STAI Pelabuhan Ratu harus memiliki nilai mata kuliah Pendidikan Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sekurang-kurangnya “B”, serta memiliki kecakapan berbahasa Inggris yang ditentukan berdasarkan nilai minimum TOEFL, yaitu 450 untuk program S1 dan 475 untuk program profesi.</p>	<p>1) Tersedianya Buku Pedoman Akademik yang memuat aturan ketuntasan mata kuliah Agama, Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.</p> <p>2) Tersedianya aturan mengenai standardisasi penilaian minimal kecakapan bahasa Inggris, bagi S1 dan profesi.</p>	<p>a) Dokumen Pedoman Akademik yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu.</p> <p>b) Dokumen data statistik ketuntasan kecakapan Bahasa Inggris jenjang S1 dan profesi.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>3. Ketua menetapkan ukuran kuantitatif kompetensi lulusan pada setiap program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu adalah sebagai berikut.</p> <p>a. Persentase mahasiswa yang <i>droup out</i> (DO) atau mengundurkan diri maksimal 10% dari total jumlah mahasiswa aktif di masing-masing masing tahun masuk (angkatan) pada prodi yang bersangkutan.</p> <p>b. Persentase kelulusan mahasiswa yang tepat waktu minimal 60% dari total jumlah mahasiswa aktif di masing-masing tahun masuk (angkatan) pada prodi yang bersangkutan.</p> <p>c. Rata-rata masa studi mahasiswa maksimal 5 tahun untuk S1.</p> <p>d. Masa studi mahasiswa maksimal 6 tahun untuk S1.</p> <p>e. Masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan yang pertama maksimal 6 bulan.</p> <p>f. Rasio total alumni yang memberikan respon terhadap studi pelacakan minimal 75%.</p>	<p>1) Tersedianya Buku Pedoman Akademik yang disahkan oleh Ketua.</p> <p>2) Tersedianya ketentuan rigit mengenai ukuran kuantitatif lulusan setiap program studi.</p> <p>3) Tersedianya laporan setiap program studi mengenai mahasiswa yang <i>droup out</i> (DO) atau mengundurkan diri dari total jumlah mahasiswa aktif.</p> <p>4) Tersedianya informasi mengenai masa studi mahasiswa.</p> <p>5) Tersedianya informasi pelacakan terhadap masa tunggu alumni untuk mendapatkan pekerjaan pertama.</p> <p>6) Tersedianya informasi data alumni minimal 75% yang merespon kegiatan pelacakan.</p>	<p>a) Dokumen Pedoman Akademik yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu</p> <p>b) Dokumen kelulusan mahasiswa setiap program studi.</p> <p>c) Dokumen laporan akademik setiap program studi melalui Gugus Penjamin Mutu program studi.</p> <p>d) Dokumen hasil <i>tracer study</i> yang memuat informasi pelacakan alumni.</p> <p>e) Dokumen inventarisasi prestasi mahasiswa setiap program studi dari tingkat wilayah, hingga tingkat internasional.</p>

g. Partisipasi alumni yang mendukung pengembangan program studi dalam bentuk sumbangan dana, fasilitas,		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>dan masukan untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan jejaring minimal 10%.</p> <p>h. Pencapaian prestasi mahasiswa pada kompetisi di tingkat nasional, provinsi atau wilayah minimal 5%, dan di tingkat internasional minimal 1%.</p> <p>i. Persentase lulusan yang menjadi <i>entrepreneur</i> minimal 15%.</p>	<p>7) Tersedianya informasi mengenai jejaring alumni yang berkontribusi terhadap kemajuan institusi.</p> <p>8) Tersedianya informasi mengenai prestasi mahasiswa dalam kompetisi tingkat wilayah hingga internasional.</p>	
<p>4. Ketua menetapkan setiap lulusan pada lembaga pendidikan di masing-masing satuan pendidikan STAI Pelabuhan Ratu harus memiliki sikap atau perilaku yang kritis, kreatif, demokratis, kreatif, inovatif, terbuka (inklusif), dan toleran.</p>	<p>1) Tersedianya naskah yang memuat penetapan sikap dan perilaku lulusan yang disahkan oleh Ketua.</p> <p>2) Tersedianya penjabaran visi dan misi program studi yang memuat <i>output</i> lulusan dengan standarisasi sikap atau perilaku.</p>	<p>a) Dokumen Pedoman Akademik yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Formulir isian penjabaran visi dan misi prodi.</p> <p>c) Formulir isian standar baku penilaian sikap mahasiswa pada program studi.</p>
<p>5. Ketua menetapkan setiap satuan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu harus memiliki sistem dan pedoman tertulis terkait evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi kompetensi (kebijakan, strategi, komitmen, instrumen/parameternya</p>	<p>1) Ditetapkannya sistem dan pedoman tertulis terkait evaluasi kelulusan.</p> <p>2) Tersusunnya instrumen atau parameter keefektifan proses</p>	<p>a) Dokumen tracer study Prodi yang memuat pelacakan terhadap lulusan/alumni.</p> <p>b) Dokumen yang memuat indikator pelacakan lulusan.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
termasuk keefektifan proses pelacakan dan pemberdayaan lulusan, analisis dan tindak lanjutnya).	pelacakan, pemberdayaan, analisis dan tindak lanjut lulusan.	
6. Ketua menetapkan setiap satuan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu harus memiliki upaya peningkatan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan nonakademik yang dituangkan dalam program (bimbingan peningkatan prestasi, pemberian bantuan dana, dan pemberian kesempatan untuk berpartisipasi).	1) Ditetapkannya program kerja program studi mengenai pembinaan prestasi dan kreatifitas mahasiswa. 2) Terselenggaranya program kerja program studi yang memuat pembinaan prestasi dan kreatifitas mahasiswa.	a) Formulir matriks program kerja program studi terkait pembinaan prestasi dan kreatifitas mahasiswa. b) Matriks kegiatan mahasiswa program studi. c) Daftar judul dan penerima Program Kreatifitas Mahasiswa, setiap program studi.

1.2 Formulir SPMI Standar Isi Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan bahwa kurikulum yang digunakan dalam penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <p>a. Ditetapkan dan dikembangkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yaitu <i>Learning Outcomes</i> yang melingkupi pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan untuk mencapai kompetensi lulusan, yang semuanya dilaksanakan melalui kegiatan kurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler.</p> <p>b. Kerangka dasar dan strukturnya terdiri atas bahan pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan program studi yang terdiri atas sejumlah mata kuliah wajib umum, wajib program studi, dan sejumlah mata kuliah pilihan sesuai minat belajar mahasiswa di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan untuk strata satu (S1).</p>	<p>1) Tersedianya kurikulum sah yang digunakan dalam proses pembelajaran.</p> <p>2) Tersedianya Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai acuan ngan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan mahasiswa.</p> <p>3) Tersedianya bahan pembelajaran untuk merncapai kompetensi program studi yang terdiri atas sejumlah mata kuliah wajib umum, wajib program studi, dan sejumlah mata kuliah pilihan sesuai minat belajar mahasiswa.</p> <p>4) Terselenggaranya forum program studi untuk</p>	<p>a) Dokumen kurikulum setiap program studi yang disahkan oleh Ketua STAI PELABUHAN RATU .</p> <p>b) Dokumen Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai acuan.</p> <p>c) RPS mata kuliah di setiap program studi.</p> <p>d) Dokumentasi pelaksanaan rapat program studi terkait kurikulum serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran.</p> <p>e) Instrumen atau pedoman monev dan analisis kurikulum yang digunakan.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>c. Mata kuliah wajib umum dikembangkan melalui mata kuliah: Pendidikan Inklusi, Perkembangan Peserta Didik, Belajar dan Pembelajaran, Kewirausahaan, Psikologi Pendidikan, Pengantar Pendidikan, Profesi Pendidikan.</p> <p>d. Mata kuliah wajib program studi dikembangkan melalui sejumlah mata kuliah yang merupakan substansi kajian bidang ilmu dan/atau keahlian yang menjadi kekhususan program studi pada pendidikan akademik, dan profesi. Mata kuliah pilihan dikembangkan melalui sejumlah mata kuliah lain untuk memperkuat pengembangan mata kuliah wajib program studi pada pendidikan akademik, dan profesi.</p> <p>e. Semua kurikulum yang dipakai di lingkungan Prodi/jurusan/prodi harus ditetapkan (dilegalisasi) oleh Ketua setelah mendapat persetujuan senat Prodi dan diusulkan oleh Ketua Prodi yang bersangkutan ke Rektor. Peninjauan dan pengembangan kurikulum dilakukan di masing-masing program studi (program pendidikan akademik, profesi) dengan melibatkan dosen, mahasiswa, alumni, pengguna, asosiasi profesi (perkumpulan berbadan hukum yang para anggota dan pengurusnya bergelar profesi,</p> <p>f. Mata kuliah wajib umum dikembangkan melalui mata kuliah: Pendidikan Inklusi, Perkembangan Peserta Didik, Belajar dan Pembelajaran, Kewirausahaan, Psikologi Pendidikan, Pengantar Pendidikan, Profesi Pendidikan.</p> <p>g. Mata kuliah wajib program studi dikembangkan melalui sejumlah mata kuliah yang merupakan substansi kajian bidang ilmu dan/atau keahlian yang menjadi kekhususan program studi pada pendidikan akademik, dan profesi. Mata kuliah pilihan dikembangkan melalui sejumlah mata kuliah lain untuk memperkuat pengembangan mata kuliah wajib program studi pada pendidikan akademik, dan profesi.</p>	<p>memvalidasi kurikulum yang digunakan dalam pembelajaran.</p> <p>5) Terselenggaranya pembahasan mengenai kurikulum yang digunakan dengan mengacu pada aspek pengelolaan kurikulum, berisikan tentang kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi penyelenggara pendidikan.</p> <p>6) Tersedianya dokumentasi kegiatan rapat kurikulum yang dilakukan.</p> <p>7) Tersedianya naskah yang memuat pedoman monev dan analisis kurikulum yang digunakan.</p> <p>8) Tersedianya dokumen analisis hasil monev pengembangan kurikulum.</p>	<p>f) Dokumen hasil monev kurikulum.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>h. tamatan program pendidikan profesi yang dimaksud), instansi pemerintah terkait dan kelompok ahli yang relevan, serta hasil <i>benchmark</i> di berbagai institusi lain.</p> <p>Penyusunan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum harus didasarkan pada dokumen pengelolaan kurikulum, berisikan tentang kebijakan, peraturan, dan pedoman yang</p> <p>i. memfasilitasi penyelenggara pendidikan (pendidikan akademik, profesi) yang dilakukan secara berkala paling lambat 4 tahun sekali.</p> <p>j. Monitoring dan evaluasi (monev) pengembangan kurikulum harus didasarkan pada dokumen pedoman monev dan analisis hasil monev yang diperbaharui secara berkala.</p> <p>k. Dokumen analisis hasil monev pengembangan kurikulum harus ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.</p> <p>Kesesuaian kurikulum dengan visi-misi, perkembangan ipteks, dan kebutuhan masyarakat harus dituangkan dalam sebuah dokumen tertulis (termasuk kompetensi/<i>soft skills</i>, rencana implementasi kurikulum yang sistematis, serta</p>	<p>9) Tersedianya dokumen sinkronisasi kurikulum dengan visi-misi, perkembangan ipteks, dan kebutuhan masyarakat harus dituangkan dalam sebuah dokumen tertulis.</p>	

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>mekanisme penyesuaian kurikulum secara berkala terkait hal tersebut di atas).</p> <p>1. Kurikulum program pendidikan yang menggunakan sistem blok tetap menampilkan mata kuliah untuk pengembangan kompetensi umum, kompetensi utama, dan kompetensi pendukung dengan perhitungan sks sesuai dengan beban belajar.</p>		
<p>2. Ketua menetapkan kedalaman materi yang dibelajarkan di Prodi, dengan sasaran kompetensi sebagai berikut.</p> <p>a. Menguasai konsep umum, pengetahuan, dan Keterampilan operasional lengkap sesuai dengan yang ditetapkan.</p> <p>b. Lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu, sebagaimana dipersyaratkan.</p>	<p>1) Tersusunnya kedalaman materi perkuliahan yang telah disahkan oleh ketua.</p> <p>2) Tercapainya tujuan pembelajaran yang meliputi konsep umum, pengetahuan, dan Keterampilan yang tersusun secara terperinci pada kurikulum.</p> <p>3) Tersusunnya kurikulum pengembangan untuk program profesi.</p>	<p>a) Dokumen kurikulum setiap program studi yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Dokumen RPS yang merangkum tujuan, konsep, dan konten pembelajaran.</p> <p>c) Dokumen kurikulum pengembangan untuk program profesi.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>3. Ketua menetapkan bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap satuan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu adalah bersifat akumulatif dan/atau integratif dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.</p>	<p>1) Tersusunnya panduan akademik mengenai pengembangan kurikulum program studi.</p> <p>2) Dikajinya konten kurikulum terhadap visi, misi, serta tujuan program studi.</p>	<p>a) Dokumen panduan akademik.</p> <p>b) Formulir kesesuaian kurikulum, visi, misi, dan tujuan program studi.</p>
<p>4. Ketua menetapkan metode dalam pembelajaran.</p> <p>a. Kriteria metode pembelajaran di dalam kelas harus menggunakan salah satu atau kombinasi dari metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i> atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>)).</p> <p>b. Pemecahan kasus (<i>case method</i>) mahasiswa berperan sebagai "<i>protagonis</i>" yang berusaha untuk memecahkan sebuah kasus;</p> <p>c. Mahasiswa melakukan analisis terhadap kasus untuk membangun rekomendasi solusi, dibantu dengan diskusi kelompok untuk menguji dan mengembangkan rancangan solusi; dan</p> <p>d. Kelas berdiskusi secara aktif, dengan mayoritas dari percakapan dilakukan oleh mahasiswa, sedangkan dosen</p>	<p>1) Tersusunnya kriteria penggunaan metode pembelajaran dalam perkuliahan di setiap program studi.</p> <p>2) Tersusunnya instrumen penilaian keaktifan mahasiswa dalam kelas.</p> <p>3) Tersusunnya perangkat pembelajaran, berbasis masalah dan berbasis proyek.</p> <p>4) Tersusunnya kriteria penilaian proses pembelajaran</p>	<p>a) Dokumen RPS pembelajaran setiap mata kuliah.</p> <p>b) Instrumen penilaian mahasiswa aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap beserta kriterianya.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>hanya memfasilitasi dengan cara mengarahkan diskusi, memberikan pertanyaan, dan observasi.</p> <p>e. Pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>): a) kelas dibagi menjadi kelompok lebih dari 1 (satu) mahasiswa untuk mengerjakan tugas bersama selama jangka waktu yang ditentukan; a) kelompok diberikan masalah nyata yang terjadi di masyarakat atau pertanyaan kompleks, lalu diberikan ruang untuk membuat rencana kerja dan model kolaborasi; b) setiap kelompok mempersiapkan presentasi/karya akhir yang ditampilkan di depan dosen, kelas, atau audiens lainnya yang dapat memberikan umpan balik yang konstruktif; dan c) dosen membina setiap kelompok selama periode pekerjaan proyek dan mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis dan kreatif dalam kolaborasi.</p> <p>f. Kriteria evaluasi: 50% (lima puluh persen) dari bobot nilai akhir harus berdasarkan kualitas partisipasi diskusi kelas (<i>case methods</i> dan/ atau presentasi akhir pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>)).</p>	<p>mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.</p>	

1.3. Formulir SPMI Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan bahwa acuan dalam perencanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh semua tenaga pendidik (pendidikan akademik, profesi, ataupun vokasi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <p>a. Perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang ditawarkan di masing-masing prodi diwujudkan dalam bentuk silabus dan pembagian materi setiap kali kuliah (pertemuan tatap muka dan/atau <i>blended learning</i>) diwujudkan dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS).</p> <p>b. Setiap mata kuliah (wajib umum, wajib program studi, dan pilihan) yang termuat di dalam kurikulum masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik dan profesi) di masing-masing program studi harus memiliki RPS.</p> <p>c. Rencana Perkuliahan Semester dikembangkan oleh dosen secara mandiri dan/atau bersama-sama dalam</p>	<p>1) Tersusunnya silabus perkuliahan yang disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersusunnya RPS setiap mata kuliah yang diselenggarakan dalam setiap semester.</p> <p>3) Tersusunnya kurikulum yang dijadikan acuan penyusunan silabus dan RPS.</p> <p>4) Ditetapkannya kurikulum, silabus, dan RPS perkuliahan dengan adanya rapat bersama dosen program studi.</p> <p>5) Tersedianya kriteria minimal RPS yang baik untuk diterapkan dalam setiap mata kuliah.</p>	<p>a) Dokumen kurikulum perkuliahan.</p> <p>b) Dokumen silabus perkuliahan.</p> <p>c) Dokumen RPS setiap mata kuliah.</p> <p>d) Formulir kriteria minimal standardisasi RPS.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>kelompok keahlian bidang ilmu terkait yang merupakan turunan dari standar kompetensi lulusan di masing-masing program studi. Peninjauan silabi dilakukan setiap tahun.</p> <p>d. Rencana Perkuliahan Semester (RPS) disusun berdasarkan Kurikulum yang ditetapkan dan dimaksudkan untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran. Dosen menyusun RPS untuk satu atau beberapa kali kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan dalam semester yang akan berlangsung. Penyusunan RPS perlu memperhatikan partisipasi aktif mahasiswa, penerapan teknologi informasi dan komunikasi, keterkaitan dan keterpaduan antar materi, umpan balik, dan tindak lanjut.</p> <p>e. Komponen Rencana Perkuliahan Semester (RPS) minimal memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ identitas mata kuliah: nama, kode, bobot-sks, semester, dosen, program studi □ Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) □ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) 		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<ul style="list-style-type: none"> □ Sub-CPMK □ Indikator Pencapaian Pembelajaran □ Tujuan Pembelajaran □ Deskripsi Mata Kuliah □ Materi Pembelajaran, □ Alokasi Waktu, □ Metode pembelajaran, □ Kegiatan pembelajaran, □ Penilaian hasil belajar, □ Sumber belajar, dan □ Sarana pendukung pembelajaran. <p>f. Sebelum proses pembelajaran dilaksanakan, dosen harus menyiapkan sumber belajar yang terdiri atas: buku wajib, akses atas informasi. Hasil penelitian/karya, kejadian/fakta, dan hasil penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.</p>		
<p>2. Ketua menetapkan bahwa Prodi dan prodi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi, wajib memiliki unit atau gugus khusus yang mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran,</p>	<p>1) Tersusunnya standar mutu pendidikan di STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan oleh Ketua.</p>	<p>a) Dokumen standar mutu Pendidikan STAI Pelabuhan Ratu.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>yang hasil kajiannya minimal dimanfaatkan untuk satuan pendidikan (akademik dan profesi) yang bersangkutan secara berkesinambungan.</p>	<p>2) Disahkannya Gugus Penjamin Mutu program studi untuk mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran.</p> <p>3) Tersusunnya dokumen hasil kajian mutu pembelajaran prodi.</p>	<p>b) Dokumen penunjukkan Gugus Penjamin Mutu program studi.</p> <p>c) Dokumen hasil kajian mutu pembelajaran yang dilaporkan setiap semester.</p>
<p>3. Ketua menetapkan bahwa Prodi dan prodi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi wajib memiliki:</p> <p>a. Unit atau gugus yang melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara berkala dan konsisten untuk mengendalikan mutu pembelajaran di masing-masing satuan Pendidikan (akademik dan profesi).</p> <p>b. Pedoman yang menjadi acuan pengintegrasian hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran yang dilakukan secara konsisten di masing-masing lembaga.</p> <p>c. Program yang mengintegrasikan kegiatan</p>	<p>1) Disahkannya Gusus Penjamin Mutu Program Studi untuk melakukan monev pembelajaran.</p> <p>2) Tersusunnya RPS yang mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran.</p> <p>3) Tersusunnya program kerja prodi yang mengintegrasikan kegiatan akademik (pembelajaran) dengan</p>	<p>a) Dokumen Surat Keputusan Ketua mengenai Gugus Penjamin Mutu Program Studi.</p> <p>b) Dokumen RPS integratif, yang mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran.</p> <p>c) Matriks program kerja prodi dalam pembelajaran.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>akademik (pembelajaran) dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p>	
<p>4. Ketua menetapkan bahwa acuan dalam pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh semua tenaga pendidik (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <p>a. Pelaksanaan pembelajaran (pertemuan tatap muka, <i>blended learning</i>, praktikum di lab/bengkel/studio/simulator, praktik lapangan/kerja industry atau bimbingan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi) dikelola dengan strategi yang dipersiapkan, diorganisasikan, dilaksanakan, dinilai, dan ditindaklanjuti dengan baik sehingga tercipta proses pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi aktif serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya petunjuk akademik yang memuat mengenai prosedur pelaksanaan pembelajaran, baik secara tatap muka maupun dalam jaringan. 2) Tersusunnya petunjuk akademik yang disahkan oleh Ketua mengenai bimbingan tugas akhir atau skripsi. 3) Tersusunnya roadmap program studi mengenai kegiatan pengemabangan bakat dan minat mahasiswa. 4) Digunakannya SIAKAD sebagai wadah administrasi dan 	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Pedoman Akademik yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu . b) SIAKAD sebagai wadah tertib administrasi dan pembelajaran. c) Instrumen ketercukupan sarana dan prasarana pembelajaran/perkuliahahan.

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>b. Pelaksanaan pembelajaran (pertemuan tatap muka, <i>blended learning</i>, praktikum di lab/bengkel/studio/simulator, praktik lapangan/kerja industri atau bimbingan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi) merupakan wahana yang secara langsung mengembangkan pengetahuan, meningkatkan keterampilan, dan membangun karakter manusia yang cerdas komprehensif. Pelaksanaan pembelajaran berdasarkan rencana pelaksanaan pembelajaran meliputi (1) kegiatan pendahuluan, (2) kegiatan inti, dan (3) kegiatan penutup.</p> <p>c. Pelaksanaan perkuliahan secara <i>blended learning</i> (<i>synchronous dan asynchronous</i>) memanfaatkan SIAKAD atau LMS yang lain.</p> <p>d. Kegiatan pendahuluan pembelajaran merupakan pemberian informasi yang komprehensif tentang RPS, Kontrak perkuliahan, Kedalaman materi, kegiatan yang akan dilaksanakan, serta target Capaian Pembelajaran. Kegiatan inti dilakukan secara interaktif, inspiratif,</p> <p>e. menyenangkan, menantang, memotivasi mahasiswa</p>	<p>pembelajaran bagi Dosen dan Mahasiswa.</p> <p>5) Tersedianya fasilitas pembelajaran yang memadai bagi setiap prgram studi.</p>	

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian, melalui Diskusi kelompok, Diskusi kelas, Persentasi materi, tanya jawab, maupun observasi langsung ke lapangan, yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • menggunakan metode-metode pembelajaran inovatif yang berpusat pada mahasiswa (<i>student-centered learning</i>) • optimalisasi semua komponen pembelajaran sehingga pembelajaran menjadi lebih bermakna dan berguna. melalui pembahasan latihan atau tugas, dimana tercermin dalam penilaian hasil belajar. <p>f. Kegiatan pembelajaran ditutup dengan melakukan refleksi pembelajaran dengan tim pengajar atau dosen prodi lain, untuk evauasi kegiatan pembelajaran yang sudah dilakukan..</p> <p>g. Ukuran kelas disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah dan mengutamakan interaksi antara mahasiswa dengan dosen/instruktur untuk mencapai target hasil belajar</p>		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>h. Ukuran Kelas terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Kelas pada program sarjana maksimal untuk 40 mahasiswa □ Kelas pada program profesi maksimal untuk 20 mahasiswa. □ Kelas praktikum, bengkel dan studio maksimal untuk 20 mahasiswa. □ Kelas praktik lapangan dan industri disesuaikan dengan kapasitas lapangan/industri. □ Kelas untuk tugas akhir skripsi, tesis dan disertasi disesuaikan dengan beban kerja pembimbing □ Kelas kuliah mimbar/umum adalah merupakan gabungan dari dua atau lebih kelas untuk perkuliahan. 		
<p>5. Ketua menetapkan lingkup penilaian proses pembelajaran pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah meliputi penilaian terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran dengan sasaran penilaian sebagai berikut:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Disahkannya instrumen penilaian/evaluasi pembelajaran oleh Ketua. 2) Tersusunnya tujuan, strategi, metode, teknik, dan alat bantu pembelajaran dalam RPS pada 	<ol style="list-style-type: none"> a) Instrumen penilaian atau evaluasi pembelajaran yang sah. b) Dokumen RPS yang memuat tujuan, strategi,

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>a. Pembelajaran di kelas, meliputi mutu rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan RPS yang mencakup tujuan, strategi, metode, teknik, dan alat bantu pembelajaran. Pelaksanaan pembelajaran mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan alat bantu pembelajaran, serta interaksi dosen dengan mahasiswa, partisipasi mahasiswa, iklim pembelajaran, refleksi, dan umpan balik.</p> <p>b. Pembelajaran di laboratorium / bengkel / studio, meliputi mutu rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan RPS yang mencakup tujuan, strategi, metode, teknik, dan alat bantu pembelajaran. Pelaksanaan pembelajaran mencakup penerapan strategi, metode, teknik dan alat bantu pembelajaran, serta interaksi dosen dengan mahasiswa, partisipasi mahasiswa, iklim pembelajaran, refleksi, dan umpan balik</p> <p>c. Kegiatan di lapangan meliputi mutu rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan RPS yang mencakup pemilihan lapangan, strategi, metode, teknik, pembelajaran, khususnya yang berkaitan dengan lembar</p>	<p>pembelajaran di laboratorium/bengkel/studio.</p> <p>3) Tersusunnya RPS yang memuat bentuk penugasan dan pengukurannya.</p> <p>4) Tersusunnya standardisasi penulisan tugas akhir dan skripsi.</p>	<p>metode, teknik, dan alat bantu pembelajaran.</p> <p>c) Dokumen RPS yang memuat bentuk penugasan pada mahasiswa.</p> <p>d) Formulir standardisasi penilaian tugas akhir dan kripsi.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>kerja kegiatan lapangan, dan alat bantu pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran lapangan mencakup partisipasi mahasiswa, suasana pembimbingan, iklim pembelajaran, pemanfaatan unsur-unsur lapangan, refleksi, dan umpan balik.</p> <p>d. Bentuk penugasan meliputi mutu rencana pelaksanaan pembelajaran berdasarkan silabus mencakup materi pemberian tugas, strategi, metode, teknik pembelajaran, khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran mencakup kinerja mahasiswa, suasana pembimbingan, pemanfaatan unsur-unsur pelaksanaan tugas, refleksi, dan umpan balik.</p> <p>e. Bentuk penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi meliputi mutu: (a) ketepatan dengan prosedur akademis tentang penyusunan tugas akhir, skripsi (b) kinerja mahasiswa, (c) suasana pembimbingan, serta (d) pemanfaatan unsur-unsur penyelesaian tugas akhir dan skripsi.</p>		
Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir

<p>6. Ketua menetapkan pembelajaran yang dilakukan baik secara Luring ataupun Daring (sesuai dengan kondisi saat itu) yang meliputi tentang ketentuan:</p> <p>a. Penentuan lama waktu pertemuan dan jam pertemuan pada kondisi luring maupun daring.</p> <p>b. Banyaknya jumlah mahasiswa pada pertemuan luring maupun daring apabila kondisi tidak memungkinkan (darurat) karena adanya penyebab, misal: pandemi.</p> <p>c. Ketentuan atau aturan saat pertemuan luring maupun daring apabila kondisi tidak memungkinkan (darurat) atau masa pandemi.</p> <p>d. Penetapan ijin pada pertemuan luring maupun daring di saat pandemi atau kondisi yang tidak memungkinkan (darurat).</p>	<p>1) Tersusunnya panduan akademik mengenai pengaturan jam pembelajaran baik dilakukan secara luring maupun daring.</p> <p>2) Terjadwalnya perkuliahan lengkap dengan mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang berkaitan.</p> <p>3) Disahkannya izin pelaksanaan perkuliahan baik dalam kondisi daring maupun dalam kondisi luring.</p>	<p>a) Dokumen Panduan Akademik pelaksanaan pembelajaran STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua.</p> <p>b) Dokumen berupa jadwal perkuliahan yang telah disahkan setiap program studi.</p> <p>c) Dokumen izin pelaksanaan pembelajaran baik daring maupun luring dari institusi bagi setiap program studi.</p>
<p>7. Ketua menetapkan kriteria instrumen penilaian proses pembelajaran pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi</p>	<p>1) Disahkannya instrumen penilaian pembelajaran oleh Ketua untuk setiap program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu</p>	<p>a) Instrumen penilaian pembelajaran yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Instrumen penilaian tes dan nontes yang disusun dan</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>a. Instrumen penilaian dirancang untuk mengukur penguasaan indikator kompetensi sebagaimana dirumuskan dalam tujuan pembelajaran, baik dalam bentuk tertulis, lisan, penampilan kinerja, hasil penugasan, maupun hasil penyusunan tugas akhir, dan skripsi.</p> <p>b. Instrumen yang dimaksud dapat berbentuk tes atau nontes (seperti: inventori, skala penilaian, daftar cek, daftar peringkat, portofolio, rubrik penilaian, proyek, dan hasil karya).</p> <p>c. Instrumen penilaian perlu dikembangkan dalam rangka pembakuannya, dan disosialisasikan sehingga mahasiswa mengetahui kinerja puncak yang harus dipertunjukkannya agar mendapatkan nilai maksimum.</p> <p>d. Penggunaan instrumen dalam penilaian perencanaan dan pelaksanaan proses dan hasil pembelajaran disesuaikan dengan sasaran penilaian.</p> <p>e. Penilaian dapat diselenggarakan dalam bentuk penilaian tunggal oleh dosen, penilaian tim dosen, penilaian dosen</p>	<p>2) Tersusunnya instrumen penilaian tes maupun nontes yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu</p> <p>3) Tersusunnya roadmap pelaksanaan sosialisasi perkuliahan termasuk evaluasi dan penilaian perkuliahan di setiap program studi.</p> <p>4) Disahkannya RPS yang memuat informasi evaluasi dan penilaian setiap mata kuliah.</p>	<p>disahkan setiap program studi.</p> <p>c) Dokumen program kegiatan dari setiap program studi yang memuat sosialisasi perkuliahan kepada mahasiswa.</p> <p>d) RPS program studi yang memuat informasi evaluasi pelaksanaan perkuliahan.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
dengan mengikutsertakan penilaian sejawat, dan mahasiswa.		
<p>8. Ketua menetapkan bahwa pengawasan terhadap proses pembelajaran (perencanaan dan pelaksanaan) pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah sebagai berikut.</p> <p>a. Dilaksanakan sebagai upaya pengawasan terhadap akuntabilitas pembelajaran di perguruan tinggi baik dalam proses maupun hasilnya, yaitu meliputi komponen kurikulum, silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran, penyelenggaraan pembelajaran, sarana pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, iklim akademis pembelajaran, manajemen pembelajaran, hasil penelusuran lulusan (<i>tracer study</i>).</p> <p>b. Pengawasan terhadap komponen-komponen tersebut di atas dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu PAI (tim monevin/auditor akademik) dan</p>	<p>1) Tersusunnya instrumen monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan oleh Unit Penjamin Mutu STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersusunnya instrumen pengawasan terhadap mutu pembelajaran dalam SOP yang disahkan.</p> <p>3) Tersusunnya pelaporan monitoring dan evaluasi secara eksternal dan internal.</p> <p>4) Ditetapkannya standar pendidikan STAI Pelabuhan Ratu oleh Ketua.</p>	<p>a) Instrumen monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang dilakukan oleh Unit Penjamin Mutu STAI Pelabuhan Ratu.</p> <p>b) SOP pengawasan mutu pendidikan STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu.</p> <p>c) Dokumen laporan semester mengenai kualitas pendidikan.</p> <p>d) Dokumen Panduan Akademik pelaksanaan pembelajaran STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun (setiap akhir semester gasal/genap).</p> <p>c. Pengawasan dilaksanakan melalui mekanisme pemantauan/supervisi dan quisioner dengan menggunakan instrumen dimasing-masing komponen sesuai standar yang ditetapkan.</p> <p>d. Pelaporan hasil pengawasan pembelajaran bersifat internal dan eksternal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pelaporan internal disampaikan oleh UPM kepada koordinator program studi, dan Ketua Jurusan untuk digunakan sebagaimana mestinya. <input type="checkbox"/> Pelaporan eksternal dimaksudkan bahwa hasil pengawasan pembelajaran dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan di luar perguruan tinggi guna diperolehnya masukan untuk peningkatan mutu pembelajaran. <p>e. Hasil pengawasan pembelajaran merupakan umpan balik bagi kinerja pembelajaran di institusi penyelenggara pendidikan, untuk selanjuti ditindaklanjuti dengan mengacu kepada standar</p>		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>yang ditetapkan. Tindak lanjut yang dimaksud harus dapat menjangkau atau berkesesuaian dengan sarana dan prasarana yang tersedia (termasuk di dalamnya sumber daya manusia yang dibutuhkan) dalam meningkatkan mutu pembelajaran.</p>		
<p>9. Ketua menetapkan bahwa setiap unit di Program Studi di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus mengikuti dokumen tertulis tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang dilaksanakan secara konsisten dalam memastikan terciptanya suasana akademik yang kondusif yang ditetapkan LPM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya pedoman baku tentang kebebasan akademik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 2) Tersusunnya pedoman baku tentang kebebasan mimbar akademik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 3) Tersusunnya pedoman baku tentang otonomi keilmuan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen tertulis tentang kebebasan akademik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . b) Dokumen tertulis tentang kebebasan mimbar akademik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . c) Dokumen tertulis tentang otonomi keilmuan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu

<p>10. Ketua menetapkan bahwa setiap lembaga pendidikan (Jurusan dan Prodi) di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi mengikuti ketentuan dokumen tertulis tentang sistem</p>	<p>1) Tersusunnya dokumen kebijakan dan strategi pengembangan suasana akademik yang kondusif.</p>	<p>a) Dokumen Panduan Akademik pelaksanaan pembelajaran STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>perencanaan pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal, yaitu berisikan kebijakan dan strategi, program implemenatasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut untuk langkah perbaikan yang berkelanjutan yang ditetapkan LPM STAI Pelabuhan Ratu.</p>	<p>2) Tersusunnya program implemenatasi yang terjadwal berkaitan dengan upaya strategi pengembangan suasana akademik yang kondusif.</p> <p>3) Terprogramkannya pengerahan sumber daya dalam roadmap kampus atau Prodi dalam rangka meupaya strategi pengembangan suasana akademik yang kondusif.</p> <p>4) Terjadwalkannya program implemenatasi sistem perencanaan pengembangan suasana akademik yang kondusif.</p> <p>5) Terpantaunya kemajuan prestasi mahasiswa sebagai upaya mengukur keberhasilan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif.</p>	<p>b) Dokumen kompilasi kebijakan/strategi, program implemenatasi yang terjadwal, pengerahan sumber daya, monitoring dan evaluasi pengembangan suasana akademik.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>11. Ketua menetapkan acuan yang harus diperhatikan dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan LPM STAI Pelabuhan Ratu adalah:</p> <p>a. Suasana akademik harus mampu menciptakan kondisi yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen sehingga proses pembelajaran optimal sesuai visi, misi dan tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing institusi pendidikan.</p> <p>b. Semua sumber daya pendidikan (dosen, fasilitas / sarana-prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi manajemen dan kurikulum) yang mendukung dan berkontribusi dalam proses pembelajaran berlangsung dalam sebuah suasana</p> <p><i>“feeling at home”</i></p> <p>c. Metode yang digunakan untuk melihat gambaran atau untuk mengevaluasi suasana akademik yang kondusif</p>	<p>1) Ditetapkannya dokumen standardisasi RPS yang memuat metode pembelajaran yang mengarah pada suasana akademik yang kondusif.</p> <p>2) Tersusunnya visi, misi, dan tujuan yang relevan dengan suasana belajar yang diselenggarakan.</p> <p>3) Terstandardisasinya sumber daya pendidikan yang mampu menciptakan suasana belajar <i>“feeling at home”</i> bagi mahasiswa.</p> <p>4) Tersusunnya instrumen pengukuran suasana akademik yang kondusif yang ditetapkan oleh STAI Pelabuhan Ratu.</p>	<p>a) Dokumen RPS setiap mata kuliah yang mengarah pada suasana akademik yang kondusif dalam pelaksanaannya.</p> <p>b) Dokumen visi, misi, dan tujuan program studi, yang memuat suasana pembelajaran yang kondusif.</p> <p>c) Dokumen kegiatan pengembangan sumber daya pendidikan di lingkungan program studi.</p> <p>d) Instrumen pengukuran kualitas akademik STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>adalah pengamatan terhadap suasana yang terjadi pada : interaksi akademik, kegiatan akademik, akses terhadap sumber belajar, kecukupan dan ketepatan sumber belajar, keikutsertaan mahasiswa dalam aktivitas kurikuler (termasuk penelitian) maupun kokurikuler dan ekstra-kurikuler.</p> <p>d. Ukuran yang dipakai adalah etika-moral yang bertumpu pada hak dan kebutuhan orang lain, yaitu persoalan baik-buruk, lurus-bengkok, benar-salah, penyimpangan ataupun pelanggaran.</p>		
<p>12. Ketua menetapkan etika (kode etik) akademik dan hak serta kewajiban civitas akademika dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi mengacu kepada Peraturan Akademik STAI Pelabuhan Ratu.</p>	<p>1) Tersusunnya kode etik akademik yang memuat aturan baku berperilaku di lingkungan kerja dan etika menjaga nama baik institusi.</p> <p>2) Tersusunnya rincian hak dan kewajiban civitas akademika STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>3)</p>	<p>a) Dokumen kode etik civitas akademika STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Dokumen yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu mengenai hak dan kewajiban civitas akademika STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>13. Ketua menetapkan sanksi kepada civitas akademika yang melanggar ketentuan dan kewajiban yang ditetapkan seperti yang tertuang dalam dokumen Pedoman/Peraturan Akademik Prodi dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi Sanksi dan mekanismenya diatur sebagai berikut.</p> <p>a. Sanksi terhadap mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Teguran secara lisan <input type="checkbox"/> Teguran tertulis <input type="checkbox"/> Pemberhentian sementara (skorsing) <input type="checkbox"/> Pemberhentian permanen <p>b. Sanksi Terhadap Dosen dan tenaga kependidikan (tenaga akademik):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Teguran lisan <input type="checkbox"/> Teguran tertulis <input type="checkbox"/> Peringatan keras <input type="checkbox"/> Penundaan kenaikan gaji berkala 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya rincian sanksi dan reward yang dapat diberla 2) kukan untuk membina ketertiban civitas akademika, yang meliputi dosen dan mahasiswa. 	<p>a) Dokumen peraturan yang berisi sanksi dan reward bagi Dosen dan Mahasiswa STAI Pelabuhan Ratu dalam pembelajaran.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penundaan kenaikan pangkat <input type="checkbox"/> Penundaan pangkat <input type="checkbox"/> Pembebasan tugas <input type="checkbox"/> Pemberhentian 		
<p>14. Ketua menetapkan budaya akademik dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif di masing-masing satuan pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dengan ketentuan sebagai berikut.</p> <p>a. Menempatkan dosen bukan sebagai pemegang kebenaran mutlak yang dapat menihilkan pendapat mahasiswa secara semena-mena.</p> <p>b. Menempatkan mahasiswa sebagai <i>sparring partner in progress</i> dan secara bersama-sama diajak menemukan kebenaran ilmiah melalui sebuah proses pengkajian dan diskusi yang dilakukan secara terbuka.</p> <p>c. Menjunjung tinggi dan mengedepankan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab, kebenaran ilmiah, obyektivitas, dan keterbukaan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya naskah budaya akademik STAI Pelabuhan Ratu 2) Termuatnya nilai-nilai luhur pengajaran dalam dokumen resmi yang disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu . 	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Panduan Akademik pelaksanaan pembelajaran STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua. b) Dokumen yang memuat budaya akademik STAI Pelabuhan Ratu .

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
Membaca, meneliti, menulis dan mensosialisasikannya ke berbagai forum ilmiah (diskusi, seminar, simposium, dll).		

1.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
1. Ketua menetapkan standar penilaian pembelajaran di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa yang berdasarkan prinsip penilaian yang edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	<p>1) Tersusunnya pedoman penilaian akademik yang disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersedianya uraian mengenai prinsip-prinsip penilaian dalam dokumen resmi yang menjadi pedoman.</p>	<p>a) Dokumen pedoman penilaian akademik STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Dokumen Panduan Akademik pelaksanaan pembelajaran STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan Ketua.</p>
2. Ketua menetapkan teknik penilaian pembelajaran di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket dengan instrumen penilaian dalam bentuk	1) Tersusunnya instrumen penilaian observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	a) Instrumen penilaian yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>rubrik, dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.</p>	<p>yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersedianya RPS setiap mata kuliah sebagai acuan penilaian.</p>	<p>b) Dokumen RPS mata kuliah yang telah disahkan.</p>
<p>3. Ketua menetapkan pelaksanaan penilaian pembelajaran di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan oleh:</p> <p>a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu,</p> <p>b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau</p> <p>c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p>	<p>1) Tersusunnya jadwal pelaksanaan penilaian di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersedianya RPS setiap mata kuliah sebagai acuan penilaian.</p>	<p>a) Formulir jadwal pelaksanaan penilaian di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Dokumen RPS mata kuliah yang telah disahkan.</p>
<p>4. Ketua menetapkan Pedoman Sistem Evaluasi Hasil Belajar Mahasiswa yang dibuat dan diberlakukan di Program Studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus memiliki model pengukuran yang tepat (termasuk mekanisme pelaksanaan ujian skripsi, dan perbaikan nilai), sesuai dengan ranah kompetensi lulusan,</p>	<p>1) Tersedianya instrumen pengukuran penilaian pembelajaran dan tugas akhir/skripsi.</p>	<p>a) Formulir pengukuran penilaian pembelajaran dan tugas akhir/skripsi.</p> <p>b) Formulir mekanisme pelaksanaan ujian dan penilaiannya.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>butir-butir soal ujian dikembangkan sesuai dengan luaran pembelajaran (<i>learning outcome</i>) yang ditetapkan dalam silabi/RPS, dan secara berkala (maksimal 3 tahun sekali) dievaluasi, serta minimal direview atau diverifikasi oleh komisi/pejabat yang bertanggungjawab (LPM).</p>	<p>2) Tersusunnya dokumen mekanisme pelaksanaan ujian dan penilaiannya.</p> <p>3) Tersusunnya Silabus mata kuliah yang sudah ditetapkan.</p> <p>4) Tersusunnya RPS pembelajaran sebagai acuan pelaksanaan pembelajaran dan penilaian.</p>	<p>c) Dokumen silabus pembelajaran setiap mata kuliah.</p> <p>d) Dokumen RPS mata kuliah sebagai acuan penilaian.</p>
<p>5. Ketua menetapkan ukuran penilaian belajar oleh dosen di masing-masing satuan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>a. Instrumen yang digunakan dapat berbentuk tes atau nontes (seperti: inventori, skala penilaian, daftar cek, daftar peringkat, portofolio, rubrik penilaian, proyek, dan hasil karya).</p> <p>b. Diselenggarakan dalam bentuk penilaian tunggal oleh dosen, penilaian tim dosen, penilaian dosen dengan mengikutsertakan penilaian sejawat, serta penilaian dosen dan guru pamong.</p>	<p>1) Tersusunnya instrumen penilaian atau evaluasi pembelajaran tes dan nontes.</p> <p>2) Tersusunnya penilaian acuan kriteria (PAK) untuk pedoman penilaian.</p> <p>3) Tersedianya panduan akademik STAI Pelabuhan Ratu yang dapat dijadikan acuan penilaian/evaluasi secara komperhensif.</p>	<p>a) Formulir penilaian dan evaluasi tes dan nontes.</p> <p>b) Dokumen penilaian acuan kriteria (PAK).</p> <p>c) Dokumen panduan akademik STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>c. Mengacu pada pendekatan penilaian acuan kriteria (PAK).</p> <p>d. Sasaran penilaian terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasil pembelajaran di kelas, laboratorium, bengkel, studio, dan lapangan, serta sekolah mitra, meliputi mutu: (a) penguasaan kompetensi (<i>output</i>) yang telah ditentukan beserta arah <i>outcome</i> yang relevan, dan (b) partisipasi/kinerja mahasiswa. • Penugasan mata kuliah, meliputi mutu: (i) penguasaan kompetensi (<i>output</i>) yang telah ditentukan beserta arah <i>outcome</i> yang relevan, (ii) laporan berkenaan dengan isi, bahasa dan struktur penulisan, dan (iii) partisipasi /kinerja mahasiswa. • Unsur-unsur yang menjadi komponen penilaian Praktik Lapangan Persekolahan (PLP), meliputi mutu: (i) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), (ii) proses pelaksanaan pembelajaran, (iii) kompetensi kepribadian, dan (iv) kompetensi sosial, serta (v) Laporan akhir. 		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian PLP dinilai oleh guru pamong dan dosen pembimbing meliputi kegiatan: (i) Latihan (dinilai oleh guru pamong), (ii) Ujian tengah semester (dinilai oleh guru pamong dan dosen pembimbing), (iii) Ujian akhir semester (dinilai oleh guru pamong dan dosen pembimbing). • Unsur-unsur yang menjadi komponen penilaian penyusunan skripsi, meliputi mutu: (i) penguasaan kompetensi yang telah ditentukan pada penyusunan skripsi, (ii) laporan berkenaan dengan isi, bahasa dan struktur penulisan, (iii) partisipasi/kinerja mahasiswa, (iv) kesesuaian dengan aturan akademik yang berlaku, serta (v) kemampuan mempertahankan hasil (karya ilmiah) skripsi. • Unsur-unsur yang menjadi komponen penilaian beserta proporsinya dalam menentukan hasil penilaian akhir untuk belajar mata kuliah setidaknya terdiri dari: (a) ujian tengah semester (maks. 30%), (b) ujian akhir semester (maks. 40%), dan (c) 		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir																																	
<p>tugas/praktikum (laboratorium, bengkel, studio, dan lapangan) (min. 30%).</p> <ul style="list-style-type: none"> Bentuk hasil penilaian akhir untuk mata kuliah dan skripsi adalah berupa huruf dan angka, terdiri atas: 																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="152 464 394 520">Huruf</th> <th data-bbox="394 464 636 520">Angka</th> <th data-bbox="636 464 853 520">Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="152 520 394 576">A</td> <td data-bbox="394 520 636 576">≥ 80</td> <td data-bbox="636 520 853 576">4,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 576 394 632">A-</td> <td data-bbox="394 576 636 632">77 - < 80</td> <td data-bbox="636 576 853 632">3,75</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 632 394 687">B+</td> <td data-bbox="394 632 636 687">75 - < 77</td> <td data-bbox="636 632 853 687">3,50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 687 394 743">B</td> <td data-bbox="394 687 636 743">70 - < 75</td> <td data-bbox="636 687 853 743">3,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 743 394 799">B-</td> <td data-bbox="394 743 636 799">67 - < 70</td> <td data-bbox="636 743 853 799">2,75</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 799 394 855">C+</td> <td data-bbox="394 799 636 855">64 - < 67</td> <td data-bbox="636 799 853 855">2,50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 855 394 911">C</td> <td data-bbox="394 855 636 911">60 - < 64</td> <td data-bbox="636 855 853 911">2,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 911 394 967">D+</td> <td data-bbox="394 911 636 967">50 - < 60</td> <td data-bbox="636 911 853 967">1,50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 967 394 1023">D</td> <td data-bbox="394 967 636 1023">40 - < 50</td> <td data-bbox="636 967 853 1023">1,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 1023 394 1107">E</td> <td data-bbox="394 1023 636 1107">0 - < 40</td> <td data-bbox="636 1023 853 1107">0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Huruf	Angka	Bobot	A	≥ 80	4,00	A-	77 - < 80	3,75	B+	75 - < 77	3,50	B	70 - < 75	3,00	B-	67 - < 70	2,75	C+	64 - < 67	2,50	C	60 - < 64	2,00	D+	50 - < 60	1,50	D	40 - < 50	1,00	E	0 - < 40	0,00		
Huruf	Angka	Bobot																																	
A	≥ 80	4,00																																	
A-	77 - < 80	3,75																																	
B+	75 - < 77	3,50																																	
B	70 - < 75	3,00																																	
B-	67 - < 70	2,75																																	
C+	64 - < 67	2,50																																	
C	60 - < 64	2,00																																	
D+	50 - < 60	1,50																																	
D	40 - < 50	1,00																																	
E	0 - < 40	0,00																																	
<ul style="list-style-type: none"> Setiap dosen dapat menambah unsur-unsur yang menjadi komponen penilaian dalam penentuan hasil penilaian akhir untuk belajar mata kuliah dan 																																			

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>menetapkan kelulusan sesuai kompetensi mata kuliah yang harus dicapai.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capaian <i>outcome</i> dinilai berdasarkan penguasaan kondisi lapangan yang relevan dengan materi mata kuliah beserta pembahasannya dalam rangka pengembangan kemampuan berpikir, merasa, bersikap, bertindak, dan bertanggungjawab. • Indeks Prestasi mahasiswa per semester (IPs) dihitung dengan formulasi: $\frac{\sum(\text{SKS mata kuliah yang diambil} \times \text{bobot nilai yang diperoleh}) \text{ per semester}}{\text{Total SKS yang diambil per semester}}$ • Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa dihitung dengan formulasi: $\frac{\sum(\text{SKS mata kuliah yang diambil} \times \text{bobot nilai yang diperoleh})}{\text{Total SKS yang diambil}}$ • Jumlah SKS maksimal yang boleh diambil/ditempuh oleh mahasiswa untuk semester berikutnya mengacu pada nilai indeks prestasi semester sebelumnya, yaitu: 		

Pernyataan Isi Standar			Indikator	Formulir
IPs	Jumlah SKS maksimal			
< 2,00	16			
2,00 – 2,50	18			
2,51 – 2,75	20			
2,76 – 3,00	21			
3,01 – 3,50	22			
3,51 – 4,00	24			
<ul style="list-style-type: none"> Dosen harus menyelesaikan koreksi hasil tengah atau ujian akhir) dan/atau koreksi tugas-tugas mahasiswa dan menyerahkan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh akademik STAI Pelabuhan Ratu. 		ujian (ujian terhadap nilainya kalender		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir								
<p>6. Ketua menetapkan sebutan kelulusan (yudisium) bagi mahasiswa yang telah berhasil melewati masa studi tahap akhir di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <table border="1" data-bbox="152 379 844 611"> <thead> <tr> <th data-bbox="152 379 383 435">IPK</th> <th data-bbox="383 379 844 435">Predikat kelulusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="152 435 383 496">3,5 1 – 4,00</td> <td data-bbox="383 435 844 496">Pujian</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 496 383 557">3,0 1 – 3,50</td> <td data-bbox="383 496 844 557">Sangat memuaskan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="152 557 383 611">2,7 6 – 3,00</td> <td data-bbox="383 557 844 611">Memuaskan</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, yaitu masa studi minimum ditambah 1 tahun untuk program S1 (sarjana). • Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan syarat mahasiswa tidak pernah mengulang (<i>recourse</i>) seluruh matakuliah yang diambilnya. • Ketua menetapkan bahwa mahasiswa lulus berhak memperoleh: <ul style="list-style-type: none"> a) Ijasah b) Gelar c) SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijasah) 	IPK	Predikat kelulusan	3,5 1 – 4,00	Pujian	3,0 1 – 3,50	Sangat memuaskan	2,7 6 – 3,00	Memuaskan		
IPK	Predikat kelulusan									
3,5 1 – 4,00	Pujian									
3,0 1 – 3,50	Sangat memuaskan									
2,7 6 – 3,00	Memuaskan									

1.5. Formulir SPMI Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan <i>kualifikasi akademik</i> dosen penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan Program Studi Universitas Lambung Mangkurat</p> <p>a. dosen program sarjana, merupakan lulusan dari program studi di PTN terakreditasi minimal B atau PTS yang terakreditasi A/ tersertifikasi internasional, baik akreditasi program studi maupun Institusi.</p> <p>b. dosen program sarjana, minimal berpendidikan magister dari program studi yang terakreditasi, memiliki wewenang mengampu mata kuliah dan atau membimbing skripsi mahasiswa S1 sesuai dengan latar belakang pendidikannya.</p> <p>c. dosen program profesi, minimal berpendidikan magister dari program studi yang terakreditasi dan memiliki sertifikat profesi yang relevan, memiliki wewenang mengampu mata kuliah dan atau membimbing mahasiswa tingkat profesi sesuai dengan latar belakang keprofesiannya.</p>	<p>1) Tersedianya dokumen resmi mengenai kualifikasi akademik dosen yang bisa melakukan pelayanan pendidikan di STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersedianya dokumen daftar dosen STAI Pelabuhan Ratu dengan kualifikasi dan hak serta kewajibannya/</p>	<p>a) Formulir dosen STAI Pelabuhan Ratu dengan kualifikasi pendidikan, hak, dan kewajibannya.</p> <p>b) Dokumen aturan mengenai ketentuan kualifikasi pendidikan dosen yang bisa melakukan pelayanan pendidikan di STAI Pelabuhan Ratu di setiap jenjang.</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>d. setiap orang yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen, keahlian dengan prestasi luar biasa ditentukan oleh senat Prodi.</p> <p>e. jumlah dan kualifikasi dosen tetap yang mengelola program studi minimal 5 (lima) orang bergelar magister/master (S2).</p>		
<p>2. Ketua menetapkan <i>kompetensi dosen</i> penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi meliputi <i>kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial</i>.</p> <p>a. Lingkup pedagogik mengacu pada kemampuan dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami karakteristik dan kebutuhan belajar mahasiswa. 2) Membuat silabus dan rencana pembelajaran semester yang sistematis, efektif dan efisien. Mengembangkan strategi pembelajaran yang mendidik, kreatif, humanis, dan mencerdaskan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersusunnya dokumen yang memuat ketentuan kompetensi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 2) Tersusunnya formulir ketentuan <i>kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial</i> bagi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 	<ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen yang disahkan Ketua mengenai kompetensi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . b) Formulir kompetesni <i>pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial</i> bagi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>3) Mengelola pembelajaran dengan menekankan penerapan prinsip andragogi dan meningkatkan kemampuan <i>soft skill</i> mahasiswa.</p> <p>4) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.</p> <p>5) Melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran yang valid dan reliabel.</p> <p>6) Melaksanakan bimbingan dalam rangka mengembangkan potensi mahasiswa.</p> <p>b. Lingkup profesional keahlian mengacu pada kemampuan dosen:</p> <p>1) Memahami filosofi, konsep, struktur, materi, dan menerapkan pola pikir yang sesuai dengan bidang ilmunya.</p> <p>2) Mengembangkan materi pembelajaran yang inspiratif sesuai dengan tuntutan yang selalu berkembang.</p> <p>3) Mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi masyarakat, dan mencari alternatif solusinya.</p>		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>4) Memahami metodologi keilmuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.</p> <p>5) Belajar sepanjang hayat dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni atau profesinya.</p> <p>6) Melakukan penelitian dan/atau pengembangan serta mempresentasikan hasilnya dalam forum ilmiah dan/atau profesi.</p> <p>7) Menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah, seni, atau prototipe dalam bidang keahliannya.</p> <p>8) Melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang keahliannya.</p> <p>9) Menggunakan bahasa asing untuk mendukung pengembangan bidang ilmu dan/atau profesinya.</p> <p>c. Lingkup kepribadian mengacu pada kemampuan dosen:</p> <p>1) Bertindak sesuai dengan norma dan tata nilai agama yang dianut, hukum, sosial, dan budaya Indonesia.</p> <p>2) Menampilkan diri sebagai pribadi yang ikhlas, jujur, adil, stabil, berwibawa, dan memiliki integritas.</p>		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>3) Menunjukkan loyalitas terhadap institusi, bertanggung jawab, dan memiliki etos kerja yang tinggi.</p> <p>4) Berperilaku sesuai kode etik dosen dan/atau kode etik profesi.</p> <p>5) Berperilaku kreatif, inovatif, adaptif, dan produktif, berorientasi pada pengembangan berkelanjutan.</p> <p>6) Menampilkan sikap kepemimpinan yang visioner.</p> <p>d. Lingkup sosial mengacu pada kemampuan dosen:</p> <p>1) Bersikap inklusif, tidak diskriminatif, dan memiliki kesadaran serta kecakapan untuk berpartisipasi aktif sebagai warga negara yang demokratis dan menghargai multi-budaya.</p> <p>2) Berinteraksi dan berkomunikasi efektif, santun, dan adaptif dengan berbagai kalangan, termasuk inter dan antar komunitas profesi.</p> <p>3) Bersikap terbuka dan menghargai pendapat, saran, serta kritik dari pihak lain.</p>		
Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir

<p>3. Ketua menetapkan selain kompetensi pendidik seperti tersebut di atas, dosen yang memberikan pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus mendapatkan pengakuan tentang keprofesionalannya melalui <i>program sertifikasi dosen</i>.</p>	<p>1) Terselenggaranya program sertifikasi bagi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersedianya dokumen resmi mengenai diakuiannya dosen dalam konteks keprofesionalannya, melalui <i>program sertifikasi dosen</i>.</p>	<p>a) Daftar laporan penyelenggaraan dan pendataan dosen dengan program sertifikasi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>
<p>4. Ketua menetapkan persyaratan bagi dosen di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu yang ingin mengikuti program sertifikasi dosen adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dosen tetap b. Sekurang-kurangnya 2 tahun sebagai tenaga pendidik c. Jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli d. Kualifikasi akademik sekurang-kurangnya magister/master (S2) e. Kinerja beban akademik sekurang-kurangnya 12 sks per semester selama 2 tahun terakhir. f. Membuat dan memenuhi persyaratan aplikasi sesuai yang ditetapkan Direktorat Pendidikan Tinggi. 	<p>1) Tersusunnya aturan dan kriteria dosen yang dapat mengikuti program sertifikasi.</p>	<p>a) Instrumen kriteria dosen yang dapat mengikuti program sertifikasi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>5. Ketua menetapkan <i>beban kerja dosen</i> (BKD) dalam memberikan pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan penilaian pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat yang semuanya itu sekurang-kurangnya bernilai sepadan dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks per semester atau sesuai seperti yang diamanahkan peraturan perundangundangan.</p>	<p>1) Ditetapkannya beban kerja dosen (BKD) oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersusunnya kriteria kinerja dosen dari pengajaran, penelitian, dan juga pengabdian pada masyarakat.</p>	<p>a) Dokumen beban kerja dosen (BKD) oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>b) Formulir kriteria kinerja dosen dari pengajaran, penelitian, dan juga pengabdian pada masyarakat.</p>
<p>6. Ketua menetapkan batas maksimal <i>beban kerja dosen</i> dalam <i>membimbing mahasiswa</i> program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi per semester adalah sepuluh (10) mahasiswa program sarjana sebagai pembimbing utama dan atau pembimbing pendamping.</p>	<p>1) Tersusunnya dokumen mengenai batas maksimal <i>beban kerja dosen</i> dalam <i>membimbing mahasiswa</i> program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Tersusunnya panduan teknis pembimbingan mahasiswa baik sebagai pembimbing utama</p>	<p>a) Surat keputusan pembimbingan skripsi atau tugas akhir mahasiswa setiap program studi.</p> <p>b) Panduan teknis pembimbingan mahasiswa baik sebagai pembimbing utama maupun pembimbing</p>

Pernyataan Isi Standar				Indikator	Formulir
				maupun pembimbing pendamping.	pendamping di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .
7. Ketua menetapkan <i>komposisi jumlah dosen</i> tetap dan jumlah dosen tidak tetap pada program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah maksimal 90 % berbanding 10%.				1) Disahkannya dosen tetap dan dosen tidak tetap di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu oleh Ketua.	a) Surat Keputusan Ketua mengenai dosen tetap dan dosen tidak tetap di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .
8. Ketua menetapkan <i>jumlah jam kerja dosen</i> pada program studi di lingkungan PAI Universitas Lambung Mangkurat adalah:				1) Ditetapkannya <i>jumlah jam kerja dosen</i> pada program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu . 2) Ditetapkannya porsi kegiatan pembelajaran, penelitian, PkM, dan kegiatan penunjang oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .	a) Surat Keputusan Ketua STAI Pelabuhan Ratu tentang jam kerja dosen pada kegiatan pembelajaran, penelitian, PkM, dan kegiatan penunjang.
No.	Kegiatan	Dosen tetap	Dosen tidak tetap		
1	Pembelajaran	Maksimal 18 jam/minggu	Maksimal 10 jam/minggu		
2	Penelitian	Maksimal 12 jam/minggu	-		
3	PkM	Maksimal 6 jam/minggu	-		
4	Penunjang	Maksimal 4 jam/minggu	-		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>9. Ketua menetapkan <i>rekrutasi tenaga pendidik (dosen)</i> untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>a. menganut prinsip tanpa diskriminasi (suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan tidak dapat digunakan sebagai dasar di dalam rekrutasi dosen) yaitu dengan mengimplementasikan mekanisme ikatan dinas atau seleksi (administrasi, ujian tertulis, dan wawancara).</p> <p>b. didasarkan pada kualifikasi akademik, kompetensi, dan pengalaman.</p> <p>c. didasarkan pada usulan masing-masing masing-masing prodi yang memperhatikan rasio jumlah dosen terhadap jumlah mahasiswa aktif di masing-masing program studi.</p>	<p>1) Ditetapkannya prinsip rekrutasi tenaga pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Ditetapkannya kriteria rekrutasi tenaga pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>3) Ditetapkannya teknis rekrutasi tenaga pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	<p>a) Dokumen yang telah disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu yang memuat prinsip, kriteria, dan teknis rekrutasi tenaga pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>
<p>10. Ketua menetapkan kualifikasi akademik minimal tenaga kependidikan (administrasi/penunjang) untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>a. Berpendidikan S1 untuk jabatan Kepala Tata Usaha</p> <p>b. Berpendidikan S1 untuk jabatan Keuangan</p>	<p>1) Tersusunnya dokumen mengenai kualifikasi akademik minimal tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	<p>a) Dokumen yang disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu mengenai kualifikasi akademik minimal tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<ul style="list-style-type: none"> c. Berpendidikan S-1 untuk tenaga penunjang (Teknisi/laboran) d. Berpendidikan D-IV/S1 untuk jabatan kepala Perpustakaan e. Berpendidikan SMA untuk pelayanan Kebersihan 		
<p>11. Ketua menetapkan sekurang-kurangnya jumlah tenaga kependidikan (administrasi/penunjang) untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi: a. Prodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Tenaga administrasi dengan kualifikasi S1 berjumlah minimal 2 orang. 2) Teknisi/laboran dengan kualifikasi S-1 berjumlah minimal 1 orang. 3) Pustakawan dengan kualifikasi S-1 sebanyak minimal 1 orang dan office boys berjumlah 1 orang. 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya aturan baku mengenai ketercukupan tenaga kependidikan yang difungsikan di tingkat Prodi dan prodi. 2) Ditetapkannya kriteria tenaga kependidikan yang berada di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen mengenai aturan baku dan kriteria tenaga kependidikan yang difungsikan di tingkat prodi

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>12. Ketua menetapkan rekrutasi tenaga kependidikan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>a. Menganut prinsip tanpa diskriminasi (suku, agama, ras, jenis kelamin, dan golongan tidak dapat digunakan sebagai dasar didalam rekrutasi dosen) yaitu dengan mengimplementasikan mekanisme seleksi (administrasi, ujian tertulis, dan wawancara).</p> <p>b. Acuan yang diperhatikan adalah jumlah, kualifikasi, kompetensi, dan sertifikasi sesuai bidang tugasnya.</p>	<p>1) Ditetapkannya prinsip rekrutasi tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Ditetapkannya kriteria rekrutasi tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu.</p> <p>3) Ditetapkannya teknis rekrutasi tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu</p>	<p>a) Dokumen yang telah disahkan Ketua STAI Pelabuhan Ratu yang memuat prinsip, kriteria, dan teknis rekrutasi tenaga pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu</p>
<p>13. Ketua menetapkan kompetensi yang harus dimiliki setiap Tenaga Kependidikan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>a. Kompetensi managerial (khusus untuk setiap kepala yang memimpin unit-unit pelayanan pendidikan), yaitu kemampuan memimpin, merencanakan, melaksanakan,</p>	<p>1) Ditetapkannya kriteria kompetensi managerial, kependidikan, kepribadian, dan pengembangan profesi yang harus dimiliki</p> <p>Kompetensi Kompetensi Komp Kompetensi etensi sosial,</p>	<p>a) Formulir mutu tenaga kependidikan yang kompeten yang disahkan oleh Ketua STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>memantau dan mengevaluasi setiap program di masing-masing unit pelayanan yang dipimpinnya. Kompetensi managerial meliputi kemampuan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengarahkan dan menggerakkan yang dipimpinnya untuk bekerja secara efektif dan efisien. 2) Membina yang dipimpinnya untuk mengembangkan kepribadian dan karir. 3) Menjadi teladan dalam melaksanakan tugas. 4) Merencanakan program pengembangan dan merencanakan pengembangan sumber daya serta anggaran di unit pelayanan pendidikan yang dipimpinnya. 5) Melaksanakan program pengembangan, melaksanakan pengembangan sumber daya dan anggaran sesuai dengan program. 6) Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber. 	<p>tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	

7) Memantau pelaksanaan pengembangan program, pengembangan sumber daya dan penggunaan anggaran.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>8) Mengevaluasi pengembangan program, pengembangan sumber daya dan pemanfaatan anggaran.</p> <p>b. Kompetensi kependidikan, yaitu memiliki wawasan kependidikan dalam memahami tujuan dan fungsi pelayanan pendidikan.</p> <p>c. Kompetensi kepribadian, yaitu memiliki integritas (disiplin, bersih, rapi, jujur, adil, sopan, santun, sabar dan ramah) dan etos kerja (mengikuti prosedur kerja, mengupayakan hasil kerja yang bermutu, bertindak secara tepat, fokus pada tugas yang diberikan, meningkatkan kinerja dan melakukan evaluasi diri) yang tinggi.</p> <p>d. Kompetensi sosial, yaitu mempunyai kemampuan membangun hubungan sosial dan komunikasi di dalam komunitas sivitas akademik.</p> <p>e. Kompetensi pengembangan profesi, yaitu kemampuan menghayati dan mengembangkan etika profesi.</p>		

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
<p>14. Ketua menetapkan sertifikasi yang harus dimiliki tenaga kependidikan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat diklat penjenjangan (diklat pimpinan) untuk personal yang menduduki jabatan kepala biro, kepala bagian, dan kepala sub bagian sesuai dengan aturan yang berlaku. b. Sertifikat kemampuan menggunakan pengolah kata, spreadsheet, pengolahan basis data, dan kemampuan menggunakan komputer beserta programnya terutama yang terkait dengan administrasi / keuangan untuk tenaga administrasi / keuangan. c. Sertifikasi arsiparis untuk tenaga arsiparis. d. Sertifikat kemampuan menggunakan suatu alat uji lab serta pemeliharannya untuk tenaga laboran. e. Sertifikat kemampuan menggunakan, memperbaiki peralatan (elektronik dan atau mesin) serta pemeliharannya untuk tenaga teknisi. 	<p>1) Tersedianya surat keputusan dan/atau surat edaran Ketua mengenai penetapan sertifikasi yang harus dimiliki tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	<p>a) Dokumen surat keputusan dan/atau surat edaran Ketua mengenai penetapan sertifikasi yang harus dimiliki tenaga kependidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>

Pernyataan Isi Standar	Indikator	Formulir
f. Sertifikat pustakawan untuk tenaga kependidikan yang bertugas di ruang baca (minimal untuk kepala ruang baca), tenaga analis (khusus analis jabatan).		
<p>15. Ketua menetapkan pelayanan pendidikan pada program studi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi memiliki:</p> <p>a. Rasio antara dosen dengan mahasiswa maksimal 1 : 20 (eksakta) dan 1 : 30 (sosial).</p> <p>b. Rasio antara tenaga kependidikan dengan mahasiswa maksimal 1 : 100.</p>	<p>1) Tersedianya kriteria rasio jumlah dosen dan mahasiswa di setiap program studi.</p> <p>2) Tersedianya kriteria rasio tenaga kependidikan dengan mahasiswa.</p>	<p>1) Dokumen ketercukupan rasio dosen dengan mahasiswa di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Dokumen ketercukupan rasio tenaga kependidikan dengan mahasiswa di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>
<p>16. Ketua menetapkan penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus memiliki pedoman yang terdokumentasi terkait sistem pengelolaan (perencanaan, rekrutasi, seleksi, pemberhentian, orientasi dan penempatan, pengembangan karier dan pendidikan lanjut, remunerasi, penghargaan, dan sanksi) dan sistem monev serta rekam jejak kinerja pendidik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan tenaga kependidikan.</p>	<p>1) Terdokumentasikannya sistem pengelolaan rekam jejak pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p> <p>2) Terdokumentasikannya sistem monev rekam jejak pendidik di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu .</p>	<p>a) Dokumen Lakin yang memuat sistem pengelolaan dan hasil monev kinerja dosen STAI Pelabuhan Ratu .</p>

1.6 Formulir SPMI Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan ruang yang digunakan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <p>1.1 Ruang Kuliah: 1.2 Ruang baca 1.3 Ruang <i>Microteaching</i> 1.4 Ruang Komputer 1.5 Ruang Dosen : 1.6 Ruang Akademik Khusus (laboratorium, studio, bengkel, workshop lahan praktik atau bentuk lainnya). 1.7 Ruang Penunjang: 1) Tempat Beribadah: 2) Ruang Konseling: 3) Ruang Kesehatan: 4) Ruang Organisasi Kemahasiswaan: 5) Toilet / WC 6) Gudang: 7) Tempat Parkir: 1.8 Ruang Managemen: 1) Ruang Pimpinan: 2) Ruang Tata Usaha: 3) Ruang Rapat:</p>	<p>Tersedianya dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran</p>	<p>1. Formulir Borang Sarana dan Prasanana Pembelajaran 2. Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran 3. Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana pembelajaran</p>

<p>2. Ketua menetapkan peralatan ruang pembelajaran yang digunakan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran 2. Setiap dosen dan tenaga kependidikan mempunyai sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembelajaran 3. Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah 	<p>Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang</p>
<p>Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>
<p>3. Ketua menetapkan buku dan sumber belajar yang digunakan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi terdiri dari minimal memiliki koleksi dan aksesibilitas e-library untuk setiap bahan pustaka</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan 	<p>Formular daftar koleksi di ruang baca</p>
<p>4. Ketua menetapkan bahwa pengembangan, pengelolaan, pemanfaatan, dan pengamanan sistem informasi sebagai penunjang pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus dituangkan dalam <i>blue print</i> yang jelas oleh Ketua</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran yang mencakup sistem informasi 	
<p>5. Ketua menetapkan bahwa penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik sebagai penunjang pelayanan pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi minimal memiliki <i>hardware</i> dan <i>software</i> terkait proses perkuliahan, administrasi akademik, administrasi umum, administrasi keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, serta kerjasama.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis web 2. Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unit 3. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkap dan canggih 4. Terpasangnya akses point/wifi diseluruh lingkungan STAI Pelabuhan Ratu 	<p>Formuling monitoring kelayakan sistem informasi</p>

1.7 Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan pengelolaan penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus memiliki pedoman minimal yang mengatur:</p> <p>a. Kurikulum setiap prodi berupa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah.</p>	<p>1. Tersedianya dokumen kebijakan pengelolaan pembelajaran.</p> <p>2. Tersedianya buku pedoman akademik</p>	<p>1. Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>2. Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan pembelajaran</p>
Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
<p>b. Struktur organisasi STAI dan semua unit yang terkait didalam pengelolaan instansi.</p> <p>c. Pembagian tugas dan fungsi (Tupoksi) Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan.</p> <p>d. Tata tertib dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di STAI</p> <p>e. Kode etik hubungan antara sesama warga di perguruan tinggi dan hubungan antara warga perguruan tinggi dengan masyarakat.</p>		

<p>2. Ketua menetapkan penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus memiliki dokumen tata pamong yang berisikan minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi <i>PAI</i> b. Uraian tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab dari: struktur organisasi, pimpinan institusi, senat institusi/senat akademik, satuan pengawasan, dewan pertimbangan, pelaksana kegiatan akademik, pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung, pelaksana penjaminan mutu, serta unit perencana dan pengembangan tri dharma. c. Prosedur kerja dalam pengelolaan terutama Tupoksi semua civitas akademika. d. Ketersediaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM). <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas. • Transparansi. • Kredibel • Tanggung jawab 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen OTK STAI Pelabuhanratu 2. Tersedianya dokumen uraian tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab civitas akademika 3. Tersedianya dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam pengembangan SDM secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas Pendidikan 	<p>Daftar tupoksi civitas akademika</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
<ul style="list-style-type: none"> • Adil 		
<p>3. Ketua menetapkan Unit/ Bagian di Prodi Pendidikan Agama Islam penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi memiliki minimal tiga (3) karakter kepemimpinan yaitu kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang disertai dengan pedoman implementasinya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Ketua; wakil Ketua; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola STAI dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAI 2. Tersedianya bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja. 3. Tersedianya bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya 4. Tersedianya bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir penilaian calon pimpinan 2. Formulir daftar hadir acara pemilihan pimpinan 3. Formulir berita acara pemilihan pimpinan

4. Ketua menetapkan sistem pengelolaan fungsional dan operasional institusi penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi	1. Tersedianya dokumen sah yang memuat informasi tentang: i. Renstra STAI Pelabuhan Ratu ;	Formulir daftar hadir penyusunan Renop/RKAKL
Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
dituangkan dalam pedoman pengelolaan yang melingkup lima fungsi yaitu <i>planning, organizing, staffing, leading dan controlling</i>).	ii. SOP penyusunan rencana operasional tahunan; iii. Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan senat Prodi, program Studi, dan unit serta didokumentasikan dengan baik; 2. Tersedianya laporan hasil monitoring evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis 3. Tersedianya laporan tindak lanjut hasil monev.	
5. Ketua menetapkan penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasinya di dalam dokumen: analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis, dan proses pengelolaan yang efektif dan efisien bagi pengelola unit kerja.	1. Tersedianya dokumen sah dan andal di tingkat Prodi yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, dan prosedur kerja, 2. Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja.	
Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir

<p>6. Ketua menetapkan semua penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi secara bertanggung jawab harus menyebarkan hasil kinerja yang diperolehnya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i> minimal setiap tahun.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. Tersedianya 2. bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan; Tersedianya bukti laporan hasil survey dan 3. analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Format laporan kinerja program studi dalam pengelolaan program pembelajaran 2. Format laporan kinerja Prodi dalam pengelolaan program pembelajaran 3. Formulir Daftar hadir seminar/sosialisasi capaian kinerja tahunan dan pencapaian sasaran mutu
<p>7. Ketua menetapkan pengelolaan operasional yang diimplementasikan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan operasional di masing-masing unit pelayanan pendidikan yang ada di lingkungan STAI (Prodi, jurusan/ dan prodi) menjadi tanggungjawab pimpinan di masing-masing unit pelayanan. b. Lingkup kegiatan operasional meliputi : merencanakan (termasuk merencanakan pengembangan prodi, sumberdaya manusia, sarana prasarana, penganggaran, layanan teknologi dan informasi), merancang, mengelola, menjalankan (termasuk mengolah data dan penyajian informasi), mengendalikan, menganalisa, mengevaluasi, dan mengambil keputusan. 	<p>1. Tersedianya dokumen sah yang memuat informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) Renstra STAI Pelabuhan Ratu; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) 	<p>Formulir daftar hadir penyusunan Renop/RKAKL</p>

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
<p>c. Semua kegiatan operasional di masing-masing unit pelayanan pendidikan mengacu pada tugas, fungsi dan sasaran mutu yang ditetapkan di masing-masing unit pelayanan.</p> <p>d. Sasaran mutu yang ditetapkan di masing-masing unit pelayanan harus selaras dengan visi-misi, kebijakan dan standar yang ditetapkan unit pelayanan di atasnya.</p>		
<p>8. Ketua menetapkan pelayanan akademik pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi didasarkan pada pedoman/peraturan akademik yang dibuat oleh masing-masing penyelenggara pendidikan (pendidikan akademik, profesi) dengan berpayung peraturan akademik yang dibuat oleh STAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya buku pedoman akademik 2. Tersedianya dokumen SOP pelayanan akademik 	
<p>9. Ketua menetapkan kuota mahasiswa baru (terutama jalur mandiri) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu yang mengikuti ketetapan dalam dokumen pedoman penerimaan mahasiswa baru (kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, sistem pengambilan keputusan dan konsistensi pelaksanaannya) dari STAI Pelabuhan Ratu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; system pengambilan keputusan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar mahasiswa baru dengan jalur Mandiri 2. Formulir pendaftaran ujian masuk calon mahasiswa baru 3. Formulir daftar hadir mahasiswa peserta ujian seleksi 4. Formulir daftar jumlah calon mahasiswa ikut seleksi 5. Formulir daftar jumlah calon mahasiswa lulus seleksi

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
<p>10. Ketua menetapkan bahwa pengelolaan personalia (SDM) yang diimplementasikan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Secara kebijakan pengelolaan personalia (SDM) di STAI Pelabuhan Ratu. b. Operasionalisasinya dilakukan oleh lembaga atau unit yang relevan dengan kegiatan pengelolaan personalia (SDM), yaitu Wakil Ketua 1, Wakil Ketua 2 dan Wakil Ketua 3, Kabag Akademik, Kabag Administrasi, Perpustakaan, Laboran, dan OB untuk penunjang kegiatan SDM. c. Pengembangan personalia (SDM) harus didukung oleh sistem administrasi yang teratur yang memungkinkan semua pihak dapat memperoleh akses informasi terkait rencana pengembangan karir masing-masing. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen sah dan andal di tingkat Prodi yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, dan prosedur kerja, 2. Tersedianya dokumen pendukung pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk mengelola unit kerja. 	
<p>11. Ketua menetapkan pengelolaan keuangan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen kebijakan keuangan STAI Pelabuhan Ratu yang disahkan dalam bentuk Peraturan Ketua STAI Pelabuhan Ratu yang dijabarkan dalam SK Ketua serta perangkat juknisnya. 	

	2. Tersedianya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.	
Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator	Formulir
	3. Tersedianya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.	
12. Ketua menetapkan rencana kerja tahunan di unit-unit penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu	1. Tersedianya dokumen renstra Prodi, program studi dan unit penyelenggara di STAI Pelabuhan Ratu . 2. Tersedianya dokumen rencana operasional Prodi, program studi dan unit penyelenggara di STAI Pelabuhan Ratu .	Formulir surat tugas personil penyusunan rencana kerja tahunan
13. Ketua menetapkan rencana kerja menengah (4 tahunan) di unit-unit penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi	1. Tersedianya dokumen renstra Prodi, program studi dan unit penyelenggara di STAI Pelabuhan Ratu .	Formulir surat tugas personil penyusunan rencana kerja menengah

<p>14. Ketua menetapkan bahwa pengelolaan sistem penjaminan mutu internal untuk penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Dilakukan oleh Unit penjaminan mutu (UPM) untuk tingkat Prodi dan Gugus Mutu di tingkat Program Studi.</p> <p>b. Komitmen penjaminan dan pengembangan mutu dituangkan dalam dokumen mutu secara tertulis, yaitu meliputi: Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, Prosedur Mutu, Instruksi Kerja, Formulir Mutu, dan Sasaran Mutu beserta tahapan-tahapannya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). 2. Tersedianya SOP Pelaksanaan Penjaminan Mutu 3. Tersedianya bukti tahap perencanaan berupa: <ol style="list-style-type: none"> (i) dokumen kebijakan SPMI-STAI Pelabuhan Ratu ; (ii) dokumen manual SPMI- STAI Pelabuhan Ratu ; (iii) ada dokumen standar SPMI STAI Pelabuhan Ratu ; (iv) dokumen formulir SPMI STAI Pelabuhan Ratu 4. Tersedianya bukti tahap pelaksanaan berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar 5. Tersedianya bukti tahap evaluasi berupa: <ol style="list-style-type: none"> (i) laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada) 	<p>Formulir SPMI</p>
<p style="text-align: center;">Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p style="text-align: center;">Indikator</p>	<p style="text-align: center;">Formulir</p>

<p>c. Implementasi komitmen penjaminan mutu (kinerja mutu) dilaksanakan dengan melakukan <i>Benchmarking dan harring</i> ke prodi-prodi di STAI Pelabuhan Ratu dan menghadapi akreditasi yang akan dilakukan.</p> <p>d. Hasil <i>Benchmarking dan Sharring</i> tentang pencapaian sasaran penjaminan mutu dibidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, sarana dan prasarana, manajemen, didokumentasikan, disosialisasikan serta ditindak lanjuti untuk perbaikan dan pengembangan selanjutnya</p>	<p>6. Tersedianya bukti tahap Pengendalian berupa rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan Tindakan koreksi.</p> <p>15. Tersedianya bukti tahap peningkatan berupa:</p> <p>(i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior, competence, degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau;</p> <p>(ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p> <p>16. Tersedianya bukti implementasi melakukan <i>benchmarking</i> dan <i>sharring</i> penjaminan mutu</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.1 Formulir SPMI Standar Hasil Penelitian

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan semua dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi wajib melakukan kegiatan penelitian dengan posisi sebagai ketua dan/atau anggota, yang didanai mandiri atau sumber pendanaan lainnya, baik dalam maupun luar negeri.</p>	<p>1. Tersedianya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap program studi. 2. Tersedianya peraturan yang mewajibkan dosen meneliti.</p>	
<p>2. Ketua menetapkan publikasi hasil penelitian pada seminar nasional 100%, seminar internasional minimal 50%, jurnal nasional minimal 25%, jurnal nasional terakreditasi dan/atau pada jurnal internasional minimal 10% dari total penelitian dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi pada masing-masing Prodi.</p>	<p>Hasil penelitian dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang disusun dalam bentuk publikasi dalam seminar nasional 100%, seminar internasional minimal 50%, jurnal nasional minimal 25%, jurnal nasional terakreditasi dan/atau pada jurnal internasional minimal 10% dari total penelitian dosen STAI Pelabuhan Ratu.</p>	<p>1. Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen pada seminar nasional, seminar internasional, jurnal nasional dan jurnal internasional</p>
<p>3. Ketua menetapkan publikasi buku yang diterbitkan oleh penerbit nasional minimal 10%, dari total buku karya dosen pada masing- masing prodi.</p>	<p>1. Hasil penelitian dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang disusun dalam bentuk buku diterbitkan oleh penerbit nasional minimal 10%. 2. Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian</p>	<p>2. Daftar judul buku hasil penelitian dosen</p>

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
4. Ketua menetapkan Paten dan/atau HKI yang dihasilkan/dikabulkan (<i>granted</i>) minimal 5% per 4 (empat) tahun dari total penelitian dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi pada masing-masing Prodi.	Hasil Paten/ HKI yang dihasilkan/dikabulkan (<i>granted</i>) minimal 5% per 4 (empat) tahun,	1. Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI: a. Form undangan sosialisasi b. Daftar hadir peserta sosialisasi c. Template penulisan dokumen HKI d. Undangan pelaksanaan sosialisasi penulisan dokumen HKI e. Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI f. Formulir pendaftaran
5. Ketua menetapkan dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang menjadi pembicara pada pertemuan ilmiah tingkat nasional minimal 10%, dan tingkat internasional minimal 2% dari total dosen pada masing-masing Prodi.	Dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang menjadi pembicara pada pertemuan ilmiah tingkat nasional minimal 10%, dan tingkat internasional minimal 2% dari total dosen pada masing-masing Prodi	1. Daftar dosen yang menjadi pembicara pada pertemuan ilmiah tingkat nasional dan internasional
6. Ketua menetapkan dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang menjadi penyaji (oral/poster) pada pertemuan ilmiah tingkat nasional minimal 25%, dan tingkat internasional minimal 5% dari total dosen pada masing- masing Prodi.	Dosen STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang menjadi penyaji (oral/poster) pada pertemuan ilmiah tingkat nasional minimal 25%, dan tingkat internasional minimal 5% dari total dosen pada masing- masing Prodi.	1. Daftar dosen yang menjadi penyaji pada pertemuan Ilmiah tingkat nasional dan internasional
7. Ketua menetapkan pertemuan ilmiah nasional yang diselenggarakan Prodi per tahun minimal 21 kali, dan internasional minimal 5 kali.	Pertemuan ilmiah nasional yang diselenggarakan Prodi per tahun minimal 21 kali, dan internasional minimal 5 kali.	Daftar kegiatan pertemuan ilmiah nasional dan internasional

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator	Formulir
8. Ketua menetapkan <i>outcome</i> yang diperoleh dari hasil penelitian berupa sitasi, produk baru (yang diindustrialisasikan), penghargaan, atau implikasi kebijakan.	Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel yang disitasi setiap tahunnya	Daftar judul dan jumlah artikel yang disitasi
9. Ketua menetapkan jurusan/prodi di lingkungan Prodi wajib menciptakan iklim yang kondusif untuk menghasilkan penelitian yang berpotensi memperoleh hak kekayaan intelektual (HKI).	Tersedianya dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan sosialisasi hasil penelitian yang berpotensi HKI	Daftar dosen pemegang HKI
10. Ketua menetapkan peneliti harus memegang teguh etika dalam riset,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman penelitian untuk dosen STAI Pelabuhan Ratu 2. Tersedianya dokumen pendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penelitian 	Instrumen monitoring dan evaluasi hasil penelitian
11. Ketua menetapkan kriteria terjadinya pelanggaran penelitian yang dilakukan peneliti..	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman penelitian untuk dosen STAI Pelabuhan Ratu 2. Tersedianya dokumen pendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penelitian 	Instrumen monitoring dan evaluasi hasil penelitian

2.2 Formulir SPMI Standar Isi Penelitian

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir
1. Ketua menetapkan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Strategis Penelitian minimal 60% yang mengarah pada pencapaian visi dan misi Prodi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat dokumen rencana induk penelitian dan rencana strategis penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian sesuai dengan visi dan misi Prodi 2. Terdapat dokumen roadmaps penelitian dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian. 2. Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian
2. Ketua menetapkan kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapatnya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian Terdapatnya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian Terdapatnya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan 4. Daftar kebaruan hasil penelitian dosen 5. Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen 6. Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional
Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir

<p>3. Ketua menetapkan kualitas penelitian yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan yang akan datang.</p>	<p>1. Terdapat dokumen yang menjadi panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan yang akan datang.</p>	
<p>4. Ketua menetapkan pedoman pengelolaan penelitian yang diterapkan pada unit pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dan didasarkan pada pedoman pengelolaan penelitian yang dibuat oleh Lembaga Penelitian Universitas Lambung Mangkurat, berisikan minimal: kebijakan dasar implementasi penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan paten/HKI, perencanaan dan pelaksanaan penelitian, serta dokumentasi proposal dan hasil penelitian yang mudah diakses oleh semua pihak.</p>	<p>1. Terdapat pedoman penelitian yang berisikan kebijakan dasar implementasi penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan paten/HKI, perencanaan dan pelaksanaan penelitian, serta dokumentasi proposal dan hasil penelitian.</p>	
<p>5. Ketua menetapkan kebijakan dasar implementasi penelitian yang diterapkan pada unit pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi minimal berisikan kebijakan terkait: arah penelitian, proses penelitian, hasil penelitian, kompetensi penelitian, pendanaan penelitian, sarana dan prasarana penelitian, dan <i>outcome</i> (luaran) penelitian yang sejalan dengan rencana induk pengembangan penelitian Universitas.</p>	<p>1. Terdapat dokumen rencana induk penelitian dan rencana strategis penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian sesuai dengan visi dan misi Prodi. 2. Terdapat dokumen roadmaps penelitian dosen</p>	

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator	Formulir
<p>6. Ketua menetapkan bingkai (<i>frame</i>) penelitian digunakan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Ruang lingkup meliputi penelitian bidang ilmu pengetahuan dasar, ilmu pengetahuan terapan, teknologi, teknik produksi, seni dan budaya (ipteksb). □ Tujuan dan sasaran untuk mendorong, mengakomodasi, dan memfasilitasi pengembangan iptek yang bermanfaat bagi masyarakat luas terutama dalam upaya memanfaatkan sumberdaya alam yang ramah lingkungan. □ Diwujudkan melalui pendekatan penelitian prioritas, penelitian payung, penelitian kerjasama, penelitian unggulan, dan penelitian terobosan. Target capaian yang diharapkan adalah: (a) ditemukannya pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, informasi, proses, rancang bangun atau produk yang bermanfaat langsung atau tidak langsung bagi kesejahteraan masyarakat dan kehidupan umat manusia, (b) agen perubahan di masyarakat dan mampu mengangkat reputasi Prodi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat kelompok penelitian dari dosen yang meliputi penelitian bidang ilmu pengetahuan dasar, ilmu pengetahuan terapan, teknologi, teknik produksi, seni dan budaya. 2. Terdapatnya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu). 	

2.3. Formulir SPMI Standar Proses Penelitian

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan perencanaan penelitian, meliputi:</p> <p>a. Pengajuan proposal penelitian berdasarkan pengumuman dari LPPM dan atau dari penyandang dana (DRPM dan lain- lain)</p> <p>b. Proposal penelitian yang berkualitas diukur dari kebaruan, manfaat, <i>novelty</i>, ketersediaan metode dalam penyelesaiannya, kesesuaian dengan kualifikasi peneliti, dan ketaatan dalam mengikuti format yang ditetapkan.</p> <p>c. Proposal memiliki <i>road map</i> penelitian</p>	<p>a) Tersedianya RENSTRA Penelitian dari LPPM dan Prodi</p> <p>b) Tersedianya sasaran mutu atau target capaian penelitian yang dituangkan dalam Renstra penelitian Prodi</p> <p>c) Tersedianya dokumen roadmap penelitian Prodi</p> <p>d) Tersedianya panduan penyusunan proposal penelitian yang berkualitas</p> <p>e) Tersedianya Proposal penelitian yang memuat <i>road map</i> penelitian</p>	<p>1. Formulir terkait kegiatan sosialisasi penelitian:</p> <p>a) Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi</p> <p>b) Formulir surat edaran</p> <p>c) Formulir tanda terima sosialisasi</p> <p>d) Template poster atau banner sosialisasi</p> <p>2. Formulir terkait pengusulan proposal:</p> <p>a) Surat edaran pengusulan proposal penelitian</p> <p>b) Surat edaran pendampingan penyusunan proposal</p> <p>c) Surat edaran kesediaan mengikuti klinik penyusunan proposal</p>

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
		d) Formulir Progress penyusunan proposal e) Surat undangan ke narasumber klinik proposal f) Formulir peminjaman ruangan untuk klinik penyusunan proposal g) Formular jadwal pendampingan pengajuan proposal
<p>2. Ketua menetapkan pelaksanaan penelitian, meliputi:</p> <p>a. Pada prinsipnya, penelitian dilaksanakan sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah.</p> <p>b. Terkait dengan administrasi pelaksanaan penelitian, peneliti harus mengikuti panduan yang telah ditetapkan (pembuatan buku harian, penyediaan bukti penggunaan dana, penyusunan laporan kemajuan).</p> <p>c. Terkait dengan monitoring dan evaluasi (monev), peneliti harus hadir baik dalam monev internal maupun monev eksternal serta memberikan tanggapan atas permintaan pihak pelaksana monev.</p>	<p>a) Tersedianya panduan penyusunan proposal yang berkualitas</p> <p>b) Tersedianya panduan pelaksanaan penelitian Prodi</p> <p>c) Tersedianya standar mutu penelitian, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana,</p>	<p>1. Surat undangan penandatanganan kontrak penelitian</p> <p>2. Formulir daftar hadir</p> <p>3. Surat usulan pencairan dana penelitian</p> <p>4. Formulir surat penugasan Ketua untuk pelaksanaan penelitian</p> <p>5. Formulir <i>logbook</i> penelitian</p>

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
	d) masyarakat, dan lingkungan selama penelitian e) Tersedianya panduan monev pelaksanaan penelitian Prodi Tersedianya berita acara pelaksanaan monev internal dan eksternal f) Tersedianya bukti kehadiran peneliti dalam monev internal dan eksternal	6. Formulir laporan kemajuan penelitian 7. Formulir penggunaan dana penelitian 8. Formulir monitoring internal dan eksternal 9. Surat undangan mengikuti monev internal dan eksternal kepada semua pihak terkait 10. Formulir peminjaman ruangan untuk kegiatan monev 11. Formulir rekap monev 12. Formulir luaran penelitian
3. Ketua menetapkan pelaporan penelitian, yakni: a. Peneliti harus tepat waktu dalam menyerahkan atau mengunggah laporan kemajuan dan laporan akhir. b. Peneliti harus menyesuaikan isi laporan dengan panduan.	a) Tersedianya surat edaran tentang jadwal pelaksanaan penelitian dan masa pengumpulan laporan penelitian	1. Surat edaran jadwal pelaksanaan penelitian dan pelaporan

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator	Formulir
<p>c. Peneliti harus membubuhkan tanda tangan asli pada laporan serta memindai bagian-bagian yang diperlukan sesuai dengan panduan.</p> <p>d. Peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian dari hasil kerja sama dengan pihak luar yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p>	<p>b) Tersedianya panduan penyusunan laporan penelitian internal Prodi dan pihak luar yang bekerjasama dengan Prodi</p> <p>c) Tersedianya bukti penerimaan laporan penelitian</p> <p>d) Tersedianya SOP penyerahan laporan ke Prodi dan pihak luar</p>	<p>2. Tanda terima surat edaran jadwal pelaksanaan penelitian dan pelaporan</p> <p>3. Undangan sosialisasi penyusunan laporan penelitian</p> <p>4. Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi</p> <p>5. Formulir daftar hadir</p> <p>6. Formulir kelengkapan isi laporan</p> <p>7. Formulir bukti penyerahan laporan ke Prodi</p> <p>8. Formulir bukti penyerahan laporan ke pihak luar</p>

2.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Penelitian

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan proposal penelitian harus melalui proses evaluasi (<i>desk evaluation</i>) oleh <i>reviewer</i> bersertifikat yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan memiliki reputasi penelitian yang baik serta memenuhi syarat sebagai <i>reviewer</i> penelitian</p>	<p>a) Tersedianya dokumen pendukung proses evaluasi (<i>desk evaluation</i>) oleh <i>reviewer</i> bersertifikat yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan memiliki reputasi penelitian yang baik serta memenuhi syarat sebagai <i>reviewer</i> penelitian sebagai dasar penetapan Ketua</p> <p>b) Tersedianya <i>reviewer</i> bersertifikat</p> <p>c) Tersedianya SK Ketua tentang tim <i>reviewer</i> proposal penelitian</p>	<p>1. Formulir tanda terima penyerahan proposal</p> <p>2. Formulir kesediaan <i>reviewer</i> untuk mereviu proposal penelitian</p> <p>3. Formulir penilaian <i>reviewer</i></p> <p>4. Formulir rekomendasi <i>reviewer</i></p>
Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator	Formulir

<p>2. Ketua menetapkan penilaian proposal penelitian dilengkapi dengan komentar dan atau deskripsi penilaian oleh <i>reviewer</i></p>	<p>a) Tersedianya SOP penetapan penilaian b) Tersedianya panduan penetapan penilaian penilaian c) Tersedianya berita acara penetapan penilaian</p>	<p>1. Surat Keputusan penilaian proposal 2. Formulir tanda terima penilaian proposal kepada peneliti 3. Formulir <i>feedback</i> peneliti terhadap hasil penilaian</p>
<p>3. Ketua menetapkan penilaian terhadap proposal penelitian dilakukan oleh dua orang <i>reviewer</i> secara terpisah</p>	<p>a) Tersedianya dokumen pendukung terkait penetapan penilaian terhadap proposal penelitian dilakukan oleh dua orang <i>reviewer</i> secara terpisah oleh Ketua b) Tersedianya berita acara penetapan penilaian oleh Ketua dan <i>reviewer</i></p>	<p>1. Surat Keputusan penilaian proposal 2. Formulir tanda terima penilaian proposal kepada peneliti Formulir <i>feedback</i> peneliti terhadap hasil penilaian</p>
<p>Pernyataan Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>

<p>4. Ketua menetapkan penilaian terhadap pelaksanaan penelitian dilakukan oleh dua orang <i>reviewer</i> secara bersamaan dalam bentuk pemaparan lisan</p> <p>5. Ketua menetapkan luaran penelitian memiliki kualifikasi dan atau reputasi yang baik</p>	<p>a) Tersedianya dokumen pendukung terkait penetapan penilaian terhadap pelaksanaan penelitian dilakukan oleh dua orang <i>reviewer</i> secara bersamaan dalam bentuk pemaparan lisan</p> <p>Tersedianya berita acara penetapan penilaian luaran penelitian oleh Ketua dan <i>reviewer</i></p> <p>b)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat undangan kepada kedua <i>reviewer</i> 2. Form peminjaman ruangan untuk penetapan hasil penilaian penelitian Form daftar hadir <i>reviewer</i> 3. <i>reviewer</i>
<p>6. Ketua menetapkan terwujudnya prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dalam proses pelaksanaan penelitian.</p>	<p>a) terwujudnya prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dalam proses pelaksanaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Checklist prinsip penelitian dalam pelaksanaan penelitian 2. Form pernyataan pelaksanaan prinsip penelitian
<p>Pernyataan Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>

<p>7. Ketua menetapkan Penelitian harus menghasilkan luaran berupa karya ilmiah yang terpublikasi baik di prosiding, buku, jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi.</p>	<p>a) Tersedianya ketetapan dari Ketua bahwa Penelitian harus menghasilkan luaran berupa karya ilmiah yang terpublikasi baik di prosiding, buku, jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Edaran Ketua tentang luaran penelitian 2. Formulir tanda terima surat edaran Formulir 3. kesanggupan peneliti untuk publikasi karya ilmiah hasil penelitian
<p>8. Ketua menetapkan Penelitian diupayakan menghasilkan luaran berupa hak kekayaan intelektual (HKI) dan/atau paten.</p>	<p>a) Tersedianya ketetapan dari Ketua bahwa Penelitian diupayakan menghasilkan luaran berupa hak kekayaan intelektual (HKI) dan/atau paten</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir biodata peneliti 2. Formulir daftar peneliti pemegang HKI
<p>Pernyataan Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>

9. Ketua menetapkan.	a) Tersedianya tindaklanjut hasil-hasil penelitian sebagai kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pernyataan tindak lanjut penelitian 2. Formulir kesediaan menindaklanjuti hasil penelitian dengan PkM
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.5. Formulir SPMI Standar Peneliti

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator	Formulir
1. Ketua menetapkan peneliti harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.	a) Judul penelitian relevan dengan latar belakang keilmuan peneliti b) Kesesuaian objek penelitian dengan judul penelitian	1. Formulir biodata peneliti 2. Formulir penilaian kelayakan ketua dan anggota penelitian
2. Ketua menetapkan kualifikasi peneliti ditentukan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti/Kemendikbud atau pihak pemberi dana.	a) Ketua Dan Anggota Peneliti Memenuhi Syarat Sebagai Peneliti Dari Kemendikbudristek/Penyedia Dana Penelitian	3. Formulir catatan kinerja atau pengalaman penelitian peneliti

2.6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan pedoman pengelolaan penelitian yang diterapkan pada unit pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dan didasarkan pada pedoman pengelolaan penelitian yang dibuat oleh Lembaga Penelitian Universitas Lambung Mangkurat, berisikan minimal: kebijakan dasar implementasi penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan paten (HKI), perencanaan dan pelaksanaan penelitian, serta dokumentasi proposal dan hasil penelitian yang mudah diakses oleh semua pihak.</p>	<p>Tersedianya pedoman pengelolaan penelitian yang diterapkan pada unit pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dan didasarkan pada pedoman pengelolaan penelitian yang dibuat oleh Lembaga Penelitian Universitas Lambung Mangkurat (LPPM)</p>	<p>1. Formulir uji plagiasi 2. List dosen yang memiliki HKI 3. Formulir pengajuan HKI 4. List proposal dan laporan penelitian yang diajukan ke Prodi</p>
<p>3. Ketua menetapkan Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.</p>	<p>1. Tersedianya Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi</p>	<p>1. Ceklist inventaris dan kondisi sarana dan prasarana penelitian 2. Ceklist pengecekan dan perawatan sarana dan prasarana penelitian 3. Formulir pengajuan izin penggunaan sarana dan prasarana penelitian</p>
Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir

	2. Tersusunnya jadwal penggunaan sarana dan prasarana penelitian	4. Daftar nama pengguna sarana dan prasarana penelitian
3. Ketua menetapkan Prodi menyediakan sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian	<p>a) Tersedianya sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian</p> <p>b) Tersusunnya jadwal penggunaan sarana dan prasarana penelitian</p>	5. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana penelitian
Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir

4. Ketua menetapkan Sarana dan prasarana penelitian harus bisa digunakan untuk proses pengumpulan dan analisis data penelitian	Tersedianya Sarana dan prasarana penelitian yang bisa digunakan untuk proses pengumpulan dan analisis data penelitian	
5. Ketua menetapkan, apabila point (3) tidak dapat dipenuhi oleh Prodi dalam suatu kegiatan penelitian, maka Prodi wajib memfasilitasi agar dosen/mahasiswa dapat melakukan proses pengumpulan data atau analisis di tempat lain baik melalui penerbitan surat permohonan ataupun dalam bentuk kerjasama.	Terbukanya kesempatan agar dosen/mahasiswa dapat melakukan proses pengumpulan data atau analisis di tempat lain baik melalui penerbitan surat permohonan ataupun dalam bentuk Kerjasama jika tidak bisa dilaksanakan di Prodi dan Prodi	
6. Ketua menetapkan Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan	
Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator	Formulir

7. Ketua menetapkan Sarana dan prasarana penelitian harus mampu mendukung agar penelitian dapat mencapai tujuan penelitian	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang mampu mendukung agar penelitian dapat mencapai tujuan penelitian	
8. Ketua menetapkan Penggunaan sarana dan prasarana oleh Dosen, untuk kegiatan penelitian harus melalui standar prosedur penggunaan peralatan yang ditetapkan oleh institusi.	<p>a) Tersedianya SOP penggunaan peralatan yang merupakan sarana dan prasarana penelitian</p> <p>b) Tersedianya dokumen pendukung tentang penggunaan sarana dan prasarana oleh Dosen, untuk kegiatan penelitian harus yang standar prosedur penggunaan peralatan yang ditetapkan oleh institusi</p>	

2.7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Penelitian

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir
1. Ketua menetapkan Pengelolaan penelitian diatur dalam Rencana Induk Penelitian atau Rencana Strategis, panduan, prosedur operasional standar yang ditetapkan oleh Prodi.	a) Tersedianya RIP dan RENSTRA Penelitian Prodi b) Tersedianya SOP Prodi tentang pengelolaan penelitian	1. Formulir pengusul penelitian 2. Daftar pengusul penelitian 3. Daftar judul penelitian
2. Ketua menetapkan Aturan pengelolaan penelitian berisikan minimal: kebijakan dasar implementasi penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan Kekayaan Intelektual (KI), perencanaan dan pelaksanaan penelitian, serta dokumentasi proposal dan hasil penelitian yang mudah diakses oleh semua pihak.	1. Terbitnya peraturan Prodi tentang pengelolaan penelitian yang mencakup kebijakan dasar implementasi penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penanganan plagiasi dan Kekayaan Intelektual (KI), perencanaan dan pelaksanaan penelitian, serta dokumentasi	1. Formulir daftar pengusul penelitian 2. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian 3. Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian 4. Formulir diseminasi hasil penelitian 5. Formulir daftar publikasi hasil penelitian 6. Formulir pelaporan penelitian
Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir

	<p>proposal dan hasil penelitian yang mudah diakses oleh semua pihak</p> <p>2. Tersedianya platform yang memudahkan peneliti untuk mengakses dan mendapatkan informasi terkait pengelolaan penelitian</p>	<p>7. Formulir ceklis kesesuaian penelitian dengan Visi, Misi, dan RIP Prodi</p> <p>8. Formulir tindak lanjut penelitian dalam bentuk Pengabdian kepada Masyarakat</p>
3. Ketua menetapkan Semua penelitian yang dibiayai wajib dilaporkan ke Prodi.	a) Tersedianya laporan penelitian yang dibiayai yang dikumpulkan ke Prodi	
4. Ketua mengarahkan penelitian sesuai dengan Visi, Misi dan Rencana Induk Penelitian Prodi.	<p>a) Tersedianya RENSTRA Penelitian Prodi</p> <p>b) Tersedianya <i>road map</i> penelitian Prodi</p>	
Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator	Formulir

5. Ketua menetapkan Prodi wajib memiliki panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan instrument monev.	Tersedianya panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan instrument monev dari Prodi	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Penelitian

Pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan Sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian berasal dari:</p> <p>a. Eksternal (Kemendikbud; Lembaga/ Kementerian RI lainnya seperti Kemendes, Bappenas; Pemerintah Kota/Kabupaten; Lembaga/perusahaan swasta), dalam maupun luar negeri</p> <p>b. Internal (<i>STAI</i>)</p>	<p>a) Tersedianya panduan penelitian terkait sumber pendanaan dan pembiayaan yang meliputi eksternal dan internal</p> <p>b) Tersedianya dokumen pendukung terkait sosialisasi tentang sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian di <i>PAI</i></p>	<p>Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian</p>
<p>2. Ketua menetapkan Standar pembiayaan mengikuti standar biaya (Peraturan Menteri Keuangan)</p>	<p>Tersedianya standar pembiayaan Prodi berdasarkan standar biaya yang mengacu pada peraturan Menteri Keuangan</p>	
<p>3. Ketua menetapkan selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat</p>	<p>a) Tersedianya panduan penelitian terkait sumber pendanaan dan pembiayaan yang meliputi eksternal dan internal</p>	
Pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir

	b) Tersedianya dokumen pendukung terkait sosialisasi tentang sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian di <i>PAI</i>	
<p>4. Ketua menetapkan pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:</p> <ol style="list-style-type: none"> perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; diseminasi hasil penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya panduan pembiayaan penelitian yang meliputi a. perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; diseminasi hasil penelitian. Tersediannya dokumen sosialisasi tentang sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian di <i>PAI</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian Surat undangan sosialisasi Formulir kesediaan mengikuti sosialisasi Formulir surat edaran Formulir tanda terima sosialisasi Template poster atau banner sosialisasi Formulir daftar hadir sosialisasi
Pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir

<p>5. Ketua menetapkan kualitas (mutu) penelitian yang dilakukan oleh dosen pada unit pendidikan di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian yang dilakukan dosen bertaraf nasional minimal 50%, dan yang bertaraf internasional minimal 5% dari total dosen. b. Sumber dana penelitian dapat berasal dari pribadi peneliti, institusi dilingkungan STAI Pelabuhan Ratu , dan kerjasama (pemerintah pusat dan daerah, masyarakat, industri, institusi penelitian, lembaga donor dalam dan luar negeri), dan sumber dana lain yang sah. c. Penelitian yang didanai internal harus sesuai dengan Visi, Misi dan Rencana Induk Penelitian Prodi 	<p>Tercapainya kualitas mutu dimana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian yang dilakukan dosen bertaraf nasional minimal 50%, dan yang bertaraf internasional minimal 5% dari total dosen. 2. Sumber dana penelitian dapat berasal dari pribadi peneliti, institusi Dilingkungan STAI Pelabuhan Ratu, dan kerjasama (pemerintah pusat dan daerah, masyarakat, industri, institusi penelitian, lembaga donor dalam dan luar negeri), dan sumber dana lain yang sah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir evaluasi pelaksanaan penelitian 2. Formulir informasi sumber pendanaan penelitian 3. Data judul penelitian dan ceklis kesesuaiannya dengan Visi, Misi, dan RIP Prodi
Pernyataan Standar Pembiayaan Penelitian	Indikator	Formulir

	3. Penelitian yang didanai internal harus sesuai dengan Visi, Misi dan Rencana Induk Penelitian Prodi	
6. Ketua menetapkan Prodi harus memfasilitasi dalam pelaksanaan kerjasama dengan Lembaga lain agar diperoleh tambahan dana penelitian	Terjalannya kerjasama dengan Lembaga lain agar diperoleh tambahan dana penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Template Perjanjian Kerjasama (PKS) Prodi dengan lembaga lain terkait pendanaan penelitian 2. Daftar PKS Prodi dengan Lembaga lain terkait pendanaan penelitian

3.1. Formulir SPMI Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
<p>Ketua menetapkan kebijakan dasar yang termuat pada Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diterapkan pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi minimal berisikan kebijakan terkait: arah PkM, proses PkM, hasil PkM, kompetensi PkM, sarana dan prasarana PkM, dan <i>outcome</i> (luaran) PkM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya kebijakan dasar yang termuat pada Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 2. Tersedianya dokumen proposal PkM yang sesuai dengan standar hasil PkM 3. Tersedianya laporan PkM yang sesuai dengan standar hasil PkM 4. Tersedianya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 2. Dokumen roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 3. Daftar proposal PkM 4. Daftar laporan PkM 5. Hasil penilaian proposal PkM
<p>Ketua menetapkan Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan lembaga pendidikan (pendidikan akademik dan profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi diutamakan berdasarkan pada aplikasi hasil penelitian dan mengacu kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Prinsip dasarnya dipersepsikan sebagai industri pelayanan yang dilakukan oleh mahasiswa, dosen, dan/atau institusi kepada masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah, dan terapan Ipteks. b. Program pengabdian kepada masyarakat dititik-beratkan pada (a) peningkatan kerjasama PT untuk mendukung pengembangan usaha kecil, menengah, dan besar (b) penyelenggaraan kerjasama dengan 	<p>Tersedianya dokumen pendukung pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi yang berdasarkan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil yang telah ditetapkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan penulisan proposal PkM yang sesuai standar hasil PkM 2. Formulir daftar pelaksana PkM 3. Formulir subjek sasaran PkM 4. Formulir jenis/bentuk kegiatan PkM 5. Formulir hasil evaluasi terkait asas dan sifat kegiatan, serta basis hasil penelitian

<p>industri dan lembaga untuk peningkatan kemampuan dalam ilmu dan teknologi, dan (c) pendidikan dan pelatihan bagi tenaga industri.</p>		
<p align="center">Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p align="center">Indikator</p>	<p align="center">Formulir</p>
<p>c. Prinsip dasar dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan: (a) keterpaduan masing- masing aspek dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi, (b) <i>emphatic-partisipasif</i>, (c) <i>integratif-interdisipliner</i>, (d) <i>realistic- pragmatis</i>, dan (e) <i>environmental development</i>. d. Asas yang dianut dalam melaksanakan kegiatan ini adalah asas kelembagaan, asas ilmu-amaliah dan amal-ilmiah, asas kerjasama, asas kesinambungan, serta asas edukatif dan pengembangan. e. Sifat kegiatan yang dilakukan adalah interaktif, terpadu, harmonis, dan sinergis, antara dosen/mahasiswa dengan masyarakat luas dalam membangun, yaitu melalui berbagai kegiatan yang melibatkan, mengikutsertakan dan menumbuhkan rasa memiliki masyarakat terhadap pembangunan sesuai dengan kebutuhan, tujuan dan harapan mereka/<i>stakeholders</i> (internal/eksternal). f. <i>Stakeholders</i> di lapangan dapat berupa perorangan, kelompok, komunitas, dan/atau lembaga yang ada di masyarakat perkotaan atau perdesaan, masyarakat industri atau agraris, dan pemerintah atau swasta.</p>		
<p>Ketua menetapkan Perencanaan terhadap program-program yang akan dilakukan harus bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan dan mampu memberikan manfaat bagi masyarakat dalam melestarikan dan mengembangkan lingkungan fisik dan social untuk kepentingan bersama dalam jangka pendek maupun jangka panjang.</p>	<p>Tersedianya dokumen perencanaan kegiatan PkM yang bertumpu pada permasalahan dan kebutuhan nyata di lapangan dan mampu memberikan manfaat bagi masyarakat</p>	<p>1. Formulir matriks permasalahan/kebutuhan masyarakat sesuai kondisi riil dan bentuk penyelesaiannya dalam kegiatan PkM</p>

Ketua menetapkan seluruh dosen wajib melaksanakan kegiatan PkM minimal 1 kegiatan per tahun yang dibuktikan dengan laporan PkM, baik sebagai ketua dan/atau anggota.	Tersedianya dokumen daftar dosen yang melaksanakan kegiatan PkM minimal 1 kegiatan per tahun	1. Formulir daftar dosen dan kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen tersebut per tahun
Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan dosen yang melaksanakan PkM berbasis hasil penelitian minimal 30% dari total PkM yang dilakukan dosen pada masing-masing program studi.	Tersedianya dokumen kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh dosen dan berbasis hasil penelitian	1. Formulir daftar/list PkM yang berbasis hasil penelitian dosen 2. Daftar laporan/halaman pengesahan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen
Ketua menetapkan dana yang dipergunakan untuk kegiatan PkM minimal 10% dari total anggaran pembiayaan kegiatan tri dharma di masing-masing program studi.	Tersedianya dokumen pendukung terkait anggaran untuk kegiatan PkM yang diambil minimal 10% dari total anggaran pembiayaan kegiatan tri dharma di masing-masing program studi	1. Formulir rencana anggaran PkM pada RAB masing-masing prodi 2. Dokumen realisasi RAB untuk pelaksanaan PkM

Ketua menetapkan penghargaan tingkat nasional yang diperoleh terkait kegiatan PkM minimal 10%, dan tingkat internasional minimal 1% dari total kegiatan PkM yang dilaksanakan di masing-masing program studi	Tersedianya dokumen penghargaan tingkat nasional yang telah diperoleh dosen terkait kegiatan PkM minimal 10% dan tingkat internasional minimal 1% dari total kegiatan PkM yang dilaksanakan di masing-masing program studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar penerima penghargaan tingkat nasional dan internasional yang diperoleh terkait kegiatan PkM 2. Perhitungan rasio/persentase dosen yang menerima penghargaan tingkat nasional yang diperoleh terkait kegiatan PkM pada masing-masing prodi 3. Sertifikat/bukti penghargaan
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Formulir SPMI Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat minimal 60% yang mengarah pada pencapaian visi dan misi Prodi Keguruan dan Ilmu Pendidikan.	Tersedianya dokumen pendukung kegiatan PkM yang 60% kegiatan PkM tersebut mengarah pada pencapaian visi dan misi Prodi Keguruan dan Ilmu Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 2. Dokumen roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 3. Hasil penilaian proposal PkM yang sesuai dengan pencapaian visi misi Prodi

Ketua menetapkan Tersedianya model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.	Tersedianya dokumen yang menunjukkan PkM sudah berupa pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah	1. Formulir daftar bentuk pemecahan masalah yang langsung dapat diterapkan oleh masyarakat
Ketua menetapkan kedalaman dan keluasan materi PkM yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.	Tersedianya dokumen yang menunjukkan kedalaman dan keluasan materi PkM sudah bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	1. Formulir daftar/list PkM yang berbasis hasil penelitian dosen

3.3. Formulir SPMI Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
--------------------------------------------------------	-----------	----------

<p>Ketua menetapkan terselenggaranya proses pengabdian kepada masyarakat yang terarah, terukur, dan terprogram dengan tetap memperhatikan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</p>	<p>Tersedianya dokumen yang untuk mendukung proses pengabdian kepada masyarakat yang terarah, terukur, dan terprogram dengan tetap memperhatikan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 2. Dokumen roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 3. Lembar evaluasi kelayakan kegiatan PkM berdasarkan aspek K3
<p>Ketua menetapkan tahapan-tahapan kerja dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi, dan vokasi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap persiapan, terdiri dari: (a) penetapan judul kegiatan, (b) pengabdian penerapan ipteks yang akan dilakukan, (c) penetapan tim dan tugas pokok, (d) penetapan kelompok sasaran, dan (e) review kepustakaan terkait ipteks yang akan diabdikan. b. Survey awal ke lapangan/analisis situasi, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> (a) pengumpulan data dari aparat dan masyarakat menyangkut kondisi dan potensi wilayah (fisik, sosial, ekonomi, lingkungan yang relevan dengan kegiatan), (b) pengumpulan data dari kelompok sasaran menyangkut kebutuhan khalayak serta potret, profil, dan kondisinya. c. Dokumen usulan kegiatan, terdiri dari: (a) identifikasi dan perumusan masalah, (b) tujuan dan manfaat, (c) kegiatan, (d) penetapan kerangka pemecahan, (e) penetapan waktu dan metode kegiatan, (f) penetapan rancangan evaluasi, (g) penyusunan rencana biaya (d disesuaikan dengan format baku LPPM) 	<p>Tersedianya dokumen tahapan-tahapan kerja dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 2. Dokumen roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 3. Panduan penulisan proposal PkM 4. Formulir penjelasan kegiatan PkM yang memuat tahap persiapan, survey awal/analisis situasi, penyusunan usulan kegiatan, penetapan kelayakan, dan implementasi 5. Formulir evaluasi kelayakan kegiatan PkM dan kelayakan sistematika proposal
<p>Pernyataan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>

<p>d. Penetapan kelayakan, terdiri dari: (a) sistematika proposal, (b) Nilai presentasi proposal, (c) nilai pengabdian dalam proposal, dan (d) tindakan perbaikan.</p> <p>e. Implementasi, terdiri dari: (a) prosedur implementasi dan (b) prosedur evaluasi.</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.4. Formulir SPMI Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan terwujudnya prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dalam proses pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya dokumen yang mendukung kegiatan PkM telah menerapkan prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dalam proses pengabdian kepada masyarakat	1. Formulir penilaian PkM yang sesuai prinsip edukatif, objektif, akuntabel dan transparan dalam proses pengabdian kepada masyarakat.
Ketua menetapkan kriteria penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; tingkat b. kepuasan masyarakat; c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; terciptanya pengayaan sumber d. belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi e. kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. 	Tersedianya dokumen penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	1. Instrumen penilaian hasil PkM
Ketua menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses	1. Formulir evaluasi metode dan instrumen penilaian PkM

3.5. Formulir SPMI Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	Tersedianya dokumen yang mendukung data pelaksana PkM telah memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan kegiatan PkM yang dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir biodata dosen (CV) terkait penguasaan bidang keahlian
Ketua menetapkan Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan (a) kualifikasi akademik, (b) hasil kegiatan pengabdian.	Tersedianya dokumen untuk mendukung data kualifikasi akademik pelaksana PkM telah sesuai dengan PkM yang dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir biodata dosen (CV) terkait kualifikasi akademik
Ketua menetapkan kualifikasi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pihak pemberi dana.	Tersedianya dokumen untuk mendukung data kualifikasi Pelaksana PkM telah sesuai dengan kriteria pihak pemberi dana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir syarat/kualifikasi Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh pihak pemberi dana 2. Formulir biodata dosen (CV)
Ketua menetapkan pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib berkolaborasi dengan pihak mitra dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya dokumen kegiatan PkM yang berkolaborasi dengan pihak mitra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir daftar kemitraan/kerjasama dalam rangka kolaborasi pelaksanaan PkM

3.6. Formulir SPMI Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan bahwa Prodi menyediakan sarana pengabdian kepada masyarakat berupa laboratorium maupun peralatan/instrumentasi yang memenuhi standar kecukupan.	Tersedianya dokumen sarana pengabdian kepada masyarakat berupa laboratorium maupun peralatan/instrumentasi yang memenuhi standar kecukupan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir daftar sarana pengabdian kepada masyarakat yang diperlukan 3. Formulir daftar sarana prasarana PkM yang dikelola STAI Pelabuhan Ratu
Ketua menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan	Tersedianya dokumen pendukung data sarana prasarana PkM yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir standar mutu dan K3 sarana prasarana PkM

<p>Ketua menetapkan bahwa Prodi mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan PkM dengan Prodi lain di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat atau lembaga lain di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat.</p>	<p>Tersedianya dokumen daftar kerjasama dan surat perjanjian kerjasama dengan lembaga lain untuk memfasilitasi dosen dalam melaksanakan kegiatan PkM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir daftar usulan/kegiatan PkM 2. Formulir daftar kerjasama dengan lembaga lain dalam rangka memfasilitasi pelaksanaan PkM
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.7. Formulir SPMI Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

<p>Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Indikator</p>	<p>Formulir</p>
<p>Ketua menetapkan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat diatur dalam Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat atau Rencana Strategis, panduan, prosedur operasional standar yang ditetapkan oleh LPPM STAI</p>	<p>Tersedianya perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat/ Renstra 2. Formulir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Formulir Prosedur Operasional Standar yang ditetapkan LPPM STAI 4. Formulir Daftar Hadir Pelaksanaan sosialisasi

<p>Ketua menetapkan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi melalui LPPM wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Prodi; menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan 	<p>Tersedianya dokumen terkait 80% dosen prodi di lingkungan institusi melakukan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai visi dan misi PAI Universitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulir daftar nama dosen prodi yang melakukan Pengabdian kepada Masyarakat Formulir rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat. Formulir pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Formulir daftar judul pengabdian kepada masyarakat yang telah didesiminasikan. Formulir daftar fasilitas yang diberikan dari Prodi kepada kelompok dosen dalam pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat.
<p align="center">Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p align="center">Indikator</p>	<p align="center">Formulir</p>

<p>j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.</p>		<p>6. Formulir daftar anggota tim seleksi dalam pemberian penghargaan 7. Instrumen Penilaian 8. Formulir daftar hadir pemberian penghargaan 9. Formulir daftar saranan dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 10. Instrumen analisis kebutuhan saranan dan prasaranan Pengabdian kepada Masyarakat. 11. Formulir laporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>
<p>Ketua menetapkan Semua pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai institusi dilaporkan Ketua Peneliti kepada Ketua.</p>	<p>Tersedianya dokumen mengenai 100% Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai institusi dilaporkan Ketua Pelaksana kepada Ketua melalui Ketua LPPM.</p>	<p>1. Formulir daftar nama kelompok dosen yang melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. 2. Formulir pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat</p>

3.8. Formulir SPMI Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pernyataan Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan sumber pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh oleh dosen maupun program studi melalui mekanisme yang diatur oleh Prodi.	Tersedianya dokumen sumber pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Formulir sumber pendanaan dan pembiayaan
Ketua menetapkan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat mengikuti standar biaya (Peraturan Menteri Keuangan)	Tersedianya standar pendanaan pengabdian kepada Masyarakat	Formulir standar pendanaan pengabdian
Ketua menetapkan Prodi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya dokumen dana internal Prodi	Formulir daftar dana internal untuk pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
Ketua menetapkan Prodi mengupayakan adanya pendanaan selain dana internal Perguruan Tinggi yang dapat bersumber APBN/BOPTN, kemitraan dan kerjasama PKM dan dana Masyarakat	Adanya dana lain yang bersumber dari luar	Formulir daftar sumber dana dari luar
Ketua menetapkan Semua pengabdian kepada masyarakat yang didanai secara internal wajib dikompertisikan secara terbuka dan di-review oleh reviewer internal.	Tersedianya dokumen review pada penerimaan proposal Pengabdian kepada Masyarakat	1. Formulir daftar Hadir review internal 2. Formulir hasil review internal
Ketua menetapkan Komite penilai dan atau reviewer PKM memberikan rekomendasi atas proposal yang akan dibiayai, untuk kemudian	Tersedianya dokumen komite penilai dan atau reviewer proposal Pengabdian kepada Masyarakat	Formulir daftar penilai dan atau reviewer

Ketua menetapkan besaran biaya per proposal berdasarkan rekomendasi hasil seleksi/penunjukan	Tersedianya daftar besaran biaya per proposal	Formulir daftar biaya yang diterima dosen
Pernyataan Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator	Formulir
Ketua menetapkan Jumlah alokasi dana pengabdian kepada masyarakat untuk dosen adalah 10% dari total anggaran dana pendidikan yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak	Tersedianya dokumen jumlah alokasi dana pengabdian dosen sebesar 10% dari total anggaran PNBPN	Formulir daftar alokasi dana pengabdian kepada Masyarakat
Ketua menetapkan Pengabdian kepada masyarakat yang didanai Prodi ialah harus sesuai dengan Visi, Misi dan Rencana Induk Penelitian	Tersedianya Program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi, Misi dan rencana Induk Penelitian	Formulir daftar judul Pengabdian kepada Masyarakat Surat pernyataan ketua
Ketua menetapkan Pendanaan pengabdian kepada masyarakat diberikan secara bertahap sesuai kemajuan proses pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya bukti pendanaan pengabdian kepada masyarakat secara bertahap	Formulir daftar pendanaan pengabdian kepada Masyarakat.

4.1. Formulir SPMI Standar Perencanaan Anggaran

Pernyataan Standar Perencanaan Anggaran	Indikator	Formulir
<p>Ketua menetapkan acuan yang digunakan dalam membuat rencana anggaran tahunan di masing-masing unit dan prodi di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dengan pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rencana strategis (Renstra) Prodi Kebijakan Ketua terkait hal-hal diluar renstra Sasaran mutu masing-masing unit 	<p>Tersedianya Rencana Strategis Prodi</p> <p>Tersedianya Kebijakan Ketua diluar renstra</p> <p>Tersedianya sasaran mutu masing-masing unit.</p>	<p>Formulir rencana strategis Prodi</p> <p>Formulir kebijakan Ketua diluar renstra</p>

		Formulir sasaran mutu masing-masing unit
<p>Ketua menetapkan pembuatan rencana anggaran tahunan pada masing-masing unit (Prodi, jurusan, prodi, kabag, dan kasubbag) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi dilakukan setelah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagu anggaran definitif yang akan diperoleh unit sudah diketahui dan dipastikan. Program kerja atau program pencapaian sasaran mutu unit sudah dibuat. Sumber pembiayaan setiap program kerja yang ingin dijalankan sudah dialokasikan sesuai pagu anggaran definitif yang diterima. TOR untuk masing-masing program kerja sudah dibuat. 	Tersedianya rencana anggaran tahunan setiap unit	Formulir rencana anggaran Formulir program kerja pencapaian mutu unit Formulir TOR
<p>Ketua menetapkan seluruh program kerja anggaran tahunan unit oleh Ketua dengan pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tidak boleh melebihi pagu anggaran yang sudah ditetapkan untuk masing-masing unit. Dituangkan ke dalam format Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL). 	Tersedianya program kerja anggaran tahunan unit	Formulir program kerja anggaran tahunan
<p>Ketua menetapkan RKAKL dari masing-masing unit di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi akan dijadikan RKAKL Institusi apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> Telah disampaikan oleh masing-masing unit pada Rapat Kerja Prodi. Telah diperiksa dan dinyatakan layak oleh SPI. 	Tersedianya RKAKL masing masing unit	Formulir daftar hadir rapat kerja Prodi Formulir RKAKL yang dinyatakan layak oleh SPI Formulir RKAKL masingmasing unit

4.2. Formulir SPMI Standar Kerja Sama

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
<p>Ketua menetapkan kerjasama yang dilakukan institusi (Prodi, dan Program Studi) pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi harus didasarkan pada pedoman pengelolaan kerjasama yang dibuat institusi, minimal berisikan kebijakan kerjasama, mekanisme pengelolaan kerjasama, relevansi kegiatan kerjasama, produktivitas kegiatan kerjasama, keberlanjutan kegiatan kerjasama, serta mekanisme monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama yang lengkap, jelas dan dilaksanakan secara konsisten.</p>	<p>Tersedianya dokumen kerjasama</p>	<p>Formulir daftar institusi luar yang bekerja sama dengan Prodi</p> <p>Formulir Kerjasama dokumen</p> <p>Dokumen Evaluasi kerjasama</p>
<p>Ketua menetapkan kerjasama institusi (Prodi, dan Program Studi) pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hanya dapat dilakukan secara kelembagaan, yaitu oleh pimpinan Prodi, Ketua Unit Kerjasama Prodi, Ketua jurusan serta Ketua prodi. b. Berdasar pada pemahaman dan kesadaran pada prinsip dasar yang disepakati bersama sehingga kedua belah pihak secara aktif melakukan sinergi untuk mencapai tujuan bersama. c. Prinsip dasar kerjasama adalah kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak 	<p>Tersedianya dokumen kerjasama</p>	<p>Formulir kesepakatan kerjasama</p> <p>Formulir daftar nama institusi</p> <p>Formulir kerjasama dokumen</p>
Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir

<p>mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, Negara, pertahanan dan keamanan.</p> <p>d. Kerjasama yang dilakukan institusi pendidikan meliputi kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pendidikan, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: kerjasama manajemen, program kembaran, program gelar ganda, program <i>credit transfer sistem</i> (CTS), kerjasama penelitian, kerjasama tukar menukar staf pengajar/staf manajemen, kerjasama pemanfaatan sumberdaya dalam kegiatan akademik, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat, kerjasama penerbitan bersama karya ilmiah, kerjasama pertemuan ilmiah dan seminar ilmiah bersama, kerjasama dalam pemberian beasiswa atau pemberian kesempatan magang dan pertukaran mahasiswa baik nasional maupun internasional.</p> <p>e. Harus memiliki tujuan yang jelas dan disosialisasikan kepada segenap civitas akademika.</p> <p>f. Diutamakan dilakukan dengan mitra kerjasama yang memiliki kemampuan yang berbeda namun saling melengkapi baik dalam pengalaman, keterampilan, pengetahuan, teknologi, maupun sumberdaya.</p>		
Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir

<p>g. Penggunaan dana kerjasama harus adil, efektif dan seimbang sesuai dengan tujuan.</p> <p>h. Kompetensi (modal sosial dan jejaring kerjasama) dari pihak yang berkerjasama harus dipaparkan dengan jelas.</p> <p>i. Kerangka masalah yang ditargetkan untuk diselesaikan harus diuraikan dengan jelas sehingga memudahkan dalam mengevaluasi capaian.</p> <p>j. Rentang waktu kerjasama (normal atau perpanjangan) harus pasti dan sudah disepakati bersama.</p> <p>k. Pemilihan mitra kerjasama harus berdasarkan tujuan yang ingin dicapai dari kerjasama.</p> <p>l. Kerjasama dapat dilakukan dengan penunjukkan langsung atau dengan kompetisi.</p> <p>m. Kerjasama yang dilakukan melalui kompetisi harus mengikuti penelitian prakualifikasi sebelum kerjasama disepakati, yaitu membuat dan mengajukan surat penawaran yang berisikan: dokumen administrasi, dokumen usulan teknis, dan dokumen usulan biaya.</p> <p>n. Dokumen administrasi sekurang-kurangnya berisikan: surat penawaran, surat kesanggupan melaksanakan pekerjaan, surat kuasa menandatangani penawaran bila pimpinan institusi pendidikan tidak dapat hadir, dan kartu NPWP.</p>		
Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir

<p>o. Dokumen usulan teknis sekurang-kurangnya berisikan: latar belakang permasalahan sehingga kegiatan kerjasama dilakukan, penetapan tujuan dan sasaran, skema dan alur pemikiran logis dalam penyelesaian permasalahan, rencana kerja beserta tahapannya, daftar tenaga kerja yang terlibat dan mobilisasinya, riwayat hidup personal yang terlibat, dan daftar peralatan dan fasilitas yang digunakan.</p> <p>p. Dokumen usulan biaya sekurang-kurangnya berisikan: beban biaya personal dan upah dasar, biaya pemakaian alat dan bahan habis pakai, dan analisa harga satuan.</p> <p>q. Kerjasama harus dituangkan dalam dokumen kesepahaman atau <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>.</p> <p>r. Setiap MoU harus memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak.</p> <p>s. Kisi-kisi yang harus termuat dan perlu diperhatikan dalam dokumen MoU adalah: judul naskah, nomor, nama lembaga, pernyataan kesepahaman/kesepakatan, masa berlaku, keterangan jumlah naskah di dalam MoU yang dibuat rangkap dua dan memiliki kekuatan hukum yang sama, waktu dan tempat penandatanganan naskah, dan penutup yang berisikan kolom penandatanganan yang memuat nama lembaga, tandatangan, nama pejabat dan jabatan (posisi kolom</p>		
Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir

<p>tandatangan pihak pertama (institusi pendidikan) berada di sebelah kanan, dan kolom pihak kedua (mitra kerja) berada di sebelah kiri.</p>		
<p>Ketua menetapkan kualitas (mutu) kerjasama yang dilakukan dan dihasilkan oleh institusi (Prodi, dan Program Studi) pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi, dan vokasi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kerjasama/MoU dengan institusi nasional dan internasional yang dihasilkan institusi (Prodi, dan Program Studi) minimal 50 buah, dan minimal 80% diantaranya ditindaklanjuti secara efektif untuk aktivitas akademik. Dosen yang menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi keilmuan tingkat nasional minimal 30%, dan tingkat internasional minimal 1%. Dosen yang mengikuti aktivitas pertukaran dalam kegiatan tri dharma ditingkat nasional maupun internasional minimal 5%. Ada kerjasama perpustakaan dengan pihak luar minimal di dalam negeri yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Mahasiswa luar negeri yang belajar minimal 2% dari jumlah total mahasiswa. 	<p>Tersedianya dokumen kerjasama dengan kualitas dan standar yang ditetapkan Ketua</p>	<p>Formulir kerjasama Formulir daftar nama instansi luar yang bekerja sama Formulir daftar nama dosen yang menjadi anggota profesi Formulir daftar nama Dosen yang mengikuti pertukaran kegiatan tri dharma Formulir kerjasama perpustakaan dengan pihak luar.</p>

4.3. Formulir SPMI Standar Kebersihan

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
<p>1. Ketua menetapkan kriteria dalam menentukan kebersihan yang digunakan untuk penyelenggara pelayanan pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan STAI Pelabuhan Ratu Sukabumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Plafon: Bebas dari kotor, tidak ada noda, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-laba. b. Kaca: Bersih, jelas, bening, tidak ada noda, tidak ada kotoran, tidak berdebu, frame kaca bersih. c. Tirai: Bersih, tidak kotor, tidak berdebu, rapi. d. Saluran pembuangan/ selokan: tidak tersumbat/lancar, tidak berbau, jauh dari kantor, pembuangan saluran akhir. e. Saklar & Stop Kontak: Tidak berdebu, tidak bernoda f. Perabot/Furniture: Bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, bila diusap tidak membekas, tidak ada sampah, tidak ada sarang laba-laba. g. Lantai: Bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, tidak buram, tidak basah, tidak bau, nat lantai bersih. h. Karpet: Bersih, tidak berdebu, tidak bernoda, tidak bau, tidak basah, tersisir rapi. 	<p>Tersedianya kriteria dalam menentukan kebersihan di Prodi</p>	<p>Formulir kartu kendali pemeliharaan</p>

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
<p>i. Tempat sampah, termasuk Tempat Pembuangan Akhir (TPA): pengelompokan tempat berdasarkan jenis sampah, lokasi pelatakan tempat sampah.</p> <p>j. Toilet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruang: Tidak bau amis, pesing, atau anyir. • Kaca Cermin: Bening, terang, tidak kusam, tidak bernoda, tidak basah. • Kloset: Mengalir lancar, tidak ada noda, tidak ada bercak air disekelilingnya, tidak bau. • Kran: Tidak berkarat, tidak basah, tidak kusam. • Lantai: Bersih, kering, tidak ada noda, tidak ada sampah. • Pintu: Bersih, tidak ada noda, mengkilat (sesuai aslinya). • Urinoir: Bersih, tidak ada noda, tidak bau, tidak berkarat. • Kesen: Tidak berdebu, tidak basah, tidak ada sampah, tidak bau. 		

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
<p>k. Tangga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Railling: Tidak berdebu, tidak ada noda, bila diusap tidak membekas • Bordes: Tidak berdebu, tidak ada sampah tidak basah, tidak bau • Pagar Besi: Tidak berdebu, tidak bernoda, tidak ada bercak <p>l. Taman: Subur, bersih, rapi, indah</p> <p>m. Jalan: Bersih tidak ada sampah, tidak banjir, tidak kotor tanah</p>		
<p>2. Ketua menetapkan bahwa pengelolaan sampah yang diterapkan untuk mendukung penyelenggara pelayanan pendidikan pada lembaga pendidikan (pendidikan akademik, profesi) di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat:</p> <p>a. Semua produk sampah (sampah organik maupun anorganik) yang dihasilkan oleh semua unit pelayanan pendidikan dan civitas akademika tidak dibenarkan untuk dibuang di lingkungan institusi, kecuali ditempat pembuangan sampah yang sudah disediakan.</p> <p>b. PAI menyediakan tempat sampah, yaitu terdiri dari tempat sampah untuk sampah organik basah, tempat sampah untuk</p>	Tersedianya dokumen pengelolaan sampah	Formulir daftar kegiatan pelaksanaan pengelolaan sampah

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
<p>sampah organik, dan tempat sampah untuk sampah nonorganik.</p> <p>c. Setiap unit di lingkungan PAI wajib memiliki tim kebersihan lingkungan yang salah satu tugasnya adalah mengumpulkan sampah yang dihasilkan di masing-masing unit pelayanan untuk ditempatkan di tempat pengumpulan sampah sementara institusi untuk kemudian diangkut ke tempat pembuangan sampah akhir (TPA).</p> <p>d. Tim kebersihan yang bertugas mengumpulkan sampah di masing-masing unit pelayanan wajib melakukan tugasnya setiap hari yaitu pukul 07.00 pagi dan pukul 18.00 sore.</p> <p>e. Pengambilan sampah yang terkumpul di tempat pembuangan sampah sementara institusi dilakukan pada pukul 05.30 pagi dan dilakukan oleh dinas kebersihan kota untuk dibuang ke tempat pembuangan sampah akhir (TPA).</p>		

4.4. Formulir SPMI Standar Informasi

Pernyataan Standar Kerja Sama	Indikator	Formulir
-------------------------------	-----------	----------

Ketua menetapkan Prodi, Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien	Tersedianya sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien	Formulir daftar nama dan link sistem informasi yang dimiliki
Ketua menetapkan Semua Unit harus memelihara sistem informasi yang dimiliki.	Tersedianya dokumen pemeliharaan sistem informasi yang dimiliki	Formulir daftar hadir kegiatan pemeliharaan sistem informasi