



STANDAR MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
IMAM BONJOL
PADANG

KATA SAMBUTAN

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT., dokumen Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang ini dapat dirampungkan. Tentu saja semua itu dapat diwujudkan berkat kerja keras dan dukungan semua pihak, terutama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Imam Bonjol Padang yang memang diberikan amanah untuk ini. Semoga kehadiran dokumen ini memberikan banyak arti bagi UIN secara keseluruhan dalam mewujudkan perguruan tinggi yang bermutu.

Dokumen Standar Mutu ini merupakan salah satu dari dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Dokumen lainnya ada Kebijakan Mutu, Manual Mutu, dan Formulir-formulir atau *Standard Operating Procedures* (SOP). Keempat dokumen tersebut merupakan satu kesatuan dan saling berkaitan.

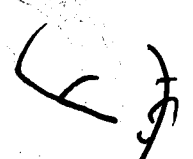
Standar Mutu ini merupakan produk turunan atau penjabaran dari Kebijakan Mutu dan Manual Mutu UIN Imam Bonjol Padang. Di dalam Standar Mutu ini terdapat 24 standar dari tiga komponen pokok, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Penetapan Standar mutu UIN Imam Bonjol dan penerapannya diharapkan akan berimplikasi langsung pada peningkatan akreditasi UIN dengan segenap bagiannya. Karena ini, Standar Mutu yang telah ditetapkan ini harus menjadi acuan dalam semua kegiatan akademik dan non akademik secara menyeluruh pada semua unit kerja di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.

Akhirnya, kepada Allah SWT. dikembalikan segala urusan. Semoga Allah berkenan dengan semua karya kita dan dihantarkan-Nya ke tujuan yang diinginkan dalam naungan ridha-Nya. Amien.

Padang, 31 Agustus 2018

Rektor.



Eka Putra Wirman
NIP. 196910291999031001

KATA PENGANTAR

Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri (UIN) Imam Bonjol Padang ini merupakan revisi ketiga dari Standar Mutu Internal UIN/IAIN Imam Bonjol Padang. Di samping karena Standar Mutu sebelumnya yang belum mengadopsi format Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, revisi ketiga menjadi kemestian karena perubahan status IAIN ke UIN. Sebagai universitas, UIN Imam Bonjol memiliki standar mutu yang lebih tinggi dari yang ditetapkan ketika masih berstatus IAIN.

Penyusunan revisi ketiga Standar Mutu ini merujuk kepada beberapa regulasi dan ketetapan di atasnya. Rujukan tersebut adalah Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Keagamaan Islam 2016 yang merupakan produk kerjasama antara Direktorat Perguruan Tinggi Islam dengan Forum Penjaminan Mutu PTKIN Kementerian Agama Republik Indonesia, Standar Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Imam Bonjol Padang 2015-2019, dan hasil Workshop Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) PTKI di Palembang 7-9 Juni 2017.

Standar Mutu ini bukanlah produk akhir dari rangkaian dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang. Sebagai dokumen ketiga setelah Kebijakan Mutu dan Manual Mutu, Standar Mutu akan dilanjutkan dengan penuntasan formulir-formulir mutu dan *Standar Operating Procedure* (SOP). Keempat dokumen mutu ini akan menuntun jalannya perbaikan dan pematapan mutu di UIN Imam Bonjol Padang.

Kepada Allah SWT. kita berharap semoga kehadiran Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang ini dapat memberikan sumbangan signifikan dalam mewujudkan UIN bermutu di masa mendatang.

Padang, 31 Agustus 2018
Ketua LPM



Yasmadl
NIP. 197305172000031001



KEPUTUSAN REKTOR UIN IMAM BONJOL PADANG
Nomor : 1643 Tahun 2018
TENTANG
STANDAR MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)
UIN IMAM BONJOL PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN IMAM BONJOL PADANG

- Membaca** : Surat Ketua Lembaga Penjamin Mutu (LPM) UIN Imam Bonjol Padang Nomor : B.180/Un.13/LPM/08/2018 tanggal 29 Agustus 2018 tentang usulan penerbitan SK Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Intenal (SPMI) UIN Imam Bonjol Padang
- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI);
b. bahwa sehubungan dengan butir a diatas perlu ditetapkan Standar Mutu SPMI UIN Imam Bonjol Padang yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2017 tentang UIN Imam Bonjol Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kerja UIN Imam Bonjol Padang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1005);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2017 tentang STATUTA UIN Imam Bonjol Padang
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelaksanaan Tugas Kuasa Anggaran di Lingkungan Kementerian Agama;
14. DIPA UIN Imam Bonjol Padang Tahun Anggaran 2018 Nomor: 025.04.2.424050/2018 tanggal 05 Desember 2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN IMAM BONJOL PADANG TENTANG STANDAR MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI) UIN IMAM BONJOL PADANG
- KESATU : Menetapkan Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) UIN Imam Bonjol Padang
- KEDUA : Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) UIN Imam Bonjol Padang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Padang, 30 Agustus 2018
 REKTOR,

 EKA PUTRA WIRMAN
 NIP. 19691029199903 1 001

Tembusan disampaikan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
4. Kepala Biro AUPK UIN Imam Bonjol Padang;
5. Kepala Kantor Pembendaharaan Negara Padang.

DAFTAR ISI

Kata Sambutan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Surat Keputusan.....	vi
Daftar Isi	vi
Bab I	
Pendahuluan.....	1
Visi dan Misi.....	1
Defenisi Istilah.....	1
Tujuan SPMI.....	5
Sifat.....	5
Ruang Lingkup.....	5
Referensi.....	6
Bab II	
Standar Mutu Pendidikan.....	8
A. Standar Kompetensi Lulusan.....	8
B. Standar Isi Pembelajaran.....	13
C. Standar Proses Pembelajaran.....	19
D. Standar Penilaian Pembelajaran.....	25
E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	33
F. Standar Sarana dan Parasarana Pembelajaran.....	41
G. Standar Pengelolaan Pembelajaran	50
H. Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	54
Bab III	
Standar Mutu Penelitian.....	59
I. Standar Hasil Penelitian.....	59
J. Standar Isi Penelitian.....	63
K. Standar Proses Penelitian.....	67
L. Standar Penilaian Penelitian.....	72
M. Standar Peneliti.....	75
N. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.....	79
O. Standar Pengelolaan Penelitian.....	82
P. Standar Pembiayaan Penelitian.....	87
Bab IV	
Standar Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.....	90
A. Standar Hasil Pengabdian.....	90
B. Standar Isi Penelitian.....	95
C. Standar Proses Pengabdian.....	98

	D. Standar Penilaian Pengabdian.....	102
	E. Standar Pelaksana Pengabdian.....	107
	F. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian.....	109
	G. Standar Pengelolaan Pengabdian.....	113
	H. Standar Pembiayaan Pengabdian.....	117
Bab V	Standar Mutu Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi.....	121
	A. Standar Kepemimpinan.....	121
	B. Standar Perencanaan.....	123
	C. Standar Kemahasiswaan.....	126
	D. Standar Sistem Informasi.....	130
	E. Standar Kerjasama.....	133
	F. Standar Lingkungan.....	136
	G. Standar Audit Internal.....	141
	H. Standar Mutu Akreditasi.....	143
Bab VI	Penutup.....	149

BAB I PENDAHULUAN

A. Visi, Misi dan Tujuan

Visi:

Menjadi Universitas Islam yang kompetitif di ASEAN tahun 2037.

Misi:

1. Menghasilkan sarjana yang beriman, berilmu, dan berbudaya;
2. Menghasilkan karya penelitian, karya pengabdian kepada masyarakat berbasis riset, dan publikasi ilmiah yang bermutu; dan
3. Mewujudkan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, berintegritas, dan akuntabel.

Tujuan:

1. Terwujudnya sarjana yang berkarakter, kreatif, mandiri, dan bertanggung jawab;
2. Diseminasi hasil riset dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu; dan
3. Terwujudnya tata kelola perguruan tinggi yang sehat.

B. Defenisi Istilah

1. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. **Universitas** adalah Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang yang selanjutnya disebut UIN Imam Bonjol Padang.
3. **Rektor** adalah pimpinan Universitas yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
4. **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
5. **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
6. **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
7. **Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** yang selanjutnya disebut **Kabiro AUPK** adalah pimpinan biro dalam lingkungan universitas yang bertanggung jawab melaksanakan pelaksanaan penataan

organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

8. **Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama**, yang selanjutnya disebut **Kabiro AAKK** adalah pimpinan biro dalam lingkungan universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, kemahasiswaan dan kerjasama.
9. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disebut **SN Dikti**, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
10. **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. **Standar Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **SPT** adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
12. **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **SPM-PT** adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT.
15. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
16. **Standar Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat dengan **SMI** adalah standar dalam SPMI UIN Imam Bonjol Padang berupa dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
17. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara eksternal melalui akreditasi BAN-PT atau lembaga akreditasi dan sertifikasi internasional.
18. **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
19. **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi** selanjutnya disingkat **BAN**

- PT adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
20. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam disiplin ilmu tertentu.
 21. **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan / atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 22. **Wakil Dekan Bidang Akademik** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 23. **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumah tanggaan.
 24. **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah wakil dekan yang mempunyai tugas membantu dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
 25. **Jurusan** adalah satuan pelaksana akademik pada fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
 26. **Ketua Jurusan** mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan dekan.
 27. **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di universitas yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan pascasarjana berdasarkan kebijakan rektor.
 28. **Program Studi** adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 29. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disebut **KKNI**, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 30. **Kurikulum** adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan universitas.

31. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
32. **Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disebut **RPKPS** adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai *output* proses pembelajaran bermutu;
33. **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut **SKS** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
34. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
35. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
36. **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga di bawah satuan kerja UIN Imam Bonjol Padang yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar UIN Imam Bonjol Padang secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
37. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **LPPM** UIN Imam Bonjol Padang adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.
38. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
39. **Pengabdian kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **PkM** adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
40. **Unit Teknologi Informasi dan Pangkalan Data** adalah pusat kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi di UIN Imam Bonjol Padang yang terintegrasi secara nasional.

C. Tujuan SPMI

Standar Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang bertujuan untuk:

1. Menetapkan tolok ukur atau butir-butir mutu yang harus dipenuhi oleh Universitas dan seluruh fakultas/jurusan/program studi di lingkungan Universitas Islam Negeri (UIN) Imam Bonjol Padang secara bertahap (*continuous quality improvement*) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UIN Imam Bonjol Padang sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan dan diharapkan melampaui kriteria minimal SN Dikti.

D. Sifat

Standar Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:

1. pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di unit kerja (subsatker) akademik dan unit kerja (subsatker) non akademik;
2. penyelenggaraan pembelajaran jurusan/ program studi;
3. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di subsatker akademik atau subsatker non akademik.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas:

1. Standar Mutu Internal Pendidikan
Pemenuhan standar mutu pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya. Ruang lingkup standar mutu internal pendidikan meliputi:
 - a. Standar Kompetensi Lulusan;
 - b. Standar Isi Pembelajaran;
 - c. Standar Proses Pembelajaran;
 - d. Standar Penilaian Pembelajaran;
 - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana;
 - g. Standar Pengelolaan; dan
 - h. Standar Pembiayaan.
2. Standar Mutu Internal Penelitian
Pemenuhan standar mutu Penelitian bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan penelitian dan mutu hasil penelitian. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Penelitian meliputi:

- a Standar Hasil Penelitian;
 - b Standar Isi Penelitian;
 - c Standar Proses Penelitian;
 - d Standar Penilaian Penelitian;
 - e Standar Peneliti;
 - f Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - g Standar Pengelolaan Penelitian; dan
 - h Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat
- Pemenuhan standar mutu penelitian bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:
- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Standar Penunjang Mutu Tridharma
- Ruang lingkupnya adalah:
- a. Standar kepemimpinan
 - b. Standar perencanaan
 - c. Standar kemahasiswaan
 - d. Standar sistem informasi
 - e. Standar kerjasama
 - f. Standar lingkungan
 - g. Standar audit internal
 - h. Standar akreditasi

F. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1948 tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Kepemilikan Senjata Api.
4. Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
5. Undang-undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1974 tentang Penertiban Perjudian.
6. Undang-undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika.

7. Undang-undang Nomor 22 tahun 1997 tentang Narkotika.
8. Undang-undang Nomor 44 tahun 2008 tentang Pornografi.
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405 tahun 2002 tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri.
10. Permenaker Nomor 6 tahun 2017 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Elevator dan Eskalator.
11. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
13. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
14. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
15. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal.
16. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
17. Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
18. Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang
19. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, Direktorat Perguruan Tinggi Islam Bekerja Sama Dengan Forum Penjaminan Mutu PTKIN Kementerian Agama Republik Indonesia, 2016.
20. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi, Direktorat Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, 2016.
21. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015.
22. Standar Mutu Internal, Institut Agama Islam Negeri Imam Bonjol Padang 2015-2019.

BAB II STANDAR MUTU PENDIDIKAN

A. Standar Kompetensi Lulusan

1. Rasionalisasi Standar

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Standar Kompetensi Lulusan ini disusun sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Selain itu, Standar Kompetensi Lulusan ini diperlukan agar dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi seragam untuk setiap prodi yang mendukung visi-misi universitas. UIN Imam Bonjol Padang berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Kompetensi Lulusan.

2. Pernyataan Isi Standar

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang profil lulusan yang sesuai dengan visi dan misi UIN Imam Bonjol serta memiliki komitmen keislaman, penguasaan dan pengamalan ilmu pengetahuan, dan berbudaya luhur sehingga kebijakan tersebut tersosialisasi dengan baik agar semua program studi dapat menerapkannya.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan profil lulusan
2	Ketua LPM harus menyediakan pedoman penyusunan kurikulum berbasis KKNI sebagai acuan merumuskan profil lulusan sekaligus untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum yang tersosialisasi dengan baik sehingga semua program studi dapat	Adanya panduan atau pedomann penyusunan kurikulum berbasis KKNI yang memuat tentang penyusunan profil lulusan.

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	mempedomaninya.	
3	Ketua program studi harus merumuskan profil lulusan yang sesuai dengan kebijakan rektor seperti point (1) dan sesuai keilmuan spesifik dari program studi tersebut serta selaras dengan kebutuhan masyarakat sehingga profil lulusan tersebut menjadi rujukan semua mata kuliah.	Adanya bukti perumusan profil lulusan dilakukan di tingkat prodi.
4	Rektor harus menetapkan bahwa lulusan program diploma tiga UIN Imam Bonjol minimal memiliki sikap dan tata nilai serta keterampilan umum sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNi level 5, serta pengetahuan dan keterampilan khusus yang dikembangkan oleh semua program studi program diploma dalam bingkai keislaman, sains dan budaya yang aplikatif.	<ul style="list-style-type: none"> - Universitas memiliki dokumen kurikulum berbasis KKNi untuk program diploma tiga - Masa studi 6 semester mencapai 75% untuk D3 dengan rata-rata IPK minimal 3,00
5	Rektor harus menetapkan bahwa lulusan program sarjana UIN Imam Bonjol minimal memiliki sikap dan tata nilai serta keterampilan umum sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNi level 6, serta pengetahuan dan keterampilan khusus secara mendalam yang dikembangkan oleh semua program studi program sarjana dalam bingkai keislaman, sains dan budaya.	<ul style="list-style-type: none"> - Universitas memiliki dokumen kurikulum berbasis KKNi untuk program sarjana. - Masa studi 8 semester minimal 75% untuk S1 dengan rata-rata IPK minimal 3,00
6	Rektor harus menetapkan bahwa lulusan program magister pascasarjana UIN Imam Bonjol minimal memiliki sikap dan tata nilai serta keterampilan umum sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNi level 8, serta pengetahuan dan keterampilan khusus secara spesifik yang dikembangkan oleh semua program studi program magister dalam bingkai keislaman, sains dan budaya.	<ul style="list-style-type: none"> - Universitas memiliki dokumen kurikulum berbasis KKNi untuk program magister - Masa studi 4 semester mencapai 50% untuk S2 dengan rata-rata IPK minimal 3,25

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator
7	<p>Rektor harus menetapkan bahwa lulusan program doktor pascasarjana UIN Imam Bonjol minimal memiliki sikap dan tata nilai serta keterampilan umum sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 9, serta pengetahuan dan keterampilan khusus secara spesifik dan filosofis yang dikembangkan oleh semua program studi program doktor dalam bingkai keislaman, sains dan budaya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Universitas memiliki dokumen kurikulum berbasis KKNI untuk program doktor. - Masa studi 6 semester mencapai 50% untuk S3 dengan rata-rata IPK minimal 3,25.
8	<p>Ketua program studi harus merumuskan Capaian Pembelajaran (<i>learning outcome</i>) pada aspek sikap dan tata nilai keislaman, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sesuai dengan profil lulusan serta searah dengan pencapaian visi dan misi di jurusan/program studi, fakultas dan universitas; b. sesuai dengan kebutuhan lokal, regional, nasional dan internasional di bidang yang terkait program studi dengan mempertimbangkan para pemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari asosiasi program studi sejenis; konsensus kompetensi dari asosiasi profesi; dan/atau standar pasar kerja nasional dan internasional; c. dapat digunakan untuk membedakan satu program studi dengan program studi lain yang mirip secara horizontal dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan secara vertikal; d. terdokumentasi dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan. <p>sehingga capaian pembelajaran tersebut menjadi acuan bagi semua dosen untuk</p>	<p>Prodi memiliki dokumen kurikulum berbasis KKNI memuat profil lulusan yang sesuai dengan pedoman.</p>

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah.	
9	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang setiap lulusan memiliki enam nilai utama, yaitu: a. integratif, b. interkoneksi, c. dedikatif, d. inovatif, e. inklusif, dan f. continuous improvement. yang disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa.	Ada bukti bahwa fondasi enam pilar kekuatan lulusan ini terintegrasi dalam standar lulusan di setiap lulusan.
10	Dekan seharusnya menetapkan spesifikasi dan distingsi setiap program studi di fakultas.	Adanya bukti penetapan dekan tentang spesifikasi dan distingsi tiap prodi di fakultas.
11	Dekan seharusnya menyelenggarakan “ <i>academic excellence</i> ” dengan mengkondisikan minimal satu kelas unggul untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan inovatif serta berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat.	Ada bukti setiap fakultas memiliki kelas unggul.
12	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa setiap lulusan: a. program sarjana lulus TOAFL dan TOEFL minimal skor 400; b. program magister lulus TOAFL dan TOEFL minimal skor 450; c. program doktor lulus TOAFL dan TOEFL minimal skor 500. agar disosialisasikan ke semua mahasiswa.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan kemampuan lulusan terkait bahasa Inggris dan bahasa Arab.
13	Kepala Unit Pusat Bahasa harus menyediakan panduan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi TOAFL dan TOEFL agar dipedomani semua mahasiswa.	Adanya buku panduan TOAFL dan TOEFL
14	Rektor harus menetapkan kebijakan setiap lulusan program sarjana harus fasih	- Adanya SK Rektor tentang kebijakan tahsin

No.	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	membaca Alquran dan hafal minimal 1 juz Alquran.	dan tahfiz Alquran
15	Ketua LPM harus menyediakan panduan terkait dengan pembinaan dan evaluasi tahsin dan tahfiz Alquran yang disosialisasikan kepada semua mahasiswa agar dipedomani dan dilaksanakan.	- Adanya panduan terkait dengan tahsin dan tahfiz Alquran
16	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	- Adanya laporan monev SKL secara periodik.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar kompetensi lulusan dicapai melalui:

- a. Universitas melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik;
- b. Penerapan secara konsisten profil lulusan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- c. Penggunaan kurikulum secara konsisten;
- d. Mengevaluasi ketercapaian profil lulusan secara berkala dan berkelanjutan;
- e. Melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar kompetensi lulusan ini terkait dengan:

- a. Standar isi pembelajaran;
- b. Standar proses pembelajaran;
- c. Standar penilaian pembelajaran;
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar kompetensi lulusan ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Kepala Pusat Perpustakaan;
- g. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- h. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana;
- i. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- j. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Dokumen kurikulum berbasis KKNI universitas, program studi pada D3, sarjana, dan program pascasarjana
- b. SK Distingi Prodi
- c. Pedoman SKPI
- d. Pedoman Pusat Bahasa
- e. SOP Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan Sarjana
- f. SOP Tracer Study
- g. Formulir/instrumen Penilaian Kompetensi Lulusan S1
- h. Formulir/instrumen Tracer Study Alumni
- i. Formulir/instrumen Tracer Study Pengguna Lulusan

B. Standar Isi Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Standar isi pembelajaran merupakan ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang **harus** dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi pembelajaran mencakup kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan nilai-nilai ulul albab. Standar Isi meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban studi yang **harus** dipenuhi.

Dengan demikian, standar isi pembelajaran diperlukan agar setiap pembelajaran di setiap prodi memiliki bobot isi atau materi yang sama. Standar isi pembelajaran menjadi acuan atau tolak ukur di dalam institusi sehingga dapat digunakan untuk merancang, menilai, serta melakukan pembaharuan dalam mengembangkan kurikulum.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa kedalaman dan keluasan materi pembelajaran memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang disosialisasikan ke seluruh dosen.	Ada bukti kedalaman dan keluasan materi berdasarkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat
2	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang merupakan bagian penting dalam dokumen kurikulum program studi yang tersosialisasi dengan baik untuk dipedomani semua program studi.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang kurikulum, minimal mencakup ketentuan berikut: a. kurikulum disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah universitas, mata kuliah keahlian, dan mata kuliah pilihan dengan basis keislaman, ilmu pengetahuan dan budaya secara interaktif-dialogis; b. kurikulum bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi; c. kurikulum dievaluasi dan direvisi secara berkala dengan melibatkan <i>stakeholder</i> terkait; dan d. kurikulum memuat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang mutakhir.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan kurikulum.
4	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang	Ada bukti CP di tingkat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>penyusunan capaian pembelajaran, minimal memuat tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. capaian pembelajaran Jurusan/program studi tercermin pada penguasaan ilmu dengan keahlian tertentu yang dikelola dan dikembangkan oleh Jurusan/Program studi; b. capaian pembelajaran setiap mata kuliah (<i>course learning outcome</i>) memuat minimal satu teori Islam (<i>cognitif</i>), dan atau nilai-nilai Islam (<i>afektif</i>), dan seharusnya ada muatan praktis (<i>psikomotorik</i>) yang bisa diterapkan sesuai dengan karakteristik mata kuliah tersebut. c. internalisasi nilai-nilai atau teori-teori Islam tidak harus mencakup tiga domain sekaligus (<i>cognitif</i>, <i>afektif</i> dan <i>psikomotorik</i>), akan tetapi menyesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan. <p>sehingga dapat dipedomani oleh setiap program studi dalam merumuskan capaian pembelajaran serta kedalaman dan keluasan materi setiap mata kuliah.</p>	<p>Prodi sesuai dengan penguasaan ilmu dan keahlian prodi.</p>
5	<p>Rektor harus menetapkan kebijakan tentang pengembangan kurikulum yang memenuhi standar kualitas input, proses dan output.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Kualitas Input dalam pengembangan kurikulum harus mempertimbangkan dan mengakomodasi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan perundang-undangan; 2) Peraturan Badan Standarisasi Nasional Perguruan Tinggi; 3) Kebutuhan para pemangku kepentingan; 4) Konsensus dari asosiasi program studi; 5) Konsensus dari asosiasi profesi 	<p>Ada bukti pengembangan kurikulum prodi memenuhi standar kualitas input, proses, dan output.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>nasional dan/atau internasional;</p> <p>6) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan Dikti-KKNI;</p> <p>7) Visi misi universitas, fakultas dan program studi;</p> <p>8) Hasil <i>tracer study</i>;</p> <p>b. Standar kualitas proses dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasi tim kurikulum, dosen, mahasiswa, stakeholders, RPKPS-bahan ajar, pembelajaran kokurikuler dan ekstra-kurikuler, dan sistem penilaian.</p> <p>c. Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum adalah silabus, buku pedoman pendidikan, dan bahan ajar.</p>	
6	Ketua LPM harus menyiapkan pedoman penyusunan dan pengembangan kurikulum yang tersosialisasi dengan baik untuk dipedomani semua program studi.	Adanya pedoman atau panduan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
6	Ketua program studi harus menyusun dan mengembangkan kurikulum berbasis KKNI, minimal memuat 9 komponen, yaitu:	Adanya dokumen kurikulum berbasis KKNI yang minimal memuat minimal 9 komponen.
	<p>a. profil lulusan;</p> <p>b. capaian pembelajaran pada aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan;</p> <p>c. bahan kajian;</p> <p>d. kedalaman dan keluasan materi yang melahirkan bobot sks;</p> <p>e. mata kuliah dan sebarannya;</p> <p>f. dosen;</p> <p>g. sarana dan prasarana pembelajaran;</p> <p>h. sistem pembelajaran dan penilaian; dan</p> <p>i. sistem penjaminan mutu.</p> <p>yang tersosialisasi dengan baik untuk dipedomani semua dosen.</p>	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
7	Ketua program studi harus merumuskan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada bahan kajian untuk memenuhi capaian pembelajaran dan profil lulusan pada setiap mata kuliah.	Adanya matrik kaitan antara kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan bahan kajian untuk mencapai CP yang merupakan bagian dalam dokumen kurikulum.
8	Ketua program studi harus merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan sesuai dengan jenjang program studinya, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> a. program diploma tiga minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan aplikatif; b. program sarjana, minimal menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam; c. program magister, minimal menguasai teori materi pembelajaran dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu secara mendalam dan spesifik; d. program doktor menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara spesifik, filosofis, holistik dan universal. 	Adanya dokumen kurikulum yang memuat kedalaman dan keluasan materi sesuai jenjang program studi.
9	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan implementasi kurikulum, baik input, proses dan outputnya.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar isi pembelajaran ini dicapai melalui:

- a. Menyusun pedoman akademik yang menjelaskan materi minimal dan garis-garis besar materi yang harus dikaji pada setiap prodi pada masing-masing tingkatan;
- b. Universitas dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.
- c. Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i) evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan silabi mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.
- d. Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.
- e. Universitas menyelenggarakan pendampingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.
- f. Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.

4. Interaksi Antar Standar

Standar isi pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar proses pembelajaran;
- c. Standar penilaian pembelajaran;
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar isi pembelajaran ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

- f. Pusat Bahasa;
- g. Pusat Perpustakaan;
- h. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- i. Fakultas/PPs;
- j. Jurusan atau Program Studi; dan
- k. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Dokumen kurikulum berbasis KKNI universitas, program studi pada D3, sarjana, dan program pascasarjana
- b. SK tim penyusun kurikulum
- c. SK tim evaluasi dan revisi kurikulum
- d. Daftar kegiatan UKM
- e. Daftar kegiatan unit pusat bahasa
- f. RPKPS
- g. SOP Penyusunan Kurikulum
- h. SOP Penyusunan Beban SKS
- i. SOP Dosen Pengampu Mata Kuliah.
- j. SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.

C. Standar Proses Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Standar proses pembelajaran ini sangat diperlukan agar setiap pembelajaran yang berlangsung telah melewati proses atau tahapan yang jelas dan benar. Standar proses pembelajaran yang disusun untuk mencapai kompetensi lulusan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, atau dalam sistem perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen harus memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015, dan sesuai dengan karakteristik UIN Imam Bonjol Padang. Oleh karena itu, standar proses pembelajaran minimal memuat karakteristik pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajara dan evaluasi pembelajaran.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan proses pembelajaran yang memiliki karakteristik: 1) Interaktif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;	- Adanya RPKPS setiap mata kuliah yang memiliki 9 karakteristik pembelajaran (interaktif, holistik,

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>2) Holistik, yaitu proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;</p> <p>3) Integratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;</p> <p>4) Saintifik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;</p> <p>5) Kontekstual, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;</p> <p>6) Tematik, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;</p> <p>7) Efektif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;</p> <p>8) Kolaboratif, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;</p> <p>9) Berpusat pada mahasiswa, yaitu capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses</p>	<p>integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa).</p> <p>- Adanya laporan evaluasi mahasiswa terhadap proses pembelajaran terkait dengan pembelajaran dengan 9 karakteristik secara berkala.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan; untuk semua mata kuliah yang tersosialisasi dengan baik ke seluruh program studi.</p>	
2	<p>Dekan dan ketua program studi jurusan atau program studi harus merancang perencanaan pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien pada semua mata kuliah.</p>	<p>Ada bukti bahwa fakultas dan prodi menyusun perencanaan proses pembelajaran, penilaian pembelajaran dan pengawasan pembelajaran secara berkala.</p>
3	<p>Dosen harus merancang pembelajaran dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menerapkan pendekatan <i>Student Centered learning</i> (SCL) dengan metode dan model pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik semua mata kuliah. b. memuat capaian pembelajaran yaitu sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus untuk semua mata kuliah. c. meningkatkan <i>hardskill</i> dan <i>softskill</i> serta karakter mahasiswa. d. didisain dengan mengintegrasikan antara agama, sains dan budaya secara interaktif-dialogis. <p>untuk semua mata kuliah.</p>	<p>Adanya RPKPS yang dirancang dosen dan memenuhi ketentuan standar proses.</p>
4	<p>Dosen harus menyusun Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. minimal memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; 2) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi 	<p>Ada bukti RPKPS Mata Kuliah komponen universitas disusun oleh dosen atau tim konsorsium keilmuan dan stakeholders.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</p> <p>5) Metode pembelajaran;</p> <p>6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</p> <p>7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</p> <p>8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan</p> <p>9) Daftar referensi yang digunakan.</p> <p>b. ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.</p> <p>c. diserahkan ke jurusan/prodi dan diunggah ke portal akademik.</p> <p>d. ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>e. khusus mata kuliah komponen universitas seharusnya disusun oleh tim konsorsium keilmuan dengan masukan dari stakeholders.</p>	
5	<p>Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran dengan ketentuan:</p> <p>1) berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;</p> <p>2) dilaksanakan sesuai RPKPS dengan karakteristik di atas;</p> <p>3) menyampaikan RPKPS dan kontrak perkuliahan pada pertemuan pertama perkuliahan;</p> <p>4) dilaksanakan dengan tetap menjaga nilai-nilai keislaman dan mengintegrasikan Islam, ilmu pengetahuan, dan budaya;</p> <p>5) integrasi nilai-nilai Islam dalam proses pembelajaran di kelas minimal harus dimulai</p>	<p>Setiap mata kuliah memiliki daftar hadir mahasiswa yang berjumlah maksimal 40 orang untuk kelas biasa dan 60 orang kelas besar.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>dengan salam, membaca Alquran, dan diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan Alquran;</p> <p>6) mengarahkan mahasiswa untuk selalu menata niat menuntut ilmu semata hanya karena Allah serta proses berfikir dan meneliti dalam pembelajaran selalu diarahkan untuk mengenal Allah swt;</p> <p>7) memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>8) kegiatan kurikuler harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah (seperti diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, dan sebagainya); yang dapat dilaksanakan berupa kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik lapangan, penelitian, perancangan, pengembangan, pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>9) dilakukan secara efektif, dengan memperhatikan semua kelompok mahasiswa, termasuk yang cacat fisik. (dengan memperhatikan fisik dan psikis mahasiswa);</p> <p>10) seharusnya diperkaya melalui lintas kurikulum, pengintegrasian ilmu, agama dan sains, hasil-hasil penelitian dan penerapannya dalam wilayah kajian masing-masing yang diterapkan oleh semua dosen dalam mengampu mata kuliah masing-masing.</p>	
6	<p>Rektor menetapkan kebijakan bahwa besaran beban belajar harus dinyatakan dalam sks dan satuan waktu proses pembelajaran tiap semester terdiri dari 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester serta satu</p>	<p>Setiap dosen memiliki berita acara perkuliahan yang memenuhi 16 kali pertemuan tiap semester, termasuk UTS dan UAS.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.	
7	Ketua LPM harus menyediakan pedoman atau buku panduan tentang proses pembelajaran yang disosialisasikan dengan baik agar dipedomani oleh semua program studi.	Adanya pedoman atau buku panduan proses pembelajaran.
8	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses pada program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan implementasi kurikulum, baik input, proses dan outputnya.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar proses pembelajaran ini dicapai melalui:

- a. Mengadakan workshop dan sosialisasi tentang proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- b. Mengadakan workshop dan sosialisasi tentang prinsip dan teknik perencanaan dan evaluasi proses pembelajaran; dan
- c. Mengevaluasi proses pembelajaran secara berkala dan berkelanjutan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar proses pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar penilaian pembelajaran;
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar proses pembelajaran ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Kepala Pusat Perpustakaan;

- f. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- g. Dekan Fakultas/Direktur PPs;
- h. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. RPKPS
- b. Berita acara perkuliahan
- c. Dokumen evaluasi pembelajaran
- d. Pedoman akademik
- e. Pedoman penyusunan silabus/RPKPS
- f. SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum
- g. SOP Pembelajaran
- h. SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum
- i. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
- j. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran
- k. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah
- l. SOP Penyusunan Praktikum/Praktek
- m. Format Rencana Pembelajaran Semester
- n. Format KRS
- o. Format Modul Kuliah
- p. Format Modul Praktikum

D. Standar Penilaian Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap (afeksi, *value*, *attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/*skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Kegiatan penilaian pembelajaran juga menjadi refleksi bagi pendidik untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibimbingnya.

Demikian pentingnya kegiatan penilaian pembelajaran, maka perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran sehingga setiap proses dan hasil pembelajaran yang dilaksanakan dapat dievaluasi dengan baik. Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (*tester/evaluator*), maupun bagi mahasiswa yang

dinilai (*testee*). Sistem penilaian terstandar menjadi tolok ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan kompetitif.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
A	Aspek Peraturan dan Kebijakan	
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang sistem penilaian pembelajaran yang disosialisasikan dengan baik dan menjadi pedoman bagi semua program studi.	Adanya SK Rektor tentang sistem penilaian pembelajaran.
	Ketua LPM harus menyediakan pedoman penilaian yang merupakan bagian dari buku pedoman akademik dan disosialisasikan kepada fakultas dan jurusan/program studi.	Adanya pedoman penilaian universitas yang disosialisasikan dan dimiliki oleh setiap prodi.
2	Dekan dan Ketua Program Studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang transparansi sistem evaluasi hasil studi baik untuk penilaian formal (ujian tengah semester, ujian akhir semester, responsi dan lain-lain) maupun penilaian berkesinambungan (PR, kuis, tugas kelas/kelompok, antusiasme dalam diskusi kelas/ kelompok maupun dalam menjawab pertanyaan di kelas/ kelompok dll) untuk dipedomani oleh semua dosen dan mahasiswa.	Adanya aturan atau SOP tentang penilaian yang dimiliki oleh setiap Prodi.
3	Dekan dan Ketua Program Studi, dengan pertimbangan tertentu, harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dan ketentuan ini dituangkan dalam buku pedoman pendidikan fakultas/jurusan/program studi untuk dipedomani oleh semua dosen dan mahasiswa.	Adanya prosedur tentang layanan terhadap mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran di tingkat fakultas atau prodi.
4	Dosen harus mengomunikasikan sistem penilaian pembelajaran setiap mata kuliah kepada mahasiswa sejak awal perkuliahan, dengan mengungkapkan besarnya bobot	- Adanya RPKPS yang diberikan kepada mahasiswa yang memuat informasi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	masing-masing aspek, seperti besaran bobot tugas, besaran bobot UTS dan besaran bobot UAS, yang di dituangkan dalam RPKPS pada semua mata kuliah.	tentang pembobotan penilaian pembelajaran. - Adanya dokumen laporan evaluasi mahasiswa terhadap proses penilaian yang dilakukan dosen secara berkala.
5	Dekan harus mensosialisasikan kebijakan evaluasi hasil studi ke seluruh staf akademik.	- Adanya bukti sosialisasi kebijakan evaluasi ke seluruh staf akademik.
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pada universitas, fakultas, dan program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar penilaian pembelajaran.
8	Rektor harus menetapkan pemberian gelar dan predikat lulusan program Diploma, program Sarjana, program Magister dan program Doktor mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan buku pedoman akademik yang disusun oleh universitas untuk dipedomani semua program studi.	Adanya buku pedoman pemberian gelar akademik dan predikat lulusan program diploma, sarjana, magister dan doktor.
B	Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan	
1	Instrumen evaluasi seharusnya dikaitkan dengan perspektif Islam.	Adanya instrumen evaluasi yang dikaitkan dengan perspektif Islam.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
2	<p>Penilaian harus dilakukan dengan prinsip:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. b) Otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. c) Objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. d) Akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. e) Transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 	<p>Adanya bukti penilaian yang dilakukan oleh setiap dosen dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.</p>
3	<p>Teknik dan instrumen penilaian harus dikembangkan oleh dosen sesuai dengan karakteristik materi pembelajaran, di antaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Teknik penilaian dapat berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. b) Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. c) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. d) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu 	<p>Adanya bukti bahwa teknik dan instrumen penilaian yang dikembangkan dosen sesuai dengan karakteristik materi pembelajaran.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.</p> <p>e) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.</p>	
4	<p>Mekanisme penilaian yang harus dilaksanakan setiap dosen terdiri atas:</p> <p>a) Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;</p> <p>b) Melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;</p> <p>c) Memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan</p> <p>d) Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.</p> <p>e) Pelaksanaan evaluasi terdiri dari Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, tugas, dan dapat ditambah dengan kuis atau instrumen lain yang telah ditetapkan oleh jurusan/prodi;</p> <p>f) Soal ujian UTS dan UAS harus divalidasi oleh pihak jurusan/prodi, terutama kesesuaian soal dengan course learning outcome;</p> <p>g) Fakultas menyerahkan Kartu Hasil Studi (KHS) kepada mahasiswa setiap semester;</p> <p>h) Universitas/fakultas/prodi harus memiliki mekanisme untuk memonitoring dan mengevaluasi kegiatan perkuliahan secara periodik;</p> <p>i) Universitas/fakultas/prodi harus</p>	Adanya bukti bahwa setiap dosen melaksanakan penilaian sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	melakukan evaluasi kemajuan studi mahasiswa secara berkala dan menyampaikannya kepada orang tua atau wali yang bersangkutan.	
5	Setiap dosen harus melaksanakan prosedur penilaian dengan tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja/pemeriksaan jawaban, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	Adanya bukti dosen melaksanakan penilaian pembelajaran sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
6	Penilaian seharusnya dilaksanakan oleh: a. dosen atau tim dosen pengampu; b. dosen atau tim dosen pengampu dengan melibatkan mahasiswa; c. dosen atau tim dosen pengampu dengan melibatkan pemangku kepentingan yang relevan; atau d. dosen atau tim dosen pengampu dengan melibatkan reviewer eksternal universitas (khusus program doktor).	Adanya bukti penilaian yang dilakukan dosen secara mandiri atau tim, atau melibatkan pihak eksternal (khususnya program doktor).
7	Semua staf akademik harus mengembalikan penilaian umpan balik tepat waktu dan harus diadministrasikan dengan baik.	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya SOP tentang tugas staf akademik di bidang penilaian pembelajaran - Adanya bukti semua staf akademik mengembalikan penilaian umpan balik tepat waktu dan mengadministrasikannya dengan baik.
8	Dekan harus menetapkan prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.	Adanya prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa di tingkat fakultas atau prodi.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
9	Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan, dan kemampuan mahasiswa seharusnya dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk: ujian, pelaksanaan tugas, praktikum, pengamatan oleh dosen, dan atau lainnya sesuai dengan kekhususan bidang/mata kuliah, baik dilaksanakan setiap akhir pokok bahasan, tengah semester, akhir semester, gabungan semuanya ataupun lainnya yang tertulis dalam RPKPS setiap mata kuliah.	Kegiatan penilaian pembelajaran tertulis dalam RPKPS setiap mata kuliah.
10	Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa seharusnya dimonitor dan direkam secara sistematis, adanya umpan balik dari mahasiswa dan diperbaiki secara berkala.	Adanya sistem penilaian yang dapat dimonitor, direkam dan umpan balik dari mahasiswa yang diperbaiki secara berkala.
C	Aspek Pelaporan dan Hasil Penilaian	
1	Pelaporan harus dinyatakan dalam kisaran huruf: a) A setara angka 4 (empat), kategori sangat baik; b) B setara angka 3 (tiga), kategori baik; c) C setara angka 2 (dua), kategori cukup; d) D setara angka 1 (satu), kategori kurang; e) E setara angka 0 (nol), kategori sangat kurang.	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya pedoman yang mengatur tentang pelaporan hasil penilaian dalam bentuk huruf dan kategorinya. - Hasil penilaian tiap semester (IPS) dan penilaian akhir (IPK) dengan predikatnya sesuai dengan buku pedoman.
2	Hasil penilaian setiap semester harus dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.	
3	Hasil penilaian pada akhir program studi harus dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.	
4	<p>Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus memenuhi kriteria berikut:</p> <p>a) Mahasiswa program diploma dan sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) dan dapat diberikan predikat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memuaskan apabila IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai 3,00 (tiga koma nol nol) 2) Sangat memuaskan apabila IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai 3,50 (tiga koma lima nol); 3) Pujian apabila IPK lebih dari 3,50 (tiga koma nol) dengan syarat nilai minimal B dan diselesaikan maksimal 6 semester untuk program diploma dan maksimal 8 semester untuk program sarjana. <p>b) Mahasiswa program magister program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar dan memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) serta dapat diberikan predikat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai 3,50 (tiga koma lima nol); b) Sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai 3,65 (tiga koma tujuh lima); c) Pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,65 (tiga koma tujuh lima) yang 	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	diselesaikan maksimal 4 semester untuk program magister dan 6 semester untuk program doktor.	
5	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, sertifikat profesi (bagi program profesi), gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah, kecuali karena ketentuan lain yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.	Adanya bukti bahwa setiap mahasiswa yang lulus memperoleh ijazah, sertifikat profesi, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar penilaian pembelajaran ini dapat dicapai dengan

- b. Membuat buku panduan terkait dengan prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, dan pelaporan penilaian pengajaran;
- c. Melaksanakan workshop dan sosialisasi tentang prinsip, teknik, instrumen, mekanisme, prosedur, dan pelaporan penilaian pengajaran;
- d. Mengevaluasi penilaian pengajaran secara berkala dan berkelanjutan.
- e. Melakukan audit standar penilaian setiap tahunnya.

4. Interaksi Antar Standar

Standar penilaian pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Dokumen Terkait

- a. Pedoman akademik
- b. Silabus
- c. RPKPS
- d. Pedoman SKPI
- e. SOP UTS dan UAS
- f. SOP Skripsi dan Komprehenship
- g. SOP Komplain Nilai
- h. SOP Dokumentasi Hasil Nilai
- i. SOP Penilaian di Prodi

E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Rasionalisasi Standar

Standar dosen dan tenaga kependidikan ini sangat diperlukan setiap kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan dan didukung oleh personil-personil yang memiliki kompetensi atau kehandalan di bidangnya. Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. Hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. Dalam pasal 27 ayat (1) menyebutkan bahwa Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. kualifikasi akademik dosen juga ditentukan berdasarkan program dimana dosen tersebut mengajar.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
A	Standar dosen	
1	Rektor harus memiliki kebijakan sistem evaluasi kinerja dosen dan memberikan penghargaan dan sanksi atas kinerja tridarma perguruan tinggi.	Adanya sistem evaluasi kinerja dosen sebagai dasar pemberian penghargaan atau sanksi.
2	Rektor harus menetapkan kode etik dosen yang meliputi etika pribadi, etika sesama dosen, etika dosen dengan tenaga kependidikan, bermasyarakat dan bernegara, etika akademik, etika pembinaan mahasiswa, serta etika penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan ajaran Islam.	Adanya buku etika dosen
3	Kode etik dosen harus tersosialisasi dengan baik kepada seluruh dosen dan menjadi kepribadian dalam berkehidupan di kampus, masyarakat, dan bernegara.	Adanya bukti etika dosen disosialisasikan ke seluruh dosen.
4	Rektor harus menetapkan kualifikasi akademik dosen yang meliputi: a) Dosen program diploma paling rendah	Adanya bukti setiap dosen memenuhi kualifikasi akademik sesuai dengan

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	<p>harus lulusan magister yang relevan dengan program studi dan dia dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p> <p>b) Dosen program sarjana paling rendah harus lulusan magister yang relevan dengan program studi dan dia dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p> <p>c) Dosen program magister harus lulusan doktor yang relevan dengan program studi dan dia dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.</p> <p>d) Dosen program doktor harus lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;</p> <p>e) Pembimbing utama, minimal dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir harus menghasilkan: 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.</p> <p>f) Dosen secara bertahap harus mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional dan internasional.</p>	<p>tugas dan tanggungjawabnya.</p>

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	<p>g) Dosen harus mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan memilih dan menggunakan berbagai metode yang paling cocok untuk mencapai outcome yang diharapkan.</p> <p>h) Dosen harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar dan berbagai media untuk pembelajaran.</p> <p>i) Dosen harus mampu mengembangkan dan menggunakan beberapa alat dan teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar mahasiswa dan mengkaitkannya dengan outcome pembelajaran yang dikehendaki.</p> <p>j) Dosen harus mampu memonitor dan mengevaluasi performance pengajaran yang dia miliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.</p>	
5	<p>Ketu LPM harus menyediakan pedoman tentang penghitungan beban kerja dosen yang didasarkan pada:</p> <p>a) Kegiatan pokok dosen mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3) Pembimbingan dan pelatihan; 4) Penelitian; dan 5) Pengabdian kepada masyarakat; <p>b) Kegiatan dalam bentuk tugas tambahan; dan</p> <p>c) Kegiatan penunjang.</p>	Adanya pedoman perhitungan beban kerja dosen yang didasarkan pada kegiatan pokok dosen, tugas tambahan, dan kegiatan penunjang.
6	<p>Dosen tetap seharusnya:</p> <p>a) berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain;</p> <p>b) paling sedikit lebih dari enam puluh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya aturan tentang tugas dan tanggungjawab dosen tetap - Adanya bukti dosen tetap memunahi tugas dan tanggungjawabnya sesuai

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	<p>persen (>60%) dari jumlah seluruh dosen;</p> <p>c) ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.</p> <p>d) paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor untuk program doktor;</p> <p>e) memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi;</p> <p>f) memiliki rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa 1:30 untuk eksakta dan 1:40 untuk non eksakta;</p> <p>g) memiliki dosen berpendidikan doktor (S3) lebih dari empat puluh persen (>40%).</p>	aturan
7	Setiap dosen seharusnya menjadi anggota organisasi profesi dalam bidangnya.	Adanya bukti setiap dosen menjadi anggota organisasi profesi dalam bidangnya.
B	Standar Tenaga Kependidikan	
1	<p>Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga kependidikan meliputi:</p> <p>a) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah harus lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>b) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p> <p>c) Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah harus lulusan SMA atau sederajat.</p> <p>d) Tenaga kependidikan harus difasilitasi untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan sesuai dengan jenis kebutuhan layanan dan pengembangan karier.</p>	Adanya bukti tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi yang telah ditentukan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	e) Universitas/fakultas/jurusan/prodi harus memiliki tenaga administrasi, analis/teknisi, pustakawan, arsiparis, keuangan, programer, dan operator yang profesional dan mencukupi untuk pelayanan yang sesuai.	
2	Tenaga kependidikan fungsional tertentu harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.	Adanya bukti tenaga kependidikan fungsional tertentu memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidangnya.
C	Rekrutmen dan Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan	
1	Rektor harus menetapkan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian dosen tetap PNS, dosen tetap non-PNS dan dosen tidak tetap.	Adanya pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian dosen tetap PNS, dosen tetap non-PNS dan dosen tidak tetap di tingkat universitas.
2	Rektor harus menetapkan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pembinaan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan.	Adanya buku pedoman tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pembinaan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga kependidikan.
3	Rektor harus menetapkan pedoman tertulis tentang tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan.	Adanya buku pedoman tertulis tentang tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan di tingkat universitas.
4	Rektor memiliki kebijakan tentang pengembangan tenaga pendidik, kependidikan dan staf akademik harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi dan potensi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.	Adanya bukti pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai aspirasi, potensi individu dan kebutuhan lembaga.
5	Rektor memiliki kebijakan tentang komposisi tenaga pendidik, kependidikan	Adanya bukti komposisi tenaga pendidik dan

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	dan staf akademik harus sesuai kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi, keahlian, pengalaman, bakat, umur, status, pangkat, jabatan atau kompetensi.	kependidikan sesuai dengan kebutuhan.
6	Rektor harus memiliki kebijakan tentang rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan dan staf akademik harus dilakukan berdasarkan azas kebutuhan, kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek kepribadian, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.	Adanya bukti rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan dan staf akademik dilakukan berdasarkan azas kebutuhan, kemanfaatan dan kelayakan.
7	Rektor memiliki kebijakan tentang pengembangan tenaga pendidik, kependidikan dan staf akademik harus memperhatikan ratio dosen mahasiswa.	Adanya bukti pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan memperhatikan ratio dosen mahasiswa.
8	Dosen dan tenaga kependidikan harus dievaluasi kinerjanya secara periodik.	Adanya bukti evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara periodik.
9	Dosen, tenaga kependidikan dan staf akademik harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.	Adanya bukti pemberian kesempatan kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
10	Pangkatan dosen baru di UIN Imam Bonjol Padang sebagai dosen biasa (dosen tetap), seharusnya memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata 2 (S2) dari Perguruan Tinggi dengan predikat A (unggul) untuk akreditasi prodi atau institusi.	Adanya bukti pangkatan dosen baru berasal dari PT unggul.
11	Rektor memiliki kebijakan bahwa seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik di atas dapat diangkat sebagai dosen dengan ketentuan harus melalui rekognisi pembelajaran lampau. Rekognisi	Adanya aturan tentang pangkatan dosen tidak memiliki kualifikasi akademik tetapi keahlian di bidangnya.

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	<p>pembelajaran lampau yang dimaksud adalah sebagai berikut:</p> <p>a) Untuk diangkat sebagai dosen pada program diploma tiga, program diploma empat, dan program sarjana, sarjana, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) atau 9 (sembilan) KKNI.</p> <p>b) Untuk diangkat sebagai dosen pada program magister dan/atau program doktor, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.</p>	
D	Evaluasi dan Monitoring	
1	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar dosen dan tenaga kependidikan pada program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar dosen dan tenaga kependidikan

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar dosen dan tenaga kependidikan ini dicapai melalui:

- a. Menyusun pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan dan penempatan dosen dan tenaga kependidikan;
- b. Menyusun rencana dan pedoman tentang pengembangan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan melalui tugas belajar;
- c. Menyusun pedoman tertulis tentang tugas dan tanggung jawab dosen dan tenaga kependidikan;
- d. Menyusun dan mensosialisasi kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi etika pribadi, etika pada teman sejawat, etika dengan sivitas akademik, bermasyarakat, dan bernegara;

- e. Mengevaluasi dosen dan tenaga kependidikan secara berkala dan berkelanjutan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar dosen dan tenaga kependidikan ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar penilaian pembelajaran;
- e. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- f. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- g. Dekan Fakultas/Direktur PPs;
- h. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Dokumen profil dosen
- b. Dokumen profil tenaga kependidikan
- c. Buku etika dosen
- d. Laporan Kinerja Dosen
- e. pedoman seleksi tenaga kependidikan
- f. pedoman seleksi dan rekrutmen dosen tetap PNS dan non-PNS
- g. pedoman tugas dan tanggungjawab dosen
- h. laporan evaluasi kinerja dosen
- i. Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya
- j. SOP rekrutmen dosen
- k. SOP kenaikan kepangkatan Dosen
- l. SOP rekrutmen tendik
- m. SOP kenaikan kepangkatan tendik
- n. SOP monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya

F. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Sarana dan Prasarana merupakan salah satu faktor pendukung keberhasilan proses pembelajaran sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi (yang memiliki karakteristik keilmuan tersendiri) perlu dipenuhi dan distandarisasi oleh UIN Imam Bonjol Padang. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Pengaturan sarana dan prasarana harus dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien oleh seluruh sivitas akademika UIN Imam Bonjol Padang. Dengan demikian, standar sarana dan prasarana pendidikan ini diperlukan agar setiap kegiatan pembelajaran atau pendidikan didukung oleh sarana dan prasarana yang baik dan lengkap.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
1	Rektor harus memiliki kebijakan tentang sarana prasarana yang meliputi:	
	1) Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan standar Dikti dan dapat diakses seluruh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	Adanya bukti sarana prasarana yang sesuai dengan standar Dikti
	2) Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.	Adanya bukti sarana prasarana untuk mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus.
	3) Tersedianya perencanaan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam memenuhi visi, misi dan tujuan universitas.	Adanya bukti universitas merencanakan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk memenuhi visi, misi dan tujuan universitas.
	4) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai perencanaan yang telah ditetapkan.	Adanya bukti pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan.
	5) Perawatan sarana dan prasarana dilaksanakan secara berkala dengan	Sarana prasarana harus dirawat secara berkala

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	memperhatikan spesifikasinya.	
	6) Terpenuhinya kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.	Adanya bukti universitas memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.
	7) Ditetapkannya peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.	Adanya aturan tentang efisiensi penggunaan sarana prasarana.
	8) Adanya pedoman tentang standar fasilitas pembelajaran secara umum.	Adanya standar fasilitas pembelajaran di tingkat universitas.
	9) Infrastruktur fasilitas fisik dituangkan dalam rencana dasar (<i>master plan</i>) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangannya yang selaras dengan pertumbuhan akademik	Adanya <i>master plan</i> terkait sarana prasarana sekarang dan pengembangannya ke depan yang selaras dengan pertumbuhan akademik
	10) Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di UIN Imam Bonjol Padang seharusnya diperoleh dari pemerintah dan/atau atas bantuan masyarakat. Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris Universitas, kecuali ada perjanjian tertentu.	Adanya bukti sarana prasarana yang diperoleh dari pemerintah dan/atau atas bantuan masyarakat.
	11) Dalam hal-hal tertentu, UIN Imam Bonjol Padang seharusnya dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.	Adanya bukti kerjasama sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan/atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	12) Ketetapan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana UIN Imam Bonjol Padang didasarkan keputusan Rektor dengan memperhatikan ketentuan lain yang berlaku.	Adanya ketetapan rektor tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana
	13) Semua gedung harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai.	Adanya bukti semua gedung dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai.
	14) Untuk mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana seharusnya disediakan gudang dengan fasilitas yang dibutuhkan pada masing-masing Fakultas, Jurusan dan unit.	Adanya bukti bahwa setiap fakultas, jurusan dan unit memiliki gudang.
2	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang sarana pembelajaran UIN Imam Bonjol Padang yang meliputi:	
	1) Sarana pembelajaran minimal harus terdiri atas perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, bahan referensi (buku, buku elektronik, dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; serta sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	Adanya bukti sarana pembelajaran di UIN Imam Bonjol terdiri atas perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, bahan referensi (buku, buku elektronik, dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; serta sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
	2) Setiap ruang kuliah harus dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD proyektor.	Adanya bukti setiap ruang kuliah dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan LCD proyektor.
	3) Universitas, Fakultas, Jurusan dan semua unit harus dilengkapi dengan	Adanya bukti fasilitas internet dapat diakses oleh

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik UIN Imam Bonjol Padang.	semua fakultas, jurusan dan semua unit yang ada.
	4) Setiap Fakultas, Jurusan atau Program Studi harus memiliki sarana yang meliputi perobot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.	Adanya bukti setiap fakultas/jurusan memiliki sarana yang meliputi perobot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
3	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang prasarana pembelajaran yang meliputi:	
	1) Lahan, harus milik sendiri dan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.	Adanya bukti lahan milik sendiri dan berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
	2) Bangunan, harus terdiri dari: a) Prasarana utama UIN Imam Bonjol Padang adalah gedung rektorat, gedung perkuliahan dan gedung perpustakaan. b) Prasarana penunjang seperti gedung pertemuan (hall/auditorium), pusat kegiatan mahasiswa, tempat ibadah, tempat olah raga, rusunawa mahasiswa, klinik, dan tempat parkir. c) Bangunan memiliki standar kualitas kelas A atau setara yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan, keamanan, dilengkapi instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi penanganan	Adanya bukti bahwa bangunan prasarana di universitas, fakultas, prodi dan gedung perpustakaan memenuhi standar yang ditetapkan.

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	<p>limbah.</p> <p>d) Gedung perpustakaan universitas harus memiliki ruang pimpinan, ruang e-library, ruang administrasi, ruang data, ruang staf, ruang koleksi bahan bacaan, ruang baca, fasilitas photo copy/scanner, toilet, dan tempat ibadah.</p> <p>e) Fakultas/pascasarjana harus memiliki gedung yang terdiri dari ruang pimpinan, ruang sidang/seminar, administrasi, tempat ibadah, toilet, dan tempat parkir.</p> <p>f) Jurusan/prodi harus memiliki kantor administrasi, ruang sidang, ruang dosen, ruang seminar, laboratorium, dan studio/ruang diskusi.</p> <p>g) Jurusan/prodi harus memiliki ruangan yang ditempati oleh satu orang dosen.</p>	
	<p>3) Setiap Fakultas, Jurusan atau Program Studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p>	<p>Adanya bukti setiap fakultas/jurusan memiliki prasarana yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.</p>
	<p>4) Fasilitas umum harus terdiri dari jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.</p>	<p>Adanya bukti fasilitas umum terdiri dari jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.</p>
	<p>5) Ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu eksakta, sosial dan bahasa harus mempunyai peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK</p>	<p>Adanya bukti ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu eksakta, sosial dan bahasa yang mempunyai peralatan sesuai</p>

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
		perkembangan IPTEK
	6) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal	Adanya bukti fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal untuk perpustakaan universitas dan fakultas.
	7) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas/pascasarjana harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik	Adanya perpustakaan elektronik di perpustakaan universitas dan fakultas/pascasarjana.
4	Rektor harus memiliki kebijakan tentang pemanfaatan sarana prasarana yang terdiri dari:	
	1) Mahasiswa harus mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan serta mendapat pelatihan untuk menggunakannya jika membutuhkan teknik khusus	Adanya bukti mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan lalu mendapat pelatihan untuk menggunakannya jika membutuhkan teknik khusus
	2) Semua peralatan harus dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkan kerusakan	Adanya manual yang jelas penggunaan setiap peralatan yang tersedia.
	3) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari kerja	Adanya jadwal penggunaan universitas dan perpustakaan minimal 8 jam hari efektif
	4) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas seharusnya membuka pelayanan minimal 4 jam pada hari libur	Adanya jadwal penggunaan universitas dan perpustakaan minimal 4 jam di hari libur.
	5) Perpustakaan universitas harus memiliki <i>advisory board</i> yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan	Adanya bukti perpustakaan universitas memiliki <i>advisory board</i> yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	6) Perpustakaan universitas seharusnya bisa diakses dari seluruh perpustakaan fakultas baik secara manual maupun elektronik	Adanya bukti upaya menjadikan perpustakaan universitas bisa diakses seluruh fakultas secara manual atau elektronik.
	7) Perpustakaan universitas seharusnya menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari universitas lain, baik negeri maupun swasta	Adanya bukti upaya perpustakaan universitas menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari universitas lain, baik negeri maupun swasta
	8) Semua fasilitas fisik dan peralatan harus memiliki sistem pemeliharaan serta perbaikan sarana dan prasarana.	Adanya sistem pemeliharaan dan perbaikan semua fasilitas fisik dan peralatan.
	9) Semua sarana harus memiliki standar operasional prosedur pemakaiannya seperti auditorium, mobil kampus, dan lainnya.	Adanya SOP pemakaian sarana yang ada
5	Rektor seharunys memiliki kebijakan tentang tersedianya sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa berkebutuhan khusus, yaitu:	Adanya sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa berkebutuhan khusus
	1) Pelabelan dengan tulisan <i>Braille</i> dan informasi dalam bentuk suara;	
	2) Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda;	
	3) Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;	
	4) Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan	
	5) Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.	
6	Kepala Biro AUPK harus menyediakan pedoman tentang ketersediaan sarana prasarana dan pemanfaatannya yang disosialisasikan dengan baik agar dipedomani oleh semua program studi.	Adanya pedoman ketersediaan sarana prasarana dan pemanfaatannya.
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring	Adanya laporan pelaksanaan

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	dan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pada universitas, fakultas, dan program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar sarana prasarana.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar sarana dan prasarana pembelajaran ini dicapai melalui:

- a. Menentukan kriteria sarana dan prasarana pendidikan yang baik;
- b. Membuat perencanaan kampus yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang memadai;
- c. Memastikan pengadaan sarana dan prasarana penelitian dimasukkan dalam prioritas anggaran;
- d. Mengusahakan pendanaan sarana dan prasarana dari pihak eksternal seperti pemerintahan daerah, pihak swasta, dan masyarakat secara umum;
- e. Membangun secara bertahap fasilitas untuk mahasiswa berkebutuhan khusus;
- f. Mengevaluasi keadaan sarana dan prasarana secara berkala dan berkelanjutan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar sarana dan prasarana pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar penilaian pembelajaran;
- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;

- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- g. Dekan Fakultas/Direktur PPs;
- h. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Daftar inventaris sarana dan prasarana
- b. dokumen perencanaan sarana dan prasarana
- c. dokumen pengadaan sarana dan prasarana
- d. *master plan* terkait sarana prasarana
- e. dokumen MoU dengan pihak lain terkait sarana dan prasarana
- f. Peraturan-peraturan tentang Barang milik Negara (BMN)
- g. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun
- h. SOP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarpras.
- i. SOP pemakaian sarana dan prasarana

G. Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permen Ristekdikti No. 44 tahun 2015, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Standar Isi	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang pengelolaan pembelajaran yang meliputi:	
	1) Menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.	Adanya standar pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan universitas yang harus diterapkan setiap prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.
	2) Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;	Adanya kebijakan, renstra dan SOP terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika.
	3) Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;	Adanya bukti penyelenggaraan pembelajaran sesuai jenis dan program pendidikan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
	4) Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;	Adanya bukti universitas menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi
	5) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;	Adanya bukti universitas melakukan monev terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;

No	Pernyataan Standar Isi	Indikator
	6) Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan	Ada bukti universitas memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
	7) Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	Ada bukti universitas menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran pada pangkalan data pendidikan tinggi.
2	Sebagai pelaksana standar pengelolaan, program studi harus :	
	1) Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;	Adanya dokumen kurikulum yang disusun setiap prodi.
	2) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, proses, dan penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;	Ada bukti setiap prodi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, proses, dan penilaian yang ditetapkan.
	3) Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;	Ada bukti setiap prodi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu.
	4) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan	Ada bukti setiap prodi melakukan monev pembelajaran secara periodik.
	5) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.	Ada bukti setiap prodi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik.
4	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang standarisasi pengelolaan berbasis ISO 9001: 2015 minimal untuk setiap prodi yang	Adanya sertifikasi ISO 9001: 2015 minimal tingkat universitas.

No	Pernyataan Standar Isi	Indikator
	terakreditasi A atau Unggul.	
5	Rektor harus menetapkan minimal satu program studi sebagai model yang menerapkan standar mutu AUN QA.	Adanya minimal satu model program studi yang teersertifikasi AUN QA
6	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengeolaan pembelajaran pada program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan pengeolaan pembelajaran.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pengelolaan pembelajaran ini dicapai melalui:

- a. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas pengelolaan pengajaran antara adalah unit pengelola (yaitu program studi/jurusan/fakultas) dan UIN Imam Bonjol;
- b. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
- c. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; dan
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pengelolaan pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar penilaian pembelajaran;
- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran; dan
- g. Standar pembiayaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pengelolaan pembelajaran ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Kepala Pusat Perpustakaan;
- g. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- h. Dekan Fakultas/Direktur PPs;
- i. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- j. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. dokumen kurikulum
- b. pedoman monev
- c. laporan program pembelajaran
- d. renstra
- e. pedoman akademik
- f. laporan kinerja program studi
- g. MoU dan Sertifikat ISO 9001: 2015
- h. MoU dan Sertifikat AUN QA
- i. SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan (Standar 1)
- j. SOP Penyusunan Kurikulum (Standar 2)
- k. SOP Penyusunan RPS (Standar 2)
- l. SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester
- m. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan
- n. SOP Penyusunan Modul Perkuliahan
- o. SOP Penyusunan Modul Praktikum
- p. SOP Monitoring Pembelajaran
- q. SOP Evaluasi Pembelajaran

H. Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Rasionalisasi Standar

Dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, unsur pembiayaan merupakan salah satu bagian utama untuk kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan proses pembelajaran di Universitas. Pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran memerlukan standar minimum pembiayaan sehingga proses pembelajaran dapat berjalan sesuai standar pendidikan tinggi dan sejalan dengan visi dan misi Universitas, serta

pengeolaan pembiayaan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bermutu.

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang standar pembiayaan yang mencakup biaya investasi (pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan) dan biaya operasional.	Ada bukti standar pembiayaan universitas mencakup biaya investasi dan biaya operasional.
2	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang pemanfaatan dan pengelolaan biaya operasional:	Ada bukti universitas memanfaatkan dan mengelola pembiayaan operasional.
	1) Ditetapkan per mahasiswa per tahun (standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi negeri atau SBO-PTN), ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan: a) Jenis program studi; b) Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; c) Indeks kemahalan wilayah;	
	2) SBO-PTN menjadi dasar UIN Imam Bonjol untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	
3	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang pembiayaan yang meliputi:	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	1) Universitas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai ketentuan peraturan sampai pada program studi;	Adanya sistem pencatatan biaya dan melaksanakannya sesuai ketentuan peraturan sampai pada program studi
	2) Dilakukannya analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan;	Adanya bukti universitas melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan;
	3) Dilakukannya evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.	Adanya bukti universitas melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.
	4) Diupayakannya pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar SPP mahasiswa;	Adanya bukti universitas mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar SPP mahasiswa;
	5) Disusunnya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.	Adanya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.
4	Rektor harus memiliki kebijakan untuk memanfaatkan dan mengelola komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain: 1) Hibah; 2) Jasa layanan profesi dan/atau keahlian; 3) Dana lestari dari alumni dan filantropis; 4) Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.	Ada bukti universitas memanfaatkan dan mengelola komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, seperti biaya hibah, jasa layanan profesi/keahlian, dana lestari alumni, atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
5	Rektor harus memiliki kebijakan dalam mengembangkan pusat bisnis yang dapat berkontribusi terhadap peningkatan dana BLU.	Adanya bukti kegiatan pusat bisnis yang dapat meningkatkan dana BLU.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
6	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran pada program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pendidikan yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan pembiayaan pembelajaran.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pembiayaan pembelajaran ini dicapai melalui:

- a. Melakukan perencanaan pendanaan pendidikan dengan sebaik-baiknya;
- b. Menetapkan sistem pencatatan biaya secara menyeluruh sampai pada program studi;
- c. Menganalisis biaya operasional dan tingkat ketercapaian standar biaya secara berkala dan berkelanjutan;
- d. Merencanakan dan menetapkan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana dari sumber eksternal secara akuntabel dan transparan.
- e. Merencanakan dan mengembangkan kegiatan pusat bisnis.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pembiayaan pembelajaran ini terkait dengan:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi pembelajaran;
- c. Standar proses pembelajaran;
- d. Standar penilaian pembelajaran;
- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran; dan
- g. Standar pengelolaan pembelajaran.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pembiayaan pembelajaran ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
- e. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;

- f. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data;
- g. Dekan Fakultas/Direktur PPs;
- h. Ketua Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. RKAKL
- b. Laporan keuangan
- c. Laporan unit Bisnis
- d. SK penetapan satuan biaya pembelajaran
- e. SOP Penyusunan Renja-RKT
- f. formulir kerja yang terkait dengan SOP Perencanaan
- g. formulir kerja yang terkait dengan SOP Penyusunan renja – RKT

BAB III STANDAR MUTU PENELITIAN

A. Standar Hasil Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Standar ini diperlukan agar dapat menghasilkan penelitian dengan kuantitas dan kualitas yang sejalan dengan target penelitian secara berkala. Melalui hasil penelitian ini, diharapkan UIN Imam Bonjol Padang berperan aktif dalam menemukan berbagai solusi atas persoalan yang ada di tengah-tengah masyarakat yang dikaji secara ilmiah. Standar Hasil Penelitian ini juga disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan bagi peneliti di lingkungan UIN Imam Bonjol untuk mencapai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus mengarahkan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berwawasan keislaman, serta meningkatkan SDM peneliti, derajat hidup masyarakat dan daya saing bangsa.	Adanya laporan hasil penelitian yang mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi berwawasan keislaman, serta meningkatkan SDM peneliti, derajat hidup masyarakat dan daya saing bangsa.
2	Rektor harus menyusun pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan penelitian, implementasi, monitoring dan evaluasi penelitian, serta penanganan plagiasi.	Adanya laporan pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan penelitian, implementasi, monitoring dan evaluasi penelitian, serta penanganan plagiasi.
3	Rektor harus menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan keunggulan penelitian berdasarkan tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program penelitian yang sejalan dengan misi universitas.	Adanya RIP Penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan yang sejalan dengan misi universitas.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
4	Rektor harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) Penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan keunggulan penelitian berdasarkan tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program penelitian yang sejalan dengan misi universitas.	Adanya menyusun Rencana Strategis (Renstra) Penelitian dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan keunggulan penelitian berdasarkan tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program penelitian yang sejalan dengan misi universitas.
4	Rektor harus memberdayakan semua potensi (khususnya pusat-pusat kajian) untuk mencapai sasaran jangka panjang pada <i>roadmap</i> penelitian dan target jangka pendek pada RIP Penelitian.	Adanya bukti Rektor memberdayakan semua potensi (khususnya pusat-pusat kajian) untuk mencapai sasaran jangka panjang pada <i>roadmap</i> penelitian dan target jangka pendek pada RIP Penelitian.
4	Rektor harus menetapkan <i>roadmap</i> penelitian untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas per tahapan dan sesuai dengan RIP universitas.	Adanya <i>roadmap</i> penelitian di tingkat Fakultas untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas per tahapan dan sesuai dengan RIP universitas.
5	Prodi harus memiliki <i>roadmap</i> penelitian untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas tahapan dan sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian fakultas.	Adanya <i>roadmap</i> penelitian di tingkat Prodi untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas tahapan dan sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian fakultas.
6	Rektor harus menetapkan bahwa hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan peraturan terkait yang berlaku di UIN Imam Bonjol.	Adanya bukti hasil penelitian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan peraturan terkait yang berlaku
7	Rektor menetapkan bahwa jumlah penelitian pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/ universitas seharusnya memiliki nilai kasar (NK) sama atau lebih dari dua per tahun.	Adanya bukti jumlah penelitian pada tingkat jurusan/prodifakultas/universitas memiliki nilai kasar (NK) \geq dua per tahun.
8	Rektor harus menetapkan setiap skripsi harus dipublikasikan di jurnal ilmiah	Adanya bukti skripsi dipublikasikan di jurnal ilmiah.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
9	Rektor harus menetapkan tesis harus dipublikasikan pada seminar internasional terindeks atau jurnal nasional.	Adanya bukti tesis dipublikasikan pada seminar internasional terindeks scopus atau jurnal nasional.
10	Rektor harus menetapkan disertasi harus dipublikasikan pada dua seminar internasional terindeks bereputasi, dua jurnal nasional terakreditasi, atau satu jurnal internasional terindeks.	Adanya bukti disertasi dipublikasikan pada dua seminar internasional terindeks scopus, dua jurnal nasional terakreditasi, atau satu jurnal internasional terindeks.
11	Rektor menetapkan bahwa pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/universitas seharusnya memiliki jumlah publikasi dengan NK di atas 6 dalam tiga tahun terakhir.	Adanya bukti jumlah publikasi dengan NK di atas 6 dalam tiga tahun terakhir.
12	Rektor menetapkan bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	Adanya bukti hasil penelitian yang disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
13	Rektor menetapkan bahwa hasil penelitian harus menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan pengabdian masyarakat.	Adanya bukti bahwa hasil penelitian menjadi dasar bagi pengembangan proses pendidikan dan pengabdian masyarakat.
14	Ketua LPPM harus menyiapkan pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan penelitian, implementasi, monitoring dan evaluasi penelitian, serta penanganan plagiasi.	Adanya pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan penelitian, implementasi, monitoring dan evaluasi penelitian, serta penanganan plagiasi.
15	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian yang dilakukan	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	dosen secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	hasil penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar hasil penelitian ini dicapai melalui:

- a. Menetapkan kebijakan penelitian serta menyusun rencana induk dan *roadmap* penelitian.
- b. Membuat pedoman dan ketentuan teknis penelitian.
- c. Mengevaluasi hasil penelitian secara berkala.

4. Interaksi Antar Standar

Standar hasil penelitian ini terkait erat dengan:

- a. Standar Isi Penelitian;
- b. Standar Proses Penelitian;
- c. Standar Penilaian Penelitian;
- d. Standar Peneliti; dan
- e. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan hasil penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pusat Perpustakaan;
- g. Pustipanda
- h. Fakultas/PPs
- i. Jurusan atau Program Studi, dan
- j. Mahasiswa

6. Dokumen Terkait

- a. RIP Penelitian dan *Road Map*) Penelitian
- b. Pedoman Penelitian UIN

- c. Bukti hasil penelitian
- d. Bukti publikasi skripsi, tesis dan disertasi.
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

B. Standar Isi Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Penyusunan standar isi penelitian yang diterapkan UIN Imam Bonjol Padang berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, pasal 45, agenda riset nasional, visi dan misi institusi, dan Renstra Penelitian. Menurut Permenristekdikti, disebutkan bahwa “Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.” Kedalaman dan keluasan materi penelitian tergantung dari jenis penelitiannya, yaitu penelitian dasar atau terapan. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Standar isi penelitian ini diperlukan agar mendapatkan isi penelitian yang berkualitas dan sejalan dengan rencana dan target penelitian secara keseluruhan. Dengan standar ini, diharapkan penelitian UIN Imam Bonjol Padang menghasilkan penelitian yang berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan solutif terhadap pelbagai persoalan yang di tengah-tengah umat dan masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan isi standar	Indikator
1	Rektor harus memiliki pedoman penelitian yang disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing untuk dipedomani oleh setiap peneliti.	Adanya pedoman penelitian yang disusun oleh LPPM.

No	Pernyataan isi standar	Indikator
2	<p>Rektor harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Peta Jalan (<i>Road Map</i>) Penelitian dari LPPM, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru; b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berwawasan Islam yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri; c. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang. 	Adanya dokumen Renstra LPPM, RIP dan Road Map Penelitian.
5	Rektor harus menetapkan penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (<i>interdisciplinary</i>).	Adanya bukti bahwa penelitian dilakukan secara multi dan lintas ilmu (<i>interdisciplinary</i>).
6	Rektor harus menetapkan isi penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian secara Nasional maupun Internasional yang sesuai dengan standar arah kebijakan penelitian UIN Imam Bonjol Padang.	Adanya bukti penelitian dilakukan sesuai dengan standar mutu penelitian nasional maupun internasional.
7	Rektor harus menetapkan isi penelitian yang memberikan kontribusi nyata terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan Teknologi, khususnya pengembangan	Adanya bukti penelitian yang dilakukan memberikan kontribusi nyata terhadap perkembangan bidang

No	Pernyataan isi standar	Indikator
	keilmuan masing -masing Jurusan/Prodi	keilmuan masing masing jurusan
8	Rektor harus menetapkan setiap usulan maupun laporan penelitian harus memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai ketentuan yang berlaku.	Adanya bukti usulan dan laporan penelitian memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai ketentuan yang berlaku (output).
9	Rektor harus menetapkan bahwa penelitian yang dilakukan dosen/peneliti secara mandiri dilaporkan ke universitas dan program studi masing-masing.	Adanya laporan penelitian yang dilakukan dosen secara mandiri ke universitas dan program studi masing-masing.
10	Rektor harus menetapkan bahwa materi penelitian dasar dan penelitian terapan harus menunjang mutu proses pembelajaran dan berpedoman pada standar isi penelitian.	Adanya bukti materi penelitian dasar dan penelitian terapan menunjang mutu proses pembelajaran dan berpedoman pada standar isi penelitian.
11	Rektor harus menetapkan bahwa Penelitian diarahkan untuk: a. tercapainya visi, misi dan tujuan UIN Imam Bonjol Padang b. pengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat; c. pengembangan sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif pengembangkan budaya akademik; d. pengembangkan keunggulan spesifik universitas berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif; e. peningkatan luaran penelitian yang bermutu dan bermanfaat bagi kemajuan agama, negara dan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia;	Adanya bukti penelitian yang dilakukan diarahkan untuk: a. tercapainya visi, misi dan tujuan UIN Imam Bonjol Padang b. pengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat; c. pengembangan sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif pengembangkan budaya akademik; d. pengembangkan

No	Pernyataan isi standar	Indikator
	f. peningkatan penyebarluasan hasil penelitian; dan g. peningkatan jumlah hak kekayaan intelektual (HKI) di tingkat nasional dan internasional	keunggulan spesifik universitas berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif; e. peningkatan luaran penelitian yang bermutu dan bermanfaat bagi kemajuan agama, negara dan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; f. peningkatan penyebarluasan hasil penelitian; dan g. peningkatan jumlah hak kekayaan intelektual (HKI) di tingkat nasional dan internasional.
12	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian yang dilakukan oleh dosen yang dikelola melalui LPPM secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar isi penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar isi penelitian ini dicapai melalui:

- a. Menetapkan panduan penelitian yang berisi tentang kedalaman materi penelitian, baik penelitian dasar maupun penelitian terapan;
- b. Menetapkan panduan penelitian yang berisi tentang keluasan materi penelitian, baik penelitian dasar maupun penelitian terapan;
- c. Melakukan evaluasi isi penelitian secara berkala dan berkelanjutan

4. Interaksi Antar Standar

Standar isi penelitian ini sangat terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;

- b. Standar Proses Penelitian;
- c. Standar Penilaian Penelitian; dan
- d. Standar Peneliti.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan isi penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Fakultas/PPs;
- g. Jurusan atau Program Studi; dan
- h. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman penelitian disusun LPPM.
- b. Renstra LPPM
- c. RIP Penelitian
- d. *Road Map* Penelitian
- e. Bukti hasil penelitian
- f. Pedoman Penelitian
- g. Proposal Penelitian
- h. Laporan Penelitian
- i. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- j. Surat Pernyataan Peneliti
- k. Formulir Pendaftaran Penelitian
- l. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- m. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- n. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

C. Standar Proses Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Standar ini dengan demikian merupakan acuan dalam proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan. Kegiatan penelitian yang dimaksud adalah kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian harus

mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Standar proses penelitian ini sangat diperlukan agar proses penelitian yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan bisa dikendalikan dengan baik. Proses penelitian ini juga berlaku untuk mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang proses kegiatan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi untuk dipedomani oleh semua peneliti.	Adanya SK Rektor tentang proses kegiatan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
2	Ketua LPPM harus menyiapkan perencanaan kegiatan penelitian sesuai dengan arah kebijakan penelitian	Adanya bukti perencanaan kegiatan penelitian sesuai dengan arah kebijakan penelitian kegiatan
3	Rektor harus menetapkan kegiatan penelitian yang dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.	Adanya bukti kegiatan penelitian dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu proses baku yang mencerminkan suatu peningkatan mutu yang berkelanjutan, serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas.
4	Rektor harus menetapkan bahwa kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;	Adanya bukti kegiatan penelitian meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
5	Rektor menetapkan bahwa proses penelitian harus membina hubungan kerjasama dan kemitraan penelitian dengan lembaga di dalam dan di luar negeri.	Adanya bukti proses penelitian membina hubungan kerjasama dan kemitraan penelitian dengan lembaga di dalam dan di luar negeri.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
6	Rektor menetapkan bahwa kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Adanya bukti kegiatan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
7	Ketua LPPM harus melakukan monitoring terhadap kegiatan penelitian secara berkala sebagai upaya untuk penjaminan mutu	Adanya bukti kegiatan monitoring terhadap kegiatan penelitian sebagai upaya untuk penjaminan mutu
8	Ketua LPPM harus melakukan evaluasi proses kegiatan penelitian sebagai upaya untuk penjaminan mutu	Adanya bukti kegiatan evaluasi proses kegiatan penelitian sebagai upaya untuk penjaminan mutu
9	Rektor harus menetapkan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi: a. harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; b. harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; c. capaian pembelajaran lulusan, dan d. ketentuan serta peraturan di UIN Imam Bonjol	Adanya tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang: a. memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik; b. mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan; c. capaian pembelajaran lulusan, dan d. ketentuan serta peraturan di UIN Imam Bonjol
10	Rektor harus menetapkan bahwa setiap mahasiswa harus diberi keterampilan meneliti sebelum terjun ke dunia kerja, yang di cantumkan dalam kurikulum sebagai beban penelitian yang harus ditempuh.	Adanya mata kuliah metode penelitian.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
11	Setiap kegiatan penelitian harus tercatat dan terdokumentasi serta dicantumkan dalam uraian tugas dosen, guna kepentingan ketersediaan database yang cukup memadai dan siap pakai serta dapat diakses oleh semua unit secara cepat dan akurat.	Adanya data base penelitian dosen yang dapat diakses oleh semua unit secara cepat dan akurat.
12	Rektor menetapkan kebijakan bahwa penelitian seharusnya berkolaborasi dengan penelitian luar, baik di tingkat nasional maupun internasional.	Adanya bukti penelitian berkolaborasi dengan penelitian luar, baik di tingkat nasional maupun internasional.
13	Ketua LPPM harus menyediakan pedoman penelitian untuk dipedomani oleh dosen/peneliti dan mahasiswa serta melakukan evaluasi dan revisi secara berkala.	Adanya pedoman penelitian untuk dosen/peneliti dan mahasiswa.
14	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian yang dilakukan oleh dosen/peneliti secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar proses penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar proses penelitian ini dicapai melalui:

- a. Menyusun panduan penelitian terkait dengan alur, prosedur atau proses penelitian;
- b. Menentukan kaidah proses penelitian tentang standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi peneliti, masyarakat, serta lingkungan;
- c. Melakukan evaluasi proses penelitian secara berkala dan berkelanjutan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar proses penelitian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Penilaian Penelitian;

- d. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
 - e. Standar Pembiayaan Penelitian.
5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar
- Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar proses penelitian ini adalah:
- a. Rektor;
 - b. Wakil Rektor;
 - c. Kepala Biro;
 - d. LPM;
 - e. LPPM;
 - f. Pusat Perpustakaan;
 - g. Pustipanda;
 - h. Fakultas/PPs;
 - i. Jurusan atau Program Studi;
 - j. Dosen/peneliti; dan
 - k. Mahasiswa.
6. Dokumen Terkait
- a. Pedoman penelitian
 - b. Hasil penelitian
 - c. Dokumen MoU penelitian dengan pihak lain.
 - d. Skripsi, tesis, dan disertasi.
 - e. Pedoman Penelitian
 - f. Proposal Penelitian
 - g. Laporan Penelitian
 - h. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
 - i. Formulir Pendaftaran Penelitian
 - j. Surat Pernyataan Peneliti
 - k. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
 - l. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
 - m. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian
- D. Standar Penilaian Penelitian
1. Rasionalisasi Standar
- Standar penilaian penelitian ini sangat diperlukan agar pelaksanaan dan hasil penelitian yang dilaksanakan dapat diukur dan dikawal untuk mewujudkan target dan tujuan penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang penilaian penelitian untuk dipedomani oleh reviewer penelitian dosen/peneliti.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan penilaian penelitian.
2	Ketua LPPM harus menyiapkan pedoman penilaian penelitian untuk dipedomani oleh dosen/peneliti dan tim peneliti.	Adanya pedoman tertulis tentang prosedur penilaian penelitian.
3	Reviewer harus melaksanakan penilaian penelitian paling sedikit empat unsur: a. Edukatif, penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; b. Objektif, penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; c. Akuntabel, penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; d. Transparan, penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	Adanya bukti penilaian penelitian dilakukan secara terintegrasi harus memiliki paling sedikit unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
4	Reviewer harus melakukan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.	Adanya bukti penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian
5	Rektor harus memiliki sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap dosen tentang kinerja dan luaran penelitian untuk mendukung peningkatan publikasi dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau hak paten.	Adanya kebijakan tentang sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap dosen tentang kinerja dan luaran penelitian untuk mendukung peningkatan publikasi dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau hak paten, dalam

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		pedoman penelitian.
6	Rektor harus menetapkan peraturan tentang penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.	Adanya buku pedoman penulisan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.
7	Ketua LPPM harus menyediakan pedoman penulisan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi untuk dipedomani oleh setiap mahasiswa.	Adanya pedoman penulisan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.
8	Rektor harus menetapkan bahwa perancangan penilaian penelitian harus disusun pada saat pembuatan program penelitian.	Adanya bukti perancangan penilaian penelitian disusun pada saat pembuatan program penelitian.
9	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian yang dilakukan tim peneliti melalui LPPM secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar penilaian penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar penilaian penelitian ini dicapai melalui:

- a. Rektor menetapkan kriteria penilaian proses dan hasil penelitian;
- b. Rektor menetapkan segala ketentuan terkait dengan *reward* dan *punishment* terhadap hasil penelitian;
- c. LPPM menyusun langkah pendamping pengurusan hak cipta atau paten bagi karya penelitian;
- d. LPPM melakukan evaluasi terhadap penilaian penelitian secara berkala dan berkelanjutan.
- e. LPPM menyusun Pedoman Penilaian Proses dan Hasil Penelitian.
- f. LPPM melakukan sosialisasi kepada dosen tentang Pedoman Penilaian Proses dan
- g. Hasil Penelitian.

- h. Ketua LPPM melakukan seleksi dan membentuk *Reviewer* Penelitian dengan kualifikasi yang sesuai topik dan jenis penelitian.
- i. LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi proses dan hasil penelitian dengan melibatkan Tim *Reviewer* Penelitian.
- j. LPPM menyediakan sarana publikasi dan repositori hasil penelitian dosen maupun mahasiswa.
- k. LPPM bersama Pengelola Program Studi menyusun Pedoman Pelaksanaan dan Publikasi Penelitian Mahasiswa serta Penilaiannya.
- l. Pengelola Program Studi melakukan sosialisasi Pedoman Pelaksanaan dan Publikasi Penelitian Mahasiswa serta Penilaiannya kepada Dosen Pembimbing Skripsi/Tesis dan mahasiswa.
- m. Pengelola Program Studi menyelenggarakan workshop penulisan artikel ilmiah layak publikasi atau pembuatan poster dari hasil penelitian

4. Interaksi Antar Standar

Standar penilaian penelitian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Proses Penelitian;
- d. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; dan
- e. Standar Pembiayaan Penelitian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar penilaian penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. LPM;
- d. LPPM;
- e. Pustipanda;
- f. Fakultas/PPs;
- g. Jurusan atau Program Studi; dan
- h. Tim *reviewer* internal dan eksternal.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman penilaian penelitian
- b. Pedoman penulisan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.
- c. Rencana Induk Penelitian (*Roadmap* Penelitian)
- d. Pedoman Penelitian
- e. Proposal Penelitian
- f. Laporan Penelitian
- g. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)

- h. Formulir Pendaftaran Penelitian
- i. Surat Pernyataan Peneliti
- j. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- k. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- l. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

E. Standar Peneliti

1. Rasionalisasi Standar

Standar peneliti ini sangat diperlukan agar penelitian yang dilaksanakan dapat dilaksanakan oleh peneliti-peneliti yang berkemampuan dan sesuai dengan bidang keahliannya. Standar Peneliti ini juga disusun dan ditetapkan sebagai acuan dalam menentukan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melakukan penelitian dalam rangka pencapaian Standar Hasil Penelitian, Standar Isi Penelitian, Standar Proses Penelitian dan Standar Penilaian Penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan bahwa Peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.	Rancangan dan hasil penelitian metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian.
2	Rektor harus menetapkan bahwa ketua dan anggota/pelaksana peneliti adalah Dosen Tetap UIN Imam Bonjol yang memiliki NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus)	Adanya panduan penelitian yang mengatur ketua dan tim peneliti, yaitu Dosen Tetap UIN Imam Bonjol yang memiliki NIDN atau NIDK.
3	Rektor harus menetapkan bahwa Kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya pedoman penelitian yang mengatur kemampuan dan kewenangan peneliti. - Adanya bukti peneliti melaksanakan penelitian sesuai kewenangannya sebagai peneliti.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
4	Rektor harus menetapkan bahwa kemampuan peneliti menentukan kewenangan melaksanakan penelitian yang ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; b. hasil penelitian; c. riwayat publikasi; dan d. riwayat membimbing	Adanya bukti wewenang peneliti ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik; b. hasil penelitian; c. riwayat publikasi; dan d. riwayat membimbing
5	Rektor harus menetapkan bahwa Peneliti memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Islam).	Adanya hasil penelitian yang mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Islam).
6	Rektor harus menetapkan bahwa Peneliti memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian.	Tidak ada bukti peneliti menyimpang dari nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian.
7	Rektor harus menetapkan bahwa peneliti mahasiswa harus memiliki kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian dengan kewenangan di bawah bimbingan seorang dosen dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya pedoman penelitian bagi peneliti mahasiswa. - Ada bukti mahasiswa yang melakukan penelitian telah lulus mata kuliah metodologi penelitian. - Ada bukti penelitian mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.
8	Rektor harus menetapkan bahwa Peneliti menghindari terjadinya <i>research misconduct</i> yang mencakup: 1) Menyalin sebagian atau seluruh produk penelitian lain tanpa merujuk pada sumbernya. 2) Merekayasa hasil penelitian atau data yang sebetulnya tidak ada atau tidak pernah dikumpulkan sebelumnya oleh peneliti. 3) Mengganti, mengubah, memodifikasi, atau merekayasa data	Tidak ada bukti peneliti melakukan <i>research misconduct</i> .

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>yang ada sedemikian rupa untuk kepentingan peneliti sehingga informasi yang dikandung menjadi menyimpang dan bahkan dapat menyesatkan.</p> <p>4) Tidak menyebutkan sumber data yang sah, atau menggunakan data hasil penelitian yang tidak dipublikasi, tanpa menyebutkan sumbernya atau bahkan tanpa ijin dari peneliti yang bersangkutan.</p> <p>5) Menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip atau proposal penelitian yang sedang dalam proses review.</p> <p>6) Memasukkan nama orang, organisasi atau lembaga dalam suatu laporan hasil penelitian atau publikasi, padahal orang, organisasi atau lembaga yang dimaksud sama sekali tidak pernah terlibat dalam penelitian yang dilaporkan atau dipublikasikan tersebut.</p> <p>7) Melakukan publikasi ganda, yaitu secara sengaja mempublikasikan artikel yang sama ke lebih dari satu jurnal ataupun penerbit, kecuali disebutkan secara jelas tentang tujuan publikasi ulang atas artikel tersebut.</p> <p>8) Melakukan penelitian tanpa mengindahkan peraturan setempat yang masih berlaku, yang secara jelas dibuat untuk melindungi kepentingan subyek atau kesehatan dan keamanan masyarakat.</p> <p>9) Mempublikasikan hasil penelitian tanpa menyebutkan adanya konflik</p>	

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>kepentingan dengan suatu industri atau sponsor yang telah mendanai sebagian atau keseluruhan penelitian tersebut.</p> <p>10) Menghapus, merusak atau menghilangkan data hasil penelitian orang lain untuk kepentingan pribadi.</p>	
9	Rektor harus menetapkan bahwa universitas/fakultas/jurusan/prodi harus memiliki kebijakan tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap penelitian dosen.	Adanya bukti kebijakan rektor, dekan, dan/atau ketua Prodi tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap penelitian dosen.
10	Rektor harus menetapkan bahwa Peneliti dosen melakukan penelitian payung dengan melibatkan mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir.	Adanya bukti peneliti dosen melakukan penelitian payung dengan melibatkan mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir.
11	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar peneliti yang dilakukan secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar peneliti.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar peneliti ini dicapai melalui:

- a. Menentukan syarat dan kualifikasi peneliti;
- b. Mengadakan pelatihan penelitian secara berkala;
- c. Mendapatkan data-data yang lengkap tentang kualifikasi akademik dan hasil penelitian dari setiap calon peneliti;
- d. Membuat ketentuan penelitian terkait dengan keterlibatan mahasiswa dalam setiap penelitian dosen.
- e. LPPM menyelenggarakan workshop untuk dosen membuat road map peneliti secara individual berdasarkan RIP dan Renstra LPPM

- f. LPPM membangun database profil peneliti berdasarkan kualifikasi kemampuan peneliti dan mempublikasikannya melalui media konvensional maupun digital.
- g. LPPM membangun website atau sistem informasi yang terintegrasi dan dapat menampung pertumbuhan profil kemampuan dosen sebagai peneliti

4. Interaksi Antar Standar

Standar peneliti ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Proses Penelitian; dan
- d. Standar Penilaian Penelitian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar peneliti ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs;
- h. Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman penelitian
- b. Hasil penelitian
- c. Hasil penelitian payung
- d. SK Jabatan dan Sertifikat Profesi Peneliti
- e. SOP Panduan Proposal Penelitian
- f. Dokumen Rencana Induk Penelitian.
- g. SOP Komisi Etik Penelitian
- h. Pedoman Implementasi Integrasi Sains dan Islam dalam Penelitian.
- i. Instrumen Penilaian Kompetensi Peneliti.
- j. Formulir Monitoring dan Evaluasi Etik Penelitian.

F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Standar ini sangat diperlukan agar tersedianya sarana dan prasana penelitian yang mencukupi dan memadai sehingga penelitian dapat

dilaksanakan dengan baik. Standar Sarana dan Prasarana ini disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi Wakil Rektor, Ketua LPPM, Dekan dan Pengelola Program Studi dalam menyediakan sarana dan rasarana penelitian yang memadai untuk menunjang kebutuhan Standar Isi dan Standar Proses Penelitian dalam rangka memenuhi Standar Hasi Penelitian

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang sarana dan prasarana penelitian sebagai fasilitas milik UIN Imam Bonjol Padang yang digunakan untuk: <ol style="list-style-type: none"> memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu pada Program Studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 	Adanya fasilitas yang digunakan untuk penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu pada Program Studi; proses pembelajaran; dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dimiliki UIN Imam Bonjol Padang.
2	Rektor harus menetapkan kebijakan sarana prasarana sebagai menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian berupa: <ol style="list-style-type: none"> sarana: buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolah data, instrumentasi eksperimen, perancangan dan desain, dan sarana teknologi informasi dan komunikasi (termasuk koneksi internet). prasarana: perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, studio, bengkel kerja, tempat praktek, ruang diskusi dan diseminasi. 	Adanya kebijakan Rektor tentang pengadaan sarana prasarana untuk menunjang penelitian, seperti: sarana berupa buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolah data, instrumentasi eksperimen, perancangan dan desain, dan sarana teknologi informasi dan komunikasi (termasuk koneksi internet); serta prasarana berupa perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, studio, bengkel kerja, tempat praktek, ruang diskusi dan diseminasi.
3	Rektor harus menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja,	Adanya bukti sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4	Rektor harus menetapkan baku mutu sarana dan prasarana penelitian dengan mengacu pada baku mutu sarana dan prasarana penelitian nasional maupun internasional, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing	Adanya pedoman penelitian Universitas yang mengatur baku mutu sarana dan prasarana penelitian dengan mengacu pada baku mutu sarana dan prasarana penelitian nasional maupun internasional, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.
5	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar sarana dan prasarana penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar sarana dan prasarana penelitian ini dicapai melalui:

- a. Mendata/menginventarisir seluruh sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan dan yang ada saat ini untuk dibuat rencana pengembangannya
- b. Menyusun Pedoman Pengadaan, Sistem Inventarisasi dan Pengembangan Sarana Prasarana penelitian dan Pedoman Peminjaman, Penggunaan dan Pengembalian Sarana Prasarana
- c. Melakukan sosialisasi peminjaman dan pemanfaatan serta pengembalian sarana dan prasarana penelitian
- d. Melakukan pengecekan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian secara berkala
- e. Melakukan peningkatan/pengembangan sarana dan prasarana penelitian
- f. Menentukan kriteria sarana dan prasarana penelitian yang baik;
- g. Memastikan pengadaan sarana dan prasarana penelitian dimasukkan dalam prioritas anggaran;

- h. Menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar sarana dan prasarana penelitian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Proses Penelitian;
- c. Standar Penilaian Penelitian;
- d. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
- e. Standar Pembiayaan Penelitian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs; dan
- h. Jurusan atau Program Studi.

6. Dokumen Terkait

- a. Daftar inventaris UIN
- b. Daftar inventaris LPPM
- c. SOP Prosedur Pelayanan dan Penggunaan sarana dan prasarana penelitian.
- d. Kartu kendali Penelitian

G. Standar Pengelolaan Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Standar pengelolaan penelitian ini sangat diperlukan sehingga segala aspek pelaksanaan penelitian dapat dikelola dengan baik guna terlaksanakannya penelitian yang mengantarkan pada tujuan. Standar Pengelolaan Penelitian disusun dan ditetapkan agar menjadi acuan bagi lembaga pengelola penelitian (LPPM dan Pengelola Program Studi) dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian agar kegiatan penelitian berjalan dengan baik dan berkelanjutan sehingga memenuhi Standar Hasil Penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan bahwa Ketua LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) sebagai pengelola kegiatan penelitian di UIN Imam Bonjol, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, hingga pelaporan kegiatan penelitian.	Adanya SK yang menetapkan LPPM sebagai mengelola kegiatan penelitian di UIN Imam Bonjol.
2	Pengelolaan penelitian harus dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Imam Bonjol, khususnya Pusat Penelitian dan Penerbitan.	Adanya tupoksi LPPM, khususnya pusat penelitian dan penerbitan untuk mengelola penelitian.
3	LPPM harus : a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian UIN Imam Bonjol; b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian; d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; e. Melakukan diseminasi hasil penelitian; f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, publikasi di jurnal nasional dan internasional, serta perolehan kekayaan intelektual (HKI). g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; h. Melaporkan kegiatan penelitian secara berkala. i. mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM, pedoman dan prosedur yang terkait dengan pengelolaan penelitian, serta hasil dan kinerja yang telah dicapai oleh LPPM	<ul style="list-style-type: none"> - Ada bukti perencanaan program penelitian sesuai renstra Universitas yang disusun LPPM. - Adanya aturan dan panduan penelitian, serta sistem mutu internal penelitian yang disusun LPPM. - Ada bukti LPPM memfasilitasi pelaksanaan penelitian. - Ada bukti LPPM melakukan monev penelitian - Ada bukti LPPM melakukan desiminasi hasil penelitian. - Ada bukti LPPM melakukan beberapa kegiatan yang meningkatkan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, publikasi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	melalui laman resmi UIN Imam Bonjol.	<p>di jurnal nasional dan internasional, serta perolehan kekayaan intelektual (HKI).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ada bukti LPPM memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; - Ada bukti LPPM melaporkan kegiatan penelitian secara berkala serta mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM serta hasil dan kinerja yang telah dicapai oleh LPPM melalui laman resmi UIN Imam Bonjol.
4	<p>Rektor harus menetapkan bahwa UIN Imam Bonjol berkewajiban:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UIN Imam Bonjol; b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta jumlah dan mutu bahan ajar; c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan; d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian; e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar 	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UIN Imam Bonjol; b. Adanya SK penyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian; c. Adanya bukti upaya peningkatan mutu pengelolaan penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan; d. Adanya bukti dilakukannya monev terhadap program penelitian yang dilakukan universitas; e. Adanya panduan tentang kriteria peneliti dengan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;</p> <p>f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</p> <p>g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan</p> <p>h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>	<p>mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;</p> <p>f. Ada bukti universitas mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</p> <p>g. Ada bukti dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan</p> <p>h. Adanya dokumen laporan kinerja lembaga penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>
5	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar pengelolaan penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pengelolaan penelitian ini dicapai melalui:

- a. Menetapkan rencana strategis penelitian UIN Imam Bonjol;
- b. Memperkuat LPPM UIN Imam Bonjol, khususnya Pusat Penelitian dan Penerbitan, dengan menetapkan arah dan kebijakannya serta menempatkan orang-orang yang berkompeten;
- c. Menetapkan dan mensosialisasikan tugas pokok dan fungsi LPPM dalam pelaksanaan penelitian;

- d. Meninjau dan mengevaluasi pengelolaan penelitian secara berkala dan berkesinambungan.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pengelolaan penelitian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Proses Penelitian;
- d. Standar Penilaian Penelitian;
- e. Standar Peneliti;
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; dan
- g. Standar Pembiayaan Penelitian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pengelolaan penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs;
- h. Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. SK Penetapan LPPM
- b. *Job description* pengelola LPPM
- c. Renstra Penelitian
- d. RIP Penelitian
- e. Road Map Penelitian
- f. Monev Penelitian
- g. Daftar kegiatan LPPM
- h. SOP Kerja Sama Penelitian, Peraturan, Panduan, dan Sistem Penjaminan Mutu Internal Penelitian, Monev Penelitian, Diseminasi (Publikasi) Hasil Penelitian, panduan pengajuan hak paten dan kekayaan intelektual (HAKI)
- i. Ketetapan peneliti berprestasi

H. Standar Pembiayaan Penelitian

1. Rasionalisasi Standar

Standar pembiayaan penelitian ini sangat diperlukan agar setiap pelaksanaan penelitian mendapatkan pendanaan yang memadai. Standar ini juga disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam mengelola sumber pendanaan penelitian dan untuk memastikan proses penelitian dapat terlaksana sesuai standar, visi dan misi UIN Imam Bonjol serta memastikan bahwa pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan secara akuntabel, bermutu dan transparan.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menyediakan dana penelitian melalui pendanaan internal dan mengusahakan dari pemerintah (RM), hasil kerja sama dengan lembaga lain dalam maupun di luar negeri, dan dana dari masyarakat. Dana tersebut digunakan untuk membiayai: a. Perencanaan penelitian; b. Pelaksanaan penelitian; c. Pengendalian penelitian; d. Pemantauan dan evaluasi penelitian; e. Pelaporan hasil penelitian; dan f. Diseminasi hasil penelitian.	Ada bukti tersedianya dana penelitian melalui pendanaan internal dan mengusahakan dari pemerintah (RKAKL), hasil kerja sama dengan lembaga lain dalam maupun di luar negeri, dan dana dari masyarakat.
2	Rektor harus menyediakan dana pengelolaan penelitian yang digunakan untuk membiayai: a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; b. Peningkatan kapasitas peneliti; c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).	Adanya bukti tersedianya dana pengelolaan penelitian (dalam RKAKL) yang digunakan untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).
3	Rektor harus menyediakan dana Rata-rata jumlah dana penelitian per dosen pada tingkat prodi/fakultas/universitas harus	Ada bukti rata-rata jumlah dana penelitian per dosen pada tingkat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	besar atau sama dengan Rp. 3.500.000, (tiga juta lima ratus ribu rupiah) per tahun.	prodi/fakultas/universitas besar atau sama dengan Rp. 3.500.000, (tiga juta lima ratus ribu rupiah) per tahun.
4	Rektor harus menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk dipedomani oleh pengelola LPPM dan peneliti.	Adanya dokumen standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5	Rektor harus menetapkan bahwa kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI diatur dalam ketetapan tersendiri dan dilakukan secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas hasil penelitian.	Adanya bukti kebijakan rektor tentang mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI.
6	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar pembiayaan penelitian.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pembiayaan penelitian ini dicapai melalui:

- a. Mengupayakan tersedianya pembiayaan penelitian yang memadai dari berbagai sumber;
- b. Memastikan bahwa pembiayaan penelitian menjadi prioritas dalam setiap penganggaran UIN Imam Bonjol;
- c. Mengupayakan rata-rata jumlah dana penelitian per dosen sebesar atau sama dengan Rp. 2.000.000, (dua juta rupiah) per tahun.
- d. LPPM menyusun pedoman mekanisme pengajuan pendanaan penelitian bersumber dari internal dan pertanggungjawabannya.
- e. LPPM menyusun pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah atau HKI.
- f. LPPM melakukan sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan penelitian bersumber dari internal dan pertanggungjawabannya serta insentif publikasi ilmiah atau HKI.

- g. LPPM menyusun perencanaan dan anggaran tahunan untuk menjamin ketersediaan alokasi dana penelitian dan dana pengelolaan penelitian.
- h. Melakukan kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan di luar negeri untuk menggalang dana penelitian dari eksternal.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pembiayaan penelitian ini terkait dengan:

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Proses Penelitian;
- d. Standar Penilaian Penelitian;
- e. Standar Peneliti;
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; dan
- g. Standar Pengelolaan Penelitian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar .

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pembiayaan penelitian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs;
- h. Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. POK LPPM
- b. Kebijakan Rektor tentang Penelitian
- c. SOP Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- d. SOP Kerjasama
- e. SOP Penelitian Hibah.

BAB IV
STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Standar Hasil Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan agar setiap produk kegiatan ini sesuai dengan rencana atau tujuannya. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat disusun dan ditetapkan untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas UIN Imam Bonjol mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa dalam konteks nasional global melalui penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disertai dengan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dalam rangka membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk: a. mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan; b. mengembangkan dan menerapkan teknologi, dan seni yang berwawasan keislaman; dan c. meningkatkan SDM peneliti; dan d. meningkatkan derajat hidup masyarakat dan daya saing bangsa.	Adanya bukti laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat diterapkan untuk: a. mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan; b. mengembangkan dan menerapkan teknologi dan seni yang berwawasan keislaman; c. meningkatkan SDM peneliti; dan d. meningkatkan derajat hidup masyarakat dan daya saing bangsa.
2	Rektor harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat berorientasi pada penyelesaian terhadap masalah yang dihadapi atau dibutuhkan masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;	Adanya bukti laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada penyelesaian terhadap masalah yang dihadapi atau dibutuhkan masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
3	Rektor harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat berupa:	Adanya bukti laporan hasil pengabdian kepada masyarakat berupa;

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	a. Pemanfaatan teknologi tepat guna b. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.	a. Pemanfaatan teknologi tepat guna b. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
4	Rektor harus menetapkan <i>outcome</i> hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk artikel ilmiah atau laporan ilmiah yang terpublikasi yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	Adanya bukti <i>outcome</i> hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk artikel ilmiah atau laporan ilmiah yang terpublikasi yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
5	Rektor harus menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib dilakukan oleh dosen minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya dan terpublikasi di tingkat nasional atau internasional	Adanya bukti setiap dosen minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya melakukan pengabdian kepada masyarakat dan terpublikasi di tingkat nasional atau internasional
6	Rektor harus memiliki Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan keunggulan pengabdian berdasarkan tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program pengabdian kepada masyarakat yang sejalan dengan misi universitas.	Adanya dokumen Rencana Induk Pengembangan Pengabdian kepada Masyarakat (RIPPKM) dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan keunggulan pengabdian berdasarkan tema, isu-isu strategis, dan topik-topik program pengabdian kepada masyarakat yang sejalan dengan misi universitas.
7	Rektor harus memberdayakan semua potensi untuk mencapai sasaran jangka panjang pada <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat dan target jangka pendek pada RIPPKM.	Adanya bukti pimpinan Universitas memberdayakan semua potensi untuk mencapai sasaran jangka panjang pada <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat dan target jangka pendek pada RIPPKM.
8	Ketua LPPM harus menyediakan pedoman tentang kebijakan dasar, perencanaan, pelaksanaan, monitoring	Adanya pedoman tentang kebijakan dasar, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat dan dipedomani oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
9	Dekan harus memiliki <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas di setiap tahapan dan sesuai dengan RIPPkM universitas.	Adanya bukti dokumen <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat di fakultas untuk program jangka panjang dengan sasaran yang jelas di setiap tahapan dan sesuai dengan RIPPkM universitas.
10	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus dipublikasikan dalam publikasi ilmiah dan laporan pengabdian	Adanya bukti hasil Pengabdian kepada Masyarakat dipublikasikan dalam publikasi ilmiah dan laporan pengabdian
11	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus dapat memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan penelitian.	Adanya bukti hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan penelitian.
12	Hasil pengabdian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan peraturan terkait yang berlaku di UIN Imam Bonjol.	Ada bukti bahwa hasil pengabdian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan peraturan terkait yang berlaku di UIN Imam Bonjol.
13	Dekan menetapkan bahwa jumlah kegiatan pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/universitas dengan nilai kasar (NK) seharusnya sama atau lebih dari 3 dalam tiga tahun terakhir.	Ada bukti bahwa jumlah kegiatan pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/universitas dengan nilai kasar (NK) sama atau lebih dari 3 dalam tiga tahun terakhir.
14	Skor akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/universitas seharusnya sama atau lebih dari 3,5 dalam tiga tahun terakhir.	Ada bukti skor akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat jurusan/prodi/fakultas/ universitas sama atau lebih dari 3,5 dalam tiga tahun terakhir.
15	Setiap dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat menggunakan dana internal harus	Ada bukti hasil pengabdian kepada masyarakat dengan dana internal dipublikasikan di jurnal nasional

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	mempublikasikan hasilnya di jurnal nasional atau internasional.	atau internasional.
16	Rektor harus menetapkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dan harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil pengabdian kepada masyarakat.	Adanya bukti hasil pengabdian kepada masyarakat yang disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil pengabdian kepada masyarakat.
17	Ketua LPPM harus menyediakan pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, implementasi, serta monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat, untuk dipedomani oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Adanya pedoman tentang kebijakan dasar perencanaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, implementasi, serta monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat.
18	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar hasil pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar hasil pengabdian ini dicapai melalui:

- a. Menerbitkan SK Rektor tentang kewajiban dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

- b. LPPM menyusun pedoman pelaksanaan dan publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa.
- c. Mendata kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan eksistensi dan tujuan UIN Imam Bonjol;
- d. Menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat;
- e. Melakukan survey dan pemetaan potensi masyarakat dampingan
- f. Menerapkan dan mengembangkan hasil riset yang dapat ditindaklanjuti
- g. Mendorong terciptanya teknologi tepat guna dalam penelitian dosen;
- h. Melakukan pembimbingan penulisan laporan pengabdian dan publikasi
- i. Mengevaluasi setiap hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- j. LPPM menyelenggarakan pelatihan penyusunan bahan ajar atau modul pelatihan berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- k. Memfasilitasi pembuatan modul atau bahan ajar dari pengabdian masyarakat
- l. LPPM menjalin kerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4. Interaksi Antar Standar

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat ini terkait erat dengan:

- a. Standar isi pengabdian;
- b. Standar proses pengabdian;
- c. Standar penilaian pengabdian;
- d. Standar pelaksana pengabdian;
- e. Standar sarana dan prasarana pengabdian;
- f. Standar pengelolaan pengabdian; dan
- g. Standar pembiayaan pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar hasil pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pusat Perpustakaan;
- g. Pustipanda;
- h. Fakultas/PPs;
- i. Jurusan atau Program Studi; dan
- j. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. RIP Pengabdian kepada Masyarakat

- b. Road Map Pengabdian kepada Masyarakat LPPM dan Fakultas
- c. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat yang dipublikasikan
- d. Rencana strategis kegiatan PkM
- e. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan pengabdian masyarakat
- f. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
- g. MOU kerjasama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri
- h. Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM

B. Standar Isi Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar isi pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan agar kegiatan ini benar-benar diisi dengan kegiatan yang sesuai dengan rencana dan tujuannya.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus memiliki pedoman pengabdian kepada masyarakat yang disusun oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing untuk dipedomani oleh setiap pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Adanya pedoman pengabdian kepada masyarakat yang disusun oleh LPPM.
2	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat UIN Imam Bonjol Padang.	Adanya kebijakan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
3	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. pengembangan ilmu pengetahuan 	Adanya kebijakan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;</p> <p>c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;</p> <p>d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau</p> <p>e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p> <p>harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</p>	
4	<p>Rektor harus menetapkan setiap usulan maupun laporan pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<p>Adanya bukti usulan dan laporan pengabdian kepada masyarakat memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai ketentuan yang berlaku (output).</p>
5	<p>Desain model pengabdian kepada masyarakat harus mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.</p>	<p>Ada bukti bahwa desain model pengabdian kepada masyarakat mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.</p>
6	<p>Strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.</p>	<p>Ada bukti bahwa strategi, kebijakan, dan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		terkait.
7	Ketua LPPM harus menetapkan standar untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah ditentukan	Ada bukti bahwa ketua LPPM menetapkan standar kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa pengabdian kepada masyarakat harus melibatkan mahasiswa	Ada bukti bahwa ketua LPPM telah menetapkan pengabdian kepada masyarakat melibatkan peran mahasiswa.
9	Rektor harus dapat menciptakan hubungan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan universitas dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil pengabdian kepada masyarakat	Ada bukti kerjasama dengan universitas dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
10	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang dikelola melalui LPPM secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar isi pengabdian ini dicapai melalui:

- a. LPPM menyusun Renstra pengabdian kepada masyarakat.
- b. LPPM melakukan sosialisasi Renstra pengabdian kepada masyarakat.
- c. LPPM menyelenggarakan lokakarya penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa.
- d. LPPM mengundang tenaga ahli untuk menyelenggarakan *workshop* evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat.
- e. Membuat buku pedoman teknis terkait isi kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- f. Menggiatkan pengabdian yang berdampak pada pemberdayaan masyarakat;
- g. Mengevaluasi isi pengabdian kepada masyarakat secara berkala dan berkelanjutan.

- h. Melibatkan pemerintah daerah dalam kegiatan pengabdian melalui penandatanganan MoU antara UIN Imam Bonjol Padang dengan Pemerintah Daerah di Sumatera Barat.

4. Interaksi Antar Standar

Standar isi pengabdian kepada masyarakat ini terkait erat dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar proses pengabdian;
- c. Standar penilaian pengabdian; dan
- d. Standar pelaksana pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar isi pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pusat Perpustakaan;
- g. Pustipanda;
- h. Fakultas/PPs;
- i. Jurusan atau Program Studi; dan
- j. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman pengabdian kepada masyarakat
- b. Dokumen MoU pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain.
- c. SOP pelaksanaan PkM

C. Standar Proses Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar proses pengabdian kepada masyarakat ini sangat diperlukan agar setiap tahapan kegiatan pengabdian masyarakat benar-benar terencana dan terukur. Standar proses pengabdian kepada masyarakat juga disusun dan ditetapkan untuk memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berjalan baik dalam rangka pemenuhan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi untuk dipedomani oleh semua pengabdian.	Adanya SK Rektor tentang proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
2	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan pengabdian harus dilaksanakan secara berkelanjutan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan, dan umpan balik kegiatan yang pengabdian yang telah dilaksanakan.	Adanya bukti proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan, dan umpan balik kegiatan yang pengabdian yang telah dilaksanakan.
3	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Adanya bukti kegiatan pengabdian kepada masyarakat mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> a. standar mutu, b. keselamatan kerja, c. kesehatan, d. kenyamanan, e. keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Ada bukti kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara terarah, terukur, dan terprogram.
5	Rektor harus menetapkan bahwa pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen secara mandiri dilaporkan ke universitas dan program studi masing-masing.	Adanya laporan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen secara mandiri ke universitas dan program studi masing-masing.
6	Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus tercatat dan terdokumentasi serta dicantumkan dalam uraian tugas dosen, guna kepentingan ketersediaan database yang	Adanya data base pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen dapat diakses oleh semua unit secara cepat dan akurat.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	cukup memadai dan siap pakai serta dapat diakses oleh semua unit secara cepat dan akurat.	
7	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.	Ada bukti pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
8	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa harus diterapkan dalam bentuk kegiatan Kuliah Kerja Nyata sebanyak 4 SKS untuk program Sarjana.	Adanya mata kuliah Kuliah Kerja Nyata 4 SKS untuk program sarjana
9	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat;	Adanya bukti kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam bentuk: a. pelayanan kepada masyarakat, b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, c. peningkatan kapasitas masyarakat, dan d. pemberdayaan masyarakat.
10	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa kriteria minimal penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan	Adanya bukti bahwa kriteria minimal penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>dan teknologi;</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>	<p>pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>
11	<p>Rektor menetapkan kebijakan bahwa pengabdian kepada masyarakat seharusnya berkolaborasi dengan pengabdian luar, baik di tingkat nasional maupun internasional.</p>	<p>Adanya bukti penelitian berkolaborasi dengan pengabdian luar, baik di tingkat nasional maupun internasional.</p>
12	<p>Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar proses pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang dikelola melalui LPPM secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.</p>	<p>Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</p>

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar proses pengabdian ini dicapai melalui:

- a) Disusunnya buku pedoman terkait dengan proses pengabdian kepada masyarakat;
- b) Mensosialisasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan proses;
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses, pelaksanaan dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat secara berkala dan berkelanjutan.
- d) LPPM dan Pengelola Program Studi menyusun tema dan membuat sistematis pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk setiap Fakultas atau Program Studi.
- e) Menyusun Pedoman Pelaksanaan dan Pelaporan Kerja Praktek untuk mahasiswa Program Sarjana

- f) Melakukan kompetisi atau seleksi terhadap rancangan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
- g) Memasukkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dalam kurikulum program studi
- h) Menjalin MOU dengan lembaga pemerintah/swasta serta masyarakat

4. Interaksi Antar Standar

Standar proses pengabdian kepada masyarakat ini terkait erat dengan:

- a) Standar hasil pengabdian;
- b) Standar isi pengabdian;
- c) Standar penilaian pengabdian;
- d) Standar pelaksana pengabdian;
- e) Standar sarana dan prasarana pengabdian;
- f) Standar pengelolaan pengabdian; dan
- g) Standar pembiayaan pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar proses pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs;
- h. Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman pengabdian kepada masyarakat
- b. Laporan pengabdian kepada masyarakat

D. Standar Penilaian Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini sangat diperlukan agar setiap pelaksanaan dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat diketahui kontribusinya terhadap pencapaian tujuan kegiatan ini. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat disusun dan ditetapkan agar penilaian terhadap proses dan hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat memenuhi prinsip penilaian yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan

dengan memperhatikan kesesuaian dengan Standar Hasil, Standar Isi, dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk dipedomani oleh <i>reviewer</i> pengabdian kepada masyarakat.	Adanya SK Rektor tentang kebijakan penilaian pengabdian kepada masyarakat.
2	Ketua LPPM harus menyiapkan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat untuk dipedomani oleh dosen pengabdian dan <i>reviewer</i> .	Adanya pedoman tertulis tentang prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat.
3	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa seluruh penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang berkesesuaian dengan Standar Hasil, Standar Isi, dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.	Ada bukti penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur: a. edukatif, b. objektif, c. akuntabel, dan d. transparan yang berkesesuaian dengan Standar Hasil, Standar Isi, dan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.
4	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa kriteria minimal penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan pematangan sivitas akademika sebagai hasil	Adanya bukti bahwa kriteria minimal penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: a. Tingkat kepuasan masyarakat; b. Terjadinya perubahan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. Terciptanya pengayaan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>	<p>sumber belajar dan pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.</p>
5	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.	Adanya bukti bahwa penilaian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
6	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa reviewer internal sebagai penilai terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan oleh dosen.	Adanya <i>reviewer</i> internal sebagai penilai terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat di setiap Program Studi sebagai penilai proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan oleh mahasiswa.	Adanya tim dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat di setiap Program Studi sebagai penilai proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
8	Ketua LPPM harus menetapkan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat mengacu pada buku panduan yang dikeluarkan oleh UIN dan Kementerian Agama serta Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.	Adanya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada buku panduan yang dikeluarkan oleh UIN dan Kementerian Agama serta Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui LPPM.
9	Rektor harus menetapkan sistem <i>reward</i>	Adanya kebijakan tentang

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	dan <i>punishment</i> terhadap dosen tentang kinerja dan luaran pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung peningkatan publikasi dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau hak paten.	sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap dosen tentang kinerja dan luaran pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung peningkatan publikasi dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) atau hak paten, dalam pedoman pengabdian.
10	Ketua LPPM harus menyediakan pedoman penulisan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa Kuliah Kerja Nyata untuk dipedomani oleh setiap mahasiswa.	Adanya pedoman penulisan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa Kuliah Kerja Nyata untuk dipedomani oleh setiap mahasiswa.
11	Ketua LPPM harus menetapkan penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa.	Adanya pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa.
12	Ketua LPPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Untuk mencapai standar penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan:

- a. LPPM menyusun pedoman sistem penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. LPPM menyusun pedoman penilaian bagi reviewer pengabdian kepada masyarakat
- c. LPPM mensosialisasikan kegiatan penilaian dan review atas proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

- d. Menetapkan metode dan instrumen penilaian yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e. Menetapkan dan melaksanakan penilaian yang edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan secara konsisten terhadap pengabdian kepada masyarakat;
- f. Ketua LPPM memilih reviewer internal sebagai penilai hasil pengabdian kepada masyarakat.
- g. LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan Tim Riviewer.
- h. LPPM bersama Pengelola Program Studi menyusun Pedoman Pelaksanaan dan Publikasi Pengabdian kepada Masyarakat bagi Mahasiswa.
- i. Pengelola Program Studi menyelenggarakan workshop penulisan artikel ilmiah layak publikasi atau atau pembuatan poster dari hasil pengabdian kepada masyarakat.
- j. Mengevaluasi proses dan hasil pengabdian terkait dengan perubahan dan dampak positif yang diterima atau terjadi di tengah masyarakat.

4. Interaksi Antar Standar

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini terkait erat dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar isi pengabdian;
- c. Standar proses pengabdian; dan
- d. Standar pelaksana pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar penilaian pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs; dan
- h. Jurusan atau Program Studi.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Instrumen penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.

E. Standar Pelaksana Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini sangat diperlukan agar setiap orang yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat benar-benar orang yang berkompeten di bidangnya. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ini juga disusun dan ditetapkan sebagai acuan dalam menentukan kualifikasi minimal pelaksana pengabdian yang melakukan program pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemenuhan Standar Hasil, Standar Isi dan Standar Proses Pengabdian pada Masyarakat yang telah ditetapkan.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Ketua LPPM harus menetapkan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	Adanya bukti bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2	Ketua LPPM harus menetapkan standar kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan: a. kualifikasi akademik b. <i>track record</i> hasil pengabdian kepada masyarakat; c. riwayat publikasi; dan d. dosen tetap yang memiliki NIDN atau NIDK	Adanya pedoman untuk memastikan bahwa pelaksana pengabdian telah memenuhi standar yang ditetapkan dalam hal: f. kualifikasi akademik g. <i>track record</i> hasil pengabdian kepada masyarakat; h. riwayat publikasi; dan i. dosen tetap yang memiliki NIDN atau NIDK
3	Ketua LPPM harus menetapkan kewenangan pelaksana dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya buki dokumen bahwa pelaksana telah memiliki izin dari pihak yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4	Ketua LPPM harus menerbitkan pedoman mengenai kewenangan	Adanya SK yang menetapkan Ketua LPPM yang menerbitkan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan oleh Kementerian Agama.	pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
5	Rektor harus menetapkan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari mahasiswa wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan di bawah bimbingan seorang dosen dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.	Adanya bukti mahasiswa yang mengikuti pengabdian kepada masyarakat telah lulus mata kuliah metodologi penelitian.
6	Universitas/fakultas/jurusan/prodi harus memiliki kebijakan tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap pengabdian kepada masyarakat dosen.	Adanya bukti kebijakan rektor, dekan, dan/atau ketua Prodi tentang keterlibatan mahasiswa dalam setiap pengabdian kepada masyarakat dosen.
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini dicapai melalui:

- a. Menentukan syarat dan kualifikasi pelaksana pengabdian;
- b. Mengadakan pelatihan pengabdian kepada masyarakat secara berkala;
- c. Mendapatkan data-data yang lengkap tentang kualifikasi akademik dan hasil pengabdian dari setiap calon pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- d. Membuat ketentuan penelitian terkait dengan keterlibatan mahasiswa dalam setiap pengabdian kepada masyarakat oleh dosen.
- e. LPPM menyusun Renstra dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat.

- f. Menerbitkan SK Rektor tentang Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat. 3. LPPM menyelenggarakan workshop untuk dosen membuat road map pelaksana pengabdian kepada masyarakat secara individual berdasarkan Renstra dan Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat LPPM.
- g. LPPM membangun database kebutuhan masyarakat yang dapat dipenuhi dengan melalui pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa.
- h. LPPM membangun website atau sistem informasi yang terintegrasi untuk publikasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat

4. Interaksi Antar Standar

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat ini terkait dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar isi pengabdian;
- c. Standar proses pengabdian;
- d. Standar penilaian pengabdian;
- e. Standar pengelolaan pengabdian; dan
- f. Standar pembiayaan pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pelaksana pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs;
- h. Jurusan atau Program Studi; dan
- i. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. SK Tim LPPM
- c. Data base pelaksana pengabdian kepada masyarakat

F. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini sangat diperlukan agar setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat didukung oleh

sarana dan prasarana yang tepat dan memadai. Standar Sarana dan Prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan agar dapat dijadikan sebagai kriteria minimal dalam menunjang proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UIN Imam Bonjol.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka penerapan bidang ilmu dari program studi yang ada di UIN Imam Bonjol Padang.	Adanya bukti kebijakan Rektor tentang sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka penerapan bidang ilmu dari program studi yang ada di UIN Imam Bonjol Padang.
2	Rektor harus menetapkan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.	Adanya bukti sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
3	Rektor harus menetapkan bahwa sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. buku teks, b. buku referensi, c. jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, d. repositori, e. aplikasi perangkat lunak pengolah data, f. instrumentasi eksperimen, g. perancangan dan desain, h. sarana teknologi informasi (termasuk koneksi inetrnet), i. sarana tenaga listrik cadangan, j. sarana transportasi, k. sarana petugas keamanan, dan l. sarana pembelajaran yang juga dapat digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 	Adanya bukti ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolah data, instrumentasi eksperimen, perancangan dan desain, dan sarana teknologi informasi (termasuk koneksi internet), sarana tenaga listrik cadangan, sarana transportasi, petugas keamanan dan sarana pembelajaran yang juga dapat digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	Dokumen tersebut dapat dijadikan sebagai penunjang peningkatan akreditasi prodi.	
4	Rektor harus menetapkan bahwa sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari: a. perpustakaan, b. ruang kerja, c. laboratorium, d. studio, e. tempat praktek, f. ruang diskusi, dan g. prasarana pembelajaran yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya bukti ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari; perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, studio, tempat praktek, ruang diskusi serta prasarana pembelajaran yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar sarana dan prasarana pengabdian ini dicapai melalui:

- a. LPPM mendata dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- b. LPPM menyusun pedoman pengadaan, sistem inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat dan pedoman peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana prasarana yang digunakan/dipinjam pelaksana.
- c. Menentukan kriteria sarana dan prasarana pengabdian yang baik;
- d. Memastikan pengadaan sarana dan prasarana pengabdian dimasukkan dalam prioritas anggaran;

- e. Menyediakan sarana dan prasarana pengabdian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- f. Melakukan sosialisasi pedoman pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- g. LPPM bersama Kepala Biro AUPK melakukan pemeliharaan secara berkala sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- h. LPPM mengajukan ke Kepala Biro AUPK untuk melakukan pemeliharaan dan/atau peningkatan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

4. Interaksi Antar Standar

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ini terkait dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar isi pengabdian;
- c. Standar proses pengabdian;
- d. Standar penilaian pengabdian;
- e. Standar pelaksana pengabdian;
- f. Standar pengelolaan pengabdian; dan
- g. Standar pembiayaan pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Pustipanda;
- g. Fakultas/PPs; dan
- h. Jurusan atau Program Studi.

6. Dokumen Terkait

- a. Inventaris sarana dan prasarana LPPM
- b. Laporan kegiatan PkM
- c. Publikasi kegiatan PkM

G. Standar Pengelolaan Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini sangat diperlukan agar setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dikelola dengan baik serta berkelanjutan dan dapat memenuhi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat (LPPM dan Pengelola Program Studi) dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan bahwa pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Imam Bonjol, khususnya Pusat Pengabdian kepada Masyarakat;	Adanya SK yang menetapkan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh LPPM, khususnya Pusat Pengabdian kepada Masyarakat;
2	Rektor harus menetapkan bahwa Ketua LPPM wajib: a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Renstra UIN Imam Bonjol di bidang Pengabdian kepada Masyarakat; b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; e. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian	Adanya tupoksi Ketua LPPM yang ditetapkan rektor.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>kepada masyarakat;</p> <p>g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;</p> <p>h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;</p> <p>i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan</p> <p>j. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.</p>	
3	<p>Rektor menetapkan bahwa UIN Imam Bonjol harus:</p> <p>b. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas;</p> <p>c. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;</p> <p>d. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;</p> <p>e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau</p>	<p>Adanya bukti bahwa UIN Imam Bonjol memiliki renstra pengabdian kepada masyarakat, kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat, panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat, MoU pengabdian kepada masyarakat, analisis kebutuhan, dan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>f. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>g. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>h. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan</p> <p>i. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>	
4	LPPM harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.	Adanya bukti LPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
5	LPPM harus menyusun dan mengembangkan pengabdian sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UIN Imam Bonjol.	Adanya bukti LPPM menyusun dan mengembangkan pengabdian sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UIN Imam Bonjol.
6	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar pengelolaan pengabdian ini dicapai melalui:

- a. Menetapkan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat UIN Imam Bonjol;
- b. Memperkuat LPPM UIN Imam Bonjol, khususnya Pusat Pengabdian kepada Masyarakat, dengan menempatkan orang-orang yang berkompeten serta menetapkan arah dan kebijakannya;
- c. Menetapkan dan mensosialisasikan tugas pokok dan fungsi LPPM dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Meninjau dan mengevaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara berkala dan berkesinambungan.
- e. LPPM menyusun rencana strategis dan roadmap pengabdian kepada masyarakat
- f. LPPM menyusun peraturan, pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat hingga publikasinya.
- g. LPPM melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang Renstra dan Roadmap pengabdian kepada masyarakat LPPM beserta penelitian beserta peraturan,
- h. pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal terkait pengelolaan dan publikasi pengabdian kepada masyarakat.
- i. LPPM menyusun program kerja dan kalender untuk peningkatan kualifikasi peneliti dan meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- j. LPPM menyelenggarakan workshop untuk dosen penyusunan *roadmap* diri dalam pengabdian kepada masyarakat.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat ini terkait dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar proses pengabdian;
- c. Standar penilaian pengabdian;
- d. Standar pelaksana pengabdian;
- e. Standar sarana dan prasarana pengabdian; dan
- f. Standar pembiayaan pengabdian.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pengelolaan pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Fakultas/PPs; dan
- g. Jurusan atau Program Studi.

6. Dokumen Terkait

- a. SK Pengelola LPPM
- b. Dokumen Tupoksi LPPM
- c. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. Laporan kegiatan LPPM

H. Standar Pembiayaan Pengabdian

1. Rasionalisasi Standar

Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini diperlukan agar setiap kegiatan bisa dibiayai dengan baik. Standar Pendanaan dan Pembiayaan disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam mengelola sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan untuk memastikan proses pengabdian kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai standar, visi dan misi UIB serta memastikan bahwa pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan secara akuntabel, bermutu dan transparansi.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Ketua LPPM harus menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat dan mengupayakan pendanaan lain seperti dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga dalam maupun di luar negeri, atau masyarakat;	Adanya bukti ketersediaan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat dan mengupayakan pendanaan lain.
2	Rektor harus menetapkan pendanaan pengabdian kepada masyarakat baik bersumber dari internal maupun eksternal yang akan digunakan untuk membiayai: a. perencanaan pengabdian kepada	Adanya bukti bahwa pendanaan pengabdian kepada masyarakat baik bersumber dari internal maupun eksternal digunakan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>masyarakat;</p> <p>b. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>c. pengendalian pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>d. Pemantauan, monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>e. pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan</p> <p>f. diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, monitoring dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>
3	<p>Rektor harus menjamin tersedianya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk digunakan dalam membiayai:</p> <p>a. manajemen pengabdian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>b. peningkatan kapasitas pelaksana; dan</p> <p>c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).</p>	<p>Adanya bukti tersedianya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk digunakan dalam membiayai:</p> <p>a. manajemen pengabdian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>b. peningkatan kapasitas pelaksana; dan</p> <p>c. insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).</p>
4	<p>Rektor harus menetapkan bahwa kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI diatur dalam ketetapan tersendiri dan dilakukan secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>Rektor menetapkan bahwa kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI diatur dalam ketetapan tersendiri dan dilakukan secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas hasil</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		pengabdian kepada masyarakat.
6	Rektor harus menetapkan rata-rata jumlah dana pengabdian kepada masyarakat per dosen pada semua tingkat sama atau besar dengan Rp. 2.000.000,- (duajuta rupiah) dalam tiga tahun terakhir.	Adanya ketetapan Rektor tentang rata-rata jumlah dana pengabdian kepada masyarakat per dosen pada semua tingkat sama atau besar dengan Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dalam tiga tahun terakhir.
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana penelitian yang dievaluasi.	Adanya laporan pelaksanaan audit internal mutu secara berkala terkait dengan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

3. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian standar pembiayaan pengabdian ini dilakukan dengani:

- a. Memastikan rencana pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dimasukkan dalam rencana keuangan UIN;
- b. Dirancang dan ditindaklanjutinya rencana pembiayaan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai pihak;
- c. Senantiasa meningkatkan kualitas produk pengabdian kepada masyarakat untuk meyakinkan pihak penyandang dana.
- d. Menerbitkan SK Rektor untuk menetapkan penyediaan alokasi dana dan insentif pengabdian kepada masyarakat.
- e. LPPM menyusun RAPB dan Program Kerja untuk menjamin ketersediaan alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- f. LPPM menyusun pedoman mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari internal UIN, serta mekanisme pertanggungjawabannya.
- g. LPPM menyusun pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah atau HKI atas hasil pengabdian kepada masyarakat.

- h. LPPM melakukan sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bersumber dari internal dan eksternal serta pertanggungjawabannya.
- i. LPPM melakukan sosialisasi tentang pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI atas hasil pengabdian kepada masyarakat.
- j. Melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan luar negeri untuk menggalang dana pengabdian kepada masyarakat dari eksternal.

4. Interaksi Antar Standar

Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat ini terkait dengan:

- a. Standar hasil pengabdian;
- b. Standar isi pengabdian;
- c. Standar proses pengabdian;
- d. Standar penilaian pengabdian;
- e. Standar pelaksana pengabdian;
- f. Standar sarana dan prasarana pengabdian; dan
- g. Standar pengelolaan pengabdian;

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar pembiayaan pengabdian ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor;
- c. Kepala Biro;
- d. LPM;
- e. LPPM;
- f. Fakultas/PPs; dan
- g. Jurusan atau Program Studi.

6. Dokumen Terkait

- a. RKAKL Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Format Laporan kegiatan PkM.

BAB V
STANDARMUTU PENUNJANG TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Standar Kepemimpinan

1. Rasional

Standar Kepemimpinan merupakan acuan minimal dalam melaksanakan proses merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi, mengarahkan, memotivasi, dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja untuk mencapai tujuan organisasi. Standar ini disusun dan ditetapkan untuk memastikan kepemimpinan di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang dilaksanakan secara profesional dan terstandar.

2. Pernyataan Isi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang perumusan visi dan misi di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang dan komitmen peningkatan mutu yang tersosialisasi dengan baik untuk dipedomani seluruh pengelola fakultas, program studi, dan lembaga.	Adanya SK Rektor tentang perumusan visi dan misi serta komitmen peningkatan mutu.
2	Rektor, dekan, ketua lembaga, ketua program studi, dan harus merumuskan visi pengembangan yang jelas, penetapan target dan sasaran pengembangan, penciptaan dan pemeliharaan nilai-nilai bersama, kebebasan akademik dan kode etik secara berkelanjutan.	Adanya bukti rektor, dekan, ketua jurusan/prodi memiliki visi pengembangan yang jelas, penetapan target dan sasaran pengembangan, penciptaan dan pemeliharaan nilai-nilai bersama, kebebasan akademik dan kode etik secara berkelanjutan.
2	Rektor, dekan, ketua lembaga, dan ketua program studi, harus bersifat memberikan keteladanan, menginspirasi, menggerakkan, mengarahkan, mendelegasikan, menyediakan sumberdaya, mendukung dan menghargai kontribusi sivitas akademika dan serta menumbuhkan kebahagiaan, kesalingpercayaan, kebebasan dalam berkarya dan penuh tanggung jawab sehingga terbentuk suasana lingkungan	Adanya hasil survey kepuasan civitas akademika dan masyarakat tentang sifat kepemimpinan rektor, dekan, ketua jurusan/prodi yang bersifat memberikan keteladanan, menginspirasi, menggerakkan, mengarahkan, mendelegasikan, menyediakan sumberdaya, mendukung dan menghargai kontribusi sivitas akademika dan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	universitas yang kondusif.	mahasiswa serta menumbuhkan kebahagiaan, kesalingpercayaan, kebebasan dalam berkarya dan penuh tanggung jawab.
3	Rektor, dekan, ketua lembaga, ketua program studi, harus membuat laporan capaian program kerja secara berkala dan terstruktur.	Adanya laporan capaian program kerja secara berkala dan terstruktur yang dilakukan oleh rektor, dekan, ketua jurusan/prodi.
4	Rektor, dekan, ketua lembaga, dan ketua program studi harus berkomitmen memberi akses yang luas kepada mahasiswa terhadap upaya peningkatan mutu proses pembelajaran	Adanya dokumen rektor, dekan, ketua jurusan/prodi memberikan akses yang luas kepada mahasiswa untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
5	Rektor, dekan, ketua lembaga ketua program studi, dan harus berkomunikasi dengan sivitas akademika secara efektif dan efisien sehingga iklim akademik dan lingkungan kampus kondusif.	Adanya dokumen rektor, dekan, ketua jurusan/prodi membuka ruang komunikasi organisasi yang efektif dan efisien dengan sivitas akademika.
6	Ketua LPM harus menyediakan pedoman atau panduan tentang etika kepemimpinan untuk dipedomani oleh seluruh pimpinan di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.	Adanya pedoman etika kepemimpinan
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kepemimpinan pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	- Adanya laporan monev standar kepemimpinan secara periodik.

3. Strategi Pencapaian Standar

- a. Menetapkan standar mutu pemimpin sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan;
- b. Mensosialisasikan standar mutu pemimpin sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan.);

- c. Pimpinan mengakomodir dan menyusun kebijakan jangka pendek dan menengah dalam bentuk perencanaan strategis yang diinternalisasikan pada setiap wilayah kepemimpinannya.

4. Interaksi Antar Standar

- a. Standar pengelolaan pembelajaran
- b. Standar pengelolaan penelitian
- c. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- d. Standar kemahasiswaan

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Kepala Biro
- d. LPM
- e. Dekan
- f. Ketua Prodi

6. Dokumen Terkait

- a. Laporan evaluasi kinerja
- b. Pedoman promosi jabatan tenaga kependidikan
- c. Pedoman pengangkatan tugas tambahan

B. Standar Perencanaan

1. Rasional Standar

Standar Perencanaan merupakan serangkaian acuan dalam merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas perencanaan, penyusunan program kerja, penyusunan rencana kerja, penyusunan anggaran, memverifikasi usulan rencana kerja anggaran, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pengolahan data, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Universitas. Standar ini disusun dan ditetapkan untuk memastikan Perencanaan di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang dan dilaksanakan secara profesional dan terstandar.

2. Pernyataan Isi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang perencanaan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang untuk disosialisasikan dan dipedomani	Adanya SK Rektor tentang kebijakan perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang.

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	oleh seluruh pimpinan tingkat universitas hingga program studi.	
2	<p>Rektor harus menetapkan bahwa perencanaan harus disusun dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> mempertimbangkan visi-misi, tujuan universitas, fakultas, jurusan, program studi/lembaga dan statuta universitas; didasarkan pada hasil analisis evaluasi diri yang dilaksanakan setiap tahun anggaran; mempertimbangkan skala prioritas bersifat spesifik, terukur, bisa dicapai, sesuai dengan kapasitas lembaga dan mempunyai batas waktu; dituangkan dalam dokumen yang mudah dimengerti oleh pihak-pihak terkait dan disosialisasikan dengan patut dan layak; <p>untuk dipedomani oleh setiap perencana dan pimpinan.</p>	<p>Adanya bukti perencanaan disusun dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> mempertimbangkan visi-misi, tujuan universitas, fakultas, jurusan, program studi/lembaga dan statuta universitas; didasarkan pada hasil analisis evaluasi diri yang dilaksanakan setiap tahun anggaran; mempertimbangkan skala prioritas bersifat spesifik, terukur, bisa dicapai, sesuai dengan kapasitas lembaga dan mempunyai batas waktu; dituangkan dalam dokumen yang mudah dimengerti oleh pihak-pihak terkait dan disosialisasikan dengan patut dan layak
3	<p>Rektor, dekan, ketua lembaga ketua program studi, dan harus menyusun perencanaan untuk satu masa periode kepemimpinan dengan mempertimbangkan tahapan pengembangan jangka panjang universitas.</p>	<p>Adanya bukti Perencanaan universitas, fakultas dan prodi memiliki setiap masa periode kepemimpinan yang mempertimbangkan tahapan pengembagn jangka panjang universitas.</p>
4	<p>Rektor harus memiliki perencanaan prioritas yang ditetapkan setiap tahun untuk dipedomani oleh fakultas, jurusan dan pengelola unit lainnya dalam merencanakan kegiatan di unit masing-masing.</p>	<p>Adanya bukti perencanaan prioritas rektor yang ditetapkan setiap tahun.</p>
5	<p>Rektor harus menetapkan pedoman atau panduan tentang perencanaan jangka</p>	<p>Adanya panduan perencanaan.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang disosialisasikan dengan baik dan dipedomani oleh semua pengelola pendidikan.	
6	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar perencanaan pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	- Adanya laporan monev standar perencanaan secara periodik.

3. Strategi Pencapaian Standar

- i. Mensosialisasikan standar Perencanaan kepada level TOP dan Middle Manajemen;
- j. Bagian perencanan mengakomodir dan menyusun perencanaan jangka pendek dan menengah dalam bentuk perencanaan strategis yang di internalisasikan pada setiap perencanaannya.

5. Interaksi Antar Standar

- a. Standar Kompetensi Lulusan;
- b. Standar Proses Pembelajaran;
- c. Standar Sarana dan Prasarana;
- d. Standar Pengelolaan;
- e. Standar Pembiayaan;
- i. Standar Hasil Penelitian;
- j. Standar Proses Penelitian;
- k. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
- l. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
- m. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- i. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
- j. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
- k. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
- l. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
- m. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- n. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- i. Standar kepemimpinan

6. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Kepala Biro
- d. LPM
- e. Dekan
- f. Ketua Prodi

C. Standar Kemahasiswaan

1. Rasional Standar

Ketentuan Pasal 51 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menegaskan bahwa pendidikan tinggi yang bermutu merupakan pendidikan tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang berguna bagi masyarakat, bangsa dan negara. Seiring dengan ketentuan tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu pada perguruan tinggi idealnya meliputi semua komponen dalam pendidikan. Salah satu komponen dalam pendidikan tinggi tersebut adalah mahasiswa. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada perguruan tinggi tertentu.

Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi memerlukan seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang yaitu: bidang penalaran, bidang minat bakat, bidang organisasi serta bidang kesejahteraan dan bakti sosial. Untuk memperoleh hasil (*out put*) yang baik maka mulai dari masukan (*in put*) serta prosesnya juga harus baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka UIN Imam Bonjol Padang melalui LPM menetapkan Standar kemahasiswaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan Universitas, Fakultas, Jurusan/Program Studi, maupun tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pemberi layanan.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama.	Adanya dokumen kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		yang sama.
2	Rektor harus menetapkan dokumen seleksi penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: a) kebijakan penerimaan; b) kriteria mutu penerimaan; c) prosedur penerimaan; d) instrumen penerimaan; dan e) sistem pengambilan keputusan.	Adanya dokumen seleksi penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: a) kebijakan penerimaan; b) kriteria mutu penerimaan; c) prosedur penerimaan; d) instrumen penerimaan; dan e) sistem pengambilan keputusan.
3	Rektor, dekan/direktur, ketua jurusan/program studi harus mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan untuk tingkat universitas serta setiap fakultas/pascasarjana dan jurusan/program studi.	Adanya bukti bahwa Jurusan/program studi mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan.
4	Rektor harus menetapkan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada untuk dipedomani oleh semua program studi.	Adanya dokumen analisis kebutuhan mahasiswa sesuai dengan kapasitas yang ada.
5	Rektor harus membuat kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang evaluasi secara terus-menerus agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.	Adanya dokumen kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang direvisi secara terus menerus agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.
6	Rektor harus membuat kebijakan tentang pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.	Adanya dokumen yang menunjukkan rektor mempunyai kebijakan pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
7	Dekan/direktur dan ketua jurusan/program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.	Adanya dokumen yang menunjukkan Dekan/Jurusan/program studi memiliki program pembimbingan akademik dan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		konseling untuk mahasiswa.
8	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program studi harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.	Adanya dokumen tentang upaya Rektor/ Dekan/Ketua Jurusan/program studi dalam mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.
9	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus memperkenalkan profilnya kepada masyarakat untuk mendapatkan calon mahasiswa yang bermutu.	Adanya bukti Dekan/Ketua Jurusan/prodi memperkenalkan profilnya kepada masyarakat.
10	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus menetapkan kebijakan tentang sosialisasi visi, misi dan tujuan universitas, sistem pendidikan, norma/etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan kepada mahasiswa baru.	Adanya dokumen sosialisasi visi, misi dan tujuan universitas, sistem pendidikan, norma/etika mahasiswa, dan organisasi kemahasiswaan kepada mahasiswa baru oleh rektor/dekan/ketua jurusan/prodi.
11	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus menyediakan jenis-jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: a) bimbingan akademik; b) bimbingan dan konseling; c) bimbingan tugas akhir; d) minat dan bakat; e) beasiswa; f) kesehatan; g) bimbingan karir; dan h) transportasi kampus.	Adanya dokumen Rektor/dekan/ketua jurusan/prodi menyediakan jenis-jenis pelayanan kepada mahasiswa , seperti bimbingan akademik; bimbingan dan konseling; bimbingan tugas akhir; minat dan bakat; beasiswa; kesehatan; kewirausahaan; dan transportasi kampus.
12	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus membuat kebijakan peningkatan prestasi mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non-akademik.	Adanya bukti dokumen pelaksanaan upaya peningkatan prestasi mahasiswa baik dalam bidang akademik maupun non-akademik oleh ktor/Dekan/Ketua

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
		Jurusan/Program Studi.
13	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus memberikan penghargaan kepada mahasiswa baik terhadap capaian prestasi akademik maupun non akademik.	Adanya dokumen pemberian penghargaan oleh Rektor/Dekan / Ketua Jurusan/ Program Studi kepada mahasiswa baik terhadap capaian prestasi akademik maupun non akademik.
14	Mahasiswa seharusnya mencapai prestasi di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	Adanya dokumen mahasiswa mencapai prestasi di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional setiap tahun.
15	Rektor harus menetapkan buku etika mahasiswa untuk dipedomani oleh semua mahasiswa.	Adanya buku etika mahasiswa
16	Rektor, dekan/direktur dan ketua jurusan/program harus membuat kebijakan tentang penjajakan dan pendataan lulusan (<i>tracer study</i>) dan disosialisasikan dengan baik untuk dipedomani oleh semua program studi.	Adanya bukti Rektor/Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi harus membuat kebijakan tentang penjajakan dan pendataan lulusan (<i>tracer study</i>).
17	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	- Adanya laporan monev standar kemahasiswaan secara periodik.

3. Strategi

- a. Rektor/dekan/ketua jurusan/prodi merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengawasi kegiatan kemahasiswaan secara berkala.
- b. Kegiatan kemahasiswaan dikoordinasikan oleh perwakilan mahasiswa dengan ketua prodi/jurusan/dekan/rektor.

4. Interaksi Antar Standar

- a. Standar lulusan pembelajaran
- b. Standar proses pembelajaran
- c. Standar isi penelitian
- d. Standar proses penelitian
- e. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
- f. Standar proses pengabdian kepada masyarakat

5. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar

- a. Rektor sebagai pimpinan Universitas
- b. Wakil Rektor sebagai Wakil Pimpinan Universitas
- c. Dekan Sebagai pimpinan Fakultas
- d. Ketua Jurusan/ Program studi sebagaipimpinanJurusan/ Program studi
- e. Lembaga kemahasiswaan
- f. Asosiasi alumni
- g. Stakeholder

6. Dokumen Terkait

- a. SK Rektor tentang organisasi kemahasiswaan
- b. Panduan penyelenggaraan UKM
- c. Pedoman organisasi kemahasiswaan
- d. Kode etik mahasiswa

D. Standar Sistem Informasi

1. Rasional

Standar Sistem informasi adalah serangkaian acuan (standar) dalam merencanakan, mengatur, membina, menginventarisir, meng-*update*, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas sistem informasi dan pangkalan data universitas. Sistem informasi merupakan salah satu komponen penting dalam Sistem Penjaminan Mutu UIN Imam Bonjol Padang. Dengan menetapkan standar sistem informasi, maka pelaksanaan standar pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat akan berjalan dengan akurat.

2. Pernyataan Isi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan mengenai pangkalan data UIN Imam Bonjol Padang.	Adanya dokumen penetapan pusat pangkalan data UIN Imam Bonjol Padang
2	Rektor harus menetapkan kebijakan bahwa Kepala Unit Pengelola Teknologi Informasi	Adanya SK Rektor pengangkatan Kepala

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	Pangkalan Data (UPTIPD) untuk mengelola pangkalan data UIN Imam Bonjol Padang mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, hingga pelaporan kegiatan pangkalan data.	UPTIPD dan tim pengelolanya.
3	Rektor harus menetapkan bahwa pangkalan data terintegrasi, efisien dan efektif	Adanya dokumen manual mutu pangkalan data UIN Imam Bonjol Padang
5	Rektor harus menyediakan dukungan piranti keras dan lunak serta sumber daya manusia untuk pengelolaan sistem informasi.	Adanya dokumen ketersediaan piranti keras dan lunak serta sumber daya manusia yang memadai untuk pengelolaan sistem informasi.
6	Rektor menetapkan data dan informasi yang disediakan pangkalan data harus meliputi data dan informasi kemahasiswaan, lulusan, sumberdaya manusia, sarana dan prasarana, administrasi dan keuangan serta proses akademik.	Adanya dokumen dan tersedianya akses data dan informasi secara <i>online</i> meliputi data dan informasi kemahasiswaan, lulusan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, administrasi dan keuangan serta proses akademik.
7	Rektor harus menjamin ketersediaan sarana dan prasarana pendukung akses data dan informasi ke pangkalan data.	Adanya dokumen ketersediaan sarana dan prasarana pendukung akses data dan informasi ke pangkalan data.
8	Rektor harus menyediakan <i>website</i> UIN Imam Bonjol Padang dan mempunyai <i>sub domain</i> untuk fakultas, lembaga dan unit.	Adanya dokumen dan ketersediaan <i>website</i> di tingkat universitas, fakultas, lembaga dan unit.
9	Rektor harus menjamin kapasitas <i>bandwitch</i> yang dimiliki mampu mendukung layanan informasi dan komunikasi yang diperlukan.	Adanya dokumen dan kapasitas <i>bandwitch</i> yang mampu mendukung layanan informasi dan komunikasi secara efektif dan efisien.
10	Rektor harus memiliki <i>blue print</i> pengembangan, pengelolaan, dan	Adanya dokumen <i>blue print</i> pengembangan, pengelolaan,

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	pemanfaatan sistem informasi yang lengkap	dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap
11	Kepala UPTIPD harus mendistribusikan data dan informasi proses akademik ke pangkalan data perguruan tinggi.	Adanya dokumen laporan pangkalan data perguruan tinggi.
12	Kepala UPTIPD harus mendiseminasikan setiap sistem informasi yang dimiliki kepada seluruh civitas akademika dan masyarakat.	Adanya dokumen sosialisasi 132 sistem informasi yang dimiliki kepada seluruh civitas akademika dan masyarakat.
13	Kepala UPTIPD harus menyediakan domain untuk publikasi profil dan karya dosen di <i>website</i> .	Adanya website yang bisa mempublikasikan profil dan karya dosen.
14	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sistem informasi pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	- Adanya laporan monev standar sistem informasi secara periodik.

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar sistem informasi ini dicapai melalui:

- a. Rektor membentuk dan menetapkan pengelola Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PUSTIPANDA);
- b. Rektor menyusun dan menetapkan tupoksi Pustipanda;
- c. Rektor memerintahkan untuk membuat *website*, baik di tingkat universitas, fakultas, lembaga, dan unit-unit di lingkungan UIN Imam Bonjol;
- d. Rektor menjamin kapasitas *bandwidth* yang mampu mendukung layanan informasi dan komunikasi yang efektif dan efisien;
- e. Rektor memerintahkan kepala Pustipanda menyusun pedoman pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang;
- f. Rektor memerintahkan Kepala Pustipanda mengakomodir dan menyusun perencanaan jangka pendek dan menengah dalam bentuk perencanaan strategis Sistem Informasi dan Data yang diinternalisasikan

pada fungsi-fungsi sistem informasi universitas, fakultas, lembaga dan unit di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.

4. Interaksi Antar Standar

- a. Standar kompetensi lulusan
- b. Standar proses pembelajaran
- c. Standar sarana parasarana pembelajaran
- d. Standar pengelolaan pembelajaran
- e. Standar hasil penelitian
- f. Standar proses penelitian
- g. Standar sarana parasarana penelitian
- h. Standar pengelolaan penelitian
- i. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
- j. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
- k. Standar sarana parasarana pengabdian kepada masyarakat
- l. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
- m. Standar perencanaan
- n. Standar kemahasiswaan

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Rektor
- b. Kepala Biro
- c. Lembaga
- d. Dekan
- e. UPT

6. Dokumen Terkait

- a. SK Tim Pustipanda
- b. Pedoman Sistem Informasi

E. Standar Kerjasama

1. Rasional

Standar kerjasama merupakan acuan yang digunakan untuk melakukan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal untuk meningkatkan mutu UIN Imam Bonjol Padang, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional. Dengan adanya standar kerjasama diharapkan mutu UIN Imam Bonjol Padang mengalami peningkatan secara simultan.

2. Pernyataan Isi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	Rektor harus menetapkan kebijakan tentang program kerjasama yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional dan memfasilitasinya.	Adanya dokumen rektor mempunyai kebijakan tentang program kerjasama (MoA) yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional dan memfasilitasinya.
2	Rektor harus membuat nota kesepahaman (MoU) dan ditindaklanjuti oleh dekan/ketua lembaga/kepala pusat/ketua jurusan/prodi dalam bentuk perjanjian kerjasama (MoA).	Adanya dokumen nota kesepahaman (MoU) rektor dan perjanjian kerjasama (MoA) oleh dekan/ketua lembaga/kepala pusat/ketua jurusan/prodi.
3	Rektor harus menetapkan program kerjasama dengan lembaga/organisasi lokal, nasional maupun internasional untuk membantu program pengembangan pendidikan, membangun agenda penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya dokumen kerjasama rektor dengan lembaga/organisasi lokal, nasional maupun internasional yang membantu program pengembangan pendidikan, membangun agenda penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4	Dekan/ketua lembaga/kepala pusat/ketua jurusan/prodi harus menjalankan Nota kesepahaman rektor dengan lembaga/organisasi lokal, nasional maupun internasional untuk membantu program pengembangan pendidikan, membangun agenda penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Adanya dokumen perjanjian kerjasama Dekan/ketua lembaga/kepala pusat/ketua jurusan/prodi dengan lembaga/organisasi lokal, nasional maupun internasional yang membantu program pengembangan pendidikan, membangun agenda penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5	Rektor melaksanakan program kerjasama	Adanya dokumen kerjasama

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	dengan pihak luar seharusnya meningkatkan sumber daya, dan/atau pendapatan universitas dalam bentuk perolehan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta beasiswa.	rektor dengan pihak luar dalam meningkatkan sumber daya dan/atau pendapatan universitas dalam bentuk perolehan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta beasiswa.
6	Dekan/Ketua lembaga/Kepala Unit/ketua jurusan/prodi seharusnya memanfaatkan dan menindaklanjuti minimal 3 kerjasama universitas setiap lima tahun untuk menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi.	Adanya dokumen Dekan/Ketua lembaga/Kepala Unit/ketua jurusan/prodi menindaklanjuti minimal 3 kerjasama universitas setiap lima tahun untuk menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi.
7	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kerjasama pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	Adanya laporan monev standar kerjasama secara periodik.

3. Strategi Pencapaian Standar

- a. Rektor menyusun rencana strategis bidang kerjasama yang tertuang dalam renstra UIN Imam Bonjol Padang.
- b. Rektor menyusun pedoman/petunjuk teknis kerjasama dengan pihak lain guna meningkatkan mutu UIN Imam Bonjol Padang.

4. Interaksi Antar Standar

- a. Standar isi pembelajaran
- b. Standar sarana prasarana pembelajaran
- c. Standar pembiayaan pembelajaran
- d. Standar isi penelitian
- e. Standar pembiayaan penelitian
- f. Standar sarana prasarana penelitian
- g. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
- h. Standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat

- i. Standar pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- j. Standar isi penunjang tridharma perguruan tinggi
- k. Standar sarana prasarana penunjang tridharma perguruan tinggi.
- l. Standar pembiayaan sarana prasarana penunjang tridharma perguruan tinggi.

5. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar

- a. Rektor
- b. Kepala Biro
- c. Ketua Lembaga
- d. Kepala Unit
- e. Dekan
- f. Ketua Prodi

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman/Petunjuk teknis kerjasama
- b. MoU dengan Lembaga Lain
- c. MoU dengan lembaga lain.

F. Standar Lingkungan

1. Rasional Standar

Standar lingkungan merupakan salah satu pengembangan standar yang terdapat dalam Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Di antara bentuk peningkatan mutu pendidikan adalah terdapatnya standar lingkungan di perguruan tinggi. Standar lingkungan ini berisi tentang Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.

Standar lingkungan ini disusun dan ditetapkan sebagai acuan untuk para pihak terkait untuk menciptakan lingkungan kampus yang kondusif. Standar ini meliputi keamanan, ketertiban, keselamatan, kenyamanan, dan kepedulian lingkungan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, tamu, dan masyarakat di luar lingkungan kampus UIN Imam Bonjol Padang dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang dapat mencapai visi dan misi UIN Imam Bonjol Padang.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Rektor UIN Imam Bonjol Padang menetapkan Standar Lingkungan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi Rektor/Dekan/Ketua Jurusan/Program Studi, maupun tenaga pendidik dan tenaga kependidikan serta mahasiswa yang bertanggungjawab sesuai dengan perannya. Demikian pula halnya dengan pihak lain yang terkait dengan UIN Imam Bonjol Padang.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
1	<p>Rektor harus menetapkan kebijakan agar seluruh tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, tamu, masyarakat di luar lingkungan kampus UIN Imam Bonjol Padang wajib mengikuti semua peraturan tentang keamanan ketertiban, keselamatan, kenyamanan, dan kepedulian lingkungan yang telah ditetapkan UIN Imam Bonjol Padang Padang, minimal mengatur tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kewajiban berpakaian sopan dan menutup aurat di lingkungan kampus; b. Kewajiban menciptakan lingkungan kampus yang islami; c. Kewajiban melakukan 3S (salam, senyum, sapa); d. Kewajiban menciptakan lingkungan kampus yang tenang, damai dan indah; e. Kewajiban mengurus izin penggunaan sarana dan prasarana. f. Kewajiban parkir di tempat yang telah disediakan; g. Kewajiban mematuhi rambu-rambu lalu lintas; h. Larangan merokok di lingkungan kampus; i. Larangan menyimpan, membawa, menjual, dan meminum minuman keras; j. Larangan menyimpan, membawa, mengedarkan, dan menggunakan obat-obatan terlarang; k. Larangan menyimpan, membawa, dan menggunakan senjata api dan senjata tajam; 	<p>Adanya dokumen tentang aturan, tata tertib dan kode etik tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, tamu dan masyarakat di luar lingkungan kampus UIN Imam Bonjol Padang untuk mengikuti semua peraturan tentang keamanan ketertiban, keselamatan, kenyamanan, dan kepedulian lingkungan yang telah ditetapkan UIN Imam Bonjol Padang.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<ul style="list-style-type: none"> l. Larangan menyebarkan berita bohong; m. Larangan melakukan tindakan kekerasan; n. Larangan melakukan tindakan asusila; o. Larangan melakukan tindakan pencurian; p. larangan melakukan tindakan pemerasan; q. Larangan melakukan tindakan perjudian; r. Larangan mencoret, merobek, merusak, menghilangkan, menggelapkan dan/atau mengambil seluruhnya atau sebagian sarana dan prasarana; s. Larangan melakukan kegaduhan/kebisingan di dalam dan luar ruangan sehingga mengganggu proses belajar mengajar; t. Larangan melakukan pungutan liar/pemalakan dan premanisme di dalam dan luar kampus. u. Perizinan penyelenggaraan kegiatan; v. perizinan menebang pohon; dan w. perizinan penelitian dan pengambilan data terkait lingkungan. 	
2	<p>Rektor harus mempunyai kebijakan tentang keselamatan dan kenyamanan di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang, yang terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sarana dan prasarana UIN Imam Bonjol Padang harus memenuhi standar keselamatan dan kenyamanan di dalam gedung dan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Adanya dokumen petunjuk keselamatan dan kenyamanan kerja di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang. 2. Adanya sarana yang menunjang keselamatan dan kenyamanan kerja di

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	<p>di luar gedung mencakup ruangan, peralatan kerja, koridor, tangga, lift, toilet, sarana ibadah, listrik, air, pendingin ruangan, dan taman;</p> <p>b. tersedianya sistem proteksi kebakaran dan banjir, mitigasi bencana dan jalur evakuasi;</p> <p>c. tersedianya sarana dan prasarana yang ramah anak, difabel, perempuan, lansia dan lingkungan;</p> <p>d. menggunakan alat pengaman/alat pelindung diri ketika melakukan pekerjaan yang berisiko;</p> <p>e. mematuhi persyaratan keselamatan kerja dalam pelaksanaan suatu kegiatan;</p> <p>f. mematuhi persyaratan keselamatan di laboratorium; dan</p> <p>g. tidak menggunakan peralatan yang rusak dan membahayakan keselamatan.</p> <p>h. Penertiban dan tata kelola konstruksi bangunan dan lingkungan yang aman, nyaman dan asri.</p> <p>i. Pengangkatan dan penempatan satuan keamanan kampus yang professional dan sesuai standar.</p>	<p>lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.</p> <p>3. Adanya perencanaan keuangan dan anggaran untuk program keselamatan dan kenyamanan kerja di lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.</p>
3	<p>Rektor harus mempunyai kebijakan tentang standar kepedulian lingkungan, yang terdiri atas:</p> <p>a. Adanya program bagi penyandang disabilitas/berkebutuhan khusus dan masyarakat yang tidak mampu;</p> <p>b. penghematan air, listrik, bahan bakar dan energi lainnya;</p> <p>c. Meminimalkan sisa makanan atau minuman yang layak konsumsi;</p>	<p>1. Adanya dokumen kebijakan tentang standar kepedulian lingkungan UIN Imam Bonjol Padang.</p> <p>2. Adanya tempat sampah terpilah.</p> <p>3. Adanya sarana pengangkutan dan/atau pengolahan sampah.</p>

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator
	d. bebas dari penggunaan <i>styrofoam</i> atau bahan yang merusak lingkungan/tidak dapat didaur ulang; e. tersedianya fasilitas pemilahan sampah; dan f. tersedianya sarana pengolahan limbah organik dan non organik.	
4	Ketua LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar lingkungan pada universitas, fakultas dan jurusan/program studi secara periodik dan berkelanjutan agar pengendalian standar berlangsung efektif dalam siklus mutu yang ditetapkan dan hasilnya ditindaklanjuti oleh pengelola/pelaksana yang dievaluasi.	Adanya laporan monev standar lingkungan secara periodik.

3. Strategi

- a. Rektor menetapkan Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.
- b. Rektor membuat pedoman pengelolaan aset, sarana dan prasarana yang dapat menjamin terciptanya UIN Imam Bonjol Padang yang tertib, aman dan nyaman, serta memenuhi standar keselamatan yang telah ditetapkan.
- c. Rektor melakukan sosialisasi atas aturan, tata tertib dan kode etik yang telah ditetapkan.
- b. Rektor menyediakan peralatan keselamatan yang diperlukan seperti alarm kebakaran, alat pendeteksi asap, pendeteksi api, tabung pemadam kebakaran, hidran air, dan jalur evakuasi.
- c. Rektor menyediakan peralatan dan keselamatan kerja yang memadai.
- d. Rektor menyelenggarakan pelatihan penggunaan peralatan keselamatan, mitigasi bencana, dan pertolongan keselamatan pada saat bencana.
- e. Rektor memberikan pelatihan petugas kebersihan dan petugas taman tentang Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.
- f. Rektor berlangganan *pest control*.
- g. Rektor mengoptimalkan *Program Green Campus Initiative* melalui:
 - (1) Penyelenggaraan seminar/workshop secara berkala untuk topik

- kepedulian terhadap lingkungan;
- (2) kunjungan dan bakti sosial ke panti asuhan;
 - (3) melakukan kampanye gerakan hemat air, listrik, bahan bakar dan energi lainnya serta *zero waste foods* melalui UIN IB *Earth Savers*;
 - (4) kampanye melalui pemasangan spanduk dan stiker himbauan hemat penggunaan air, listrik, bahan bakar dan energi lainnya serta *zero waste foods*;
 - (5) membangun pengolahan limbah organik dan non-organik;
 - (6) menyelenggarakan program daur ulang;
 - (7) penanaman pohon atau melakukan pembibitan; dan
 - (8) pembersihan pantai
- g. Rektor menjalin kerjasama dengan dinas dan instansi terkait perihal Keselamatan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, Keindahan, dan Kepedulian Lingkungan.

4. Interaksi Antar Standar

- a. Standar Tenaga Pendidik dan kependidikan
- b. Standar Kemahasiswaan
- c. Standar Sarana dan Prasarana

5. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar

- a. Rektor sebagai pimpinan Universitas
- b. Wakil Rektor sebagai Wakil Pimpinan Universitas
- c. Kepala Biro
- d. Dekan Sebagai pimpinan Fakultas
- e. Ketua Jurusan/ Program studi sebagai pimpinan Jurusan/ Program studi

6. Dokumen Terkait

- a. Pedoman tentang lingkungan
- b. SOP tentang lingkungan

G. Standar Audit Internal

1. Rasional Standar

Standar audit internal merupakan serangkaian standar kegiatan monitoring dan evaluasi sistem penjaminan mutu internal dan implementasinya. Monitor dan evaluasi terdiri dari audit, asesmen dan evaluasi yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan dan untuk mengetahui penyebab-penyebab ketidaksesuaian pelaksanaan dengan perencanaan. Standar ini perlu disusun

dan ditetapkan sebagai standar untuk menerapkan audit internal sehingga semua standar dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

2. Pernyataan Standar Isi

No.	Pernyataan Standari Isi	Indikator
1.	Rektor harus menetapkan Ketua LPM melakukan audit secara berkala kepada universitas, fakultas, program studi, UPT, dan lembaga kemahasiswaan.	Adanya dokumen penetapan tim auditor dan dokumen jadwal audit internal
2.	Rektor harus menginstruksikan Ketua LPM bahwa audit internal diawali dengan Evaluasi Diri di tingkat universitas, fakultas, program studi, UPT, dan lembaga kemahasiswaan.	Adanya dokumen panduan audit internal dan dokumen panduan pelaksanaan evaluasi diri
3.	Rektor harus menetapkan auditor internal yang berasal dari dosen yang telah memiliki sertifikat auditor.	Adanya dokumen penetapan tim auditor internal
4.	Ketua LPM harus menyusun panduan pelaksanaan audit internal.	Adanya dokumen panduan pelaksanaan audit internal
5.	Ketua LPM harus menindaklanjuti hasil Audit Internal dengan tindakan perbaikan	Adanya dokumen tindak lanjut hasil audit internal.
6.	Auditor harus menguasai sistem manajemen mutu perguruan tinggi dan memiliki sertifikat auditor yang dikeluarkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu.	Adanya dokumen sertifikat auditor internal.
7.	Ketua LPM memastikan bahwa instrumen yang digunakan untuk audit harus tervalidasi	Adanya dokumen instrumen divalidasi
8.	Ketua LPM harus memastikan semua proses audit internal yang profesional, obyektif dan akuntabel.	Adanya dokumen proses audit internal yang profesional, obyektif dan akuntabel.

3. Strategi

- a. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu menunjuk dan mengesahkan auditor serta melaksanakan pelatihan sistem manajemen mutu perguruan tinggi pada auditor.
- b. Ketua Lembaga penjaminan Mutu menyusun panduan audit internal.
- c. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu mengawal pelaksanaan audit internal.

- d. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu melakukan evaluasi hasil audit internal dan menyusun rencana tindak lanjutnya.
- e. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu harus mengkoordinasikan rencana tindak lanjut dengan pimpinan Universitas dan pihak terkait.

4. Interaksi Antar Standar

Semua standar, baik standar mutu pembelajaran, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar penunjang perguruan tinggi.

5. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Dekan
- d. Wakil Dekan
- e. Ketua dan Sekretaris Prodi
- f. LPM
- g. Dosen
- h. Tenaga Kependidikan
- i. Mahasiswa

6. Dokumen Terkait

- a. SK penetapan auditor internal
- b. Panduan audit internal
- c. Panduan evaluasi diri

H. Standar Mutu Akreditasi

1. Rasionalisasi Standar

Standar Akreditasi adalah pengakuan terhadap perguruan tinggi atau program studi atas pemenuhan standar yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dalam penyelenggaraan program pendidikan dan mutu lulusan yang dihasilkan. Standar ini disusun dan ditetapkan sebagai acuan untuk menyelenggarakan akreditasi APT UIN Imam Bonjol Padang.

2. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
1.	Rektor harus menetapkan Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan bertanggung jawab dalam melakukan	Adanya dokumen perencanaan, kegiatan, monitoring dan tindak lanjut

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
	perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan tindak lanjut peningkatan re-akreditasi APT	peningkatan re-akreditasi APT
2	Ketua LPM harus berkomitmen dalam melaksanakan kegiatan peningkatan re-akreditasi APT	Adanya dokumen dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan re-akreditasi APT
3	Ketua LPM harus menyiapkan seluruh dokumen pengusulan re-akreditasi APT untuk diusulkan ke BAN-PT paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir.	Adanya dokumen lengkap/borang pengusulan re-akreditasi APT 6 (enam) bulan sebelum SK akreditasi berakhir
4	Dekan/Direktur harus bertanggung jawab dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan tindak lanjut peningkatan akreditasi atau re-akreditasi program studi di tingkat fakultas/pascasarjana	Adanya dokumen dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan akreditasi di tingkat fakultas/pascasarjana
5	Dekan/Direktur harus bertanggung jawab dalam mengkoordinir penyusunan seluruh dokumen pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi di tingkat fakultas/pascasarjana untuk diusulkan ke BAN-PT paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir.	Adanya dokumen lengkap/borang pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi di tingkat fakultas/pascasarjana APT 6 (enam) bulan sebelum SK akreditasi berakhir
6	Ketua LPM harus melakukan telaah terhadap seluruh dokumen pengusulan akreditasi dan re-akreditasi program studi paling lama 14 (enambelas) hari kerja sebelum diunggah ke SAPTO.	Adanya dokumen hasil telaah borang akreditasi atau re-akreditasi program studi
7	Dekan/Direktur harus melakukan kegiatan bedah borang setelah LPM melakukan telaah	Adanya dokumen hasil perbaikan borang akreditasi.
8	Dekan/Direktur harus mengusulkan Surat Pengantar Rektor (SPR) pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi apabila seluruh dokumen benar-benar telah lengkap dan maksimal	Ada Dokumen lengkap pengusulan akreditasi (<i>soft copy</i> dan hasil <i>scan</i>): a. Surat pernyataan Ketua Prodi b. Buku III A

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
		c. Lampiran buku IIIA d. Buku III B e. Lampiran buku III B f. Evaluasi diri g. Data excel
9	Ketua LPM harus mengunggah pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi dan APT ke SAPTO APT-PT apabila dokumen telah lengkap dan maksimal	Adanya dokumen dari LPM bahwa dokumen pengusulan telah diunggah dan telah terima atau belum diterima oleh admin SAPTO BAN-PT
10	Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan harus bertanggung jawab dalam kegiatan visitasi re-akreditasi APT	Adanya laporan kegiatan visitasi akreditasi berjalan lancar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan
11	Dekan/Direktur harus bertanggung jawab dalam kegiatan visitasi akrediasi atau re-akreditasi program studi.	Adanya laporan kegiatan visitasi berjalan lancar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan
12	Rektor harus menerbitkan surat keputusan tentang tim penyusun borang re-akreditasi APT selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum masa akreditasi berakhir.	Adanya dokumen Tim Penyusun Borang Re-akreditasi APT yang diterbitkan sebelum 1 (satu) tahun sebelum masa akreditasi berakhir
13	Kepala LPM harus mengusulkan Tim Penyusun borang re-akreditasi APT selambat-lambatnya 1,5 (satu setengah) tahun sebelum masa akreditasi berakhir	Adanya dokumen pengusulan SK Tim borang re-akreditasi APT
14	Ketua Jurusan/Program studi harus mengusulkan Tim Penyusun borang akreditasi atau re-akreditasi program studi kepada Dekan/Direktur selambat-lambatnya 1,5 (satu setengah) tahun sebelum masa akreditasi berakhir	Adanya dokumen pengusulan Tim borang akreditasi atau re-akreditasi program studi
15	Dekan/Direktur harus menerbitkan surat keputusan tentang tim penyusun borang akreditasi atau re-akreditasi program studi selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sebelum masa akreditasi berakhir	Adanya dokumen Tim Penyusun Borang akreditasi atau re-akreditasi program studi yang terbit sebelum 1 (satu) tahun masa akreditasi

No	Pernyataan Standari Isi	Indikator
		berakhir
16	Ketua LPM harus menerbitkan surat pemberitahuan ke Dekan/Direktur tentang masa akreditasi program studi sebelum 1 (satu) tahun akan berakhir	Adanya dokumen pemberitahuan LPM tentang masa akreditasi program studi akan berakhir 1 (satu) tahun lagi
17	Dekan/Direktur harus mengusulkan telaah borang akreditasi atau re-akreditasi program studi ke LPM selambat-lambatnya 7 (tujuh) bulan sebelum masa akreditasi akan berakhir	Adanya dokumen pengusulan telaah borang akreditasi atau re-akreditasi program studi selambat-lambatnya 7 (tujuh) bulan sebelum masa akreditasi akan berakhir ke LPM
18	Dekan/Direktur harus menyerahkan dokumen lengkap pengusulan akreditasi program studi yang telah siap dikirim melalui SAPTO paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir	Adanya dokumen lengkap pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi diterima LPM paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir
19	Tim penyusun borang akreditasi atau re-akreditasi harus memastikan bahwa dalam penyusunan borang tidak melakukan plagiarisme	Adaanya dokumen borang pengusulan akreditasi yang orisinil dan bebas praktik (<i>plagiarism</i>).
20	Ketua LPM harus memberitahukan kepada Dekan/ Direktur bahwa masa berlaku program studi akan berakhir 6 (bulan) lagi, apabila dokumen pengusulan borang akreditasi atau re-akreditasi program studi belum diterima.	Adanya dokumen pemberitahuan LPM kepada Dekan/ Direktur bahwa masa berlaku program studi akan berakhir 6 (bulan) lagi, apabila dokumen pengusulan borang akreditasi atau re-akreditasi program studi belum diterima.
21	Rektor harus mengeluarkan surat teguran kepada Dekan/Direktur apabila dokumen pengusulan akreditasi atau re-akreditasi program studi belum disampaikan ke LPM sebelum 7 (tujuh) bulan masa akreditasi akan berakhir	Adanya surat teguran Rektor kepada Dekan/Direktur ketika ada keterlambatan pengiriman dokumen pengusulan akreditasi sebelum 7 (tujuh) bulan akrediatasi akan berakhir

3. Strategi Pencapaian Standar

Standar mutu akreditasi dicapai melalui:

- a. Wakil Rektor bidang akademik dan kelembagaan melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan, serta tindak lanjut peningkatan re-akreditasi APT;
- b. Dekan/Direktur melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan, serta tindak lanjut peningkatan akreditasi dan/atau re-akreditasi program studi;
- c. LPM melaksanakan kegiatan peningkatan re-akreditasi APT secara kontiniu dan terukur;
- d. LPM melakukan pengawalan terhadap usulan akreditasi dan re-akreditasi prodgram studi;
- e. LPM melakukan audit internal secara berkala pada setiap program studi paling sedikit satu kali dalam setahun;
- f. LPM melakukan monitoring dan evaluasi dalam peningkatan evaluasi;
- g. Fakultas mengefektifkan fungsi UPMA dan GPMA;
- h. UPMA dan GPMA mengawal penjaminan mutu di tingkat fakultas dan program studi dengan berkoordinasi LPM.

4. Interaksi Antar Standar

Standar mutu akreditasi ini terkait dengan:

- a. Standar isi pembelajaran;
- b. Standar proses pembelajaran;
- c. Standar penilaian pembelajaran;
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
- e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- f. Standar pengelolaan pembelajaran;
- g. Standar pembiayaan pembelajaran;
- h. Standar hasil penelitian;
- i. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
- j. Standar lingkungan;
- k. Standar mahasiswa; dan
- l. Standar audit.

5. Pihak yang Terlibatdalam PemenuhanStandar

Pihak yang terlibat dalam pemenuhan standar kompetensi lulusan ini adalah:

- a. Rektor;
- b. Kepala Biro;
- c. Ketua Lembaga
- d. Dekan/Direktur

- e. Kepala UPT
- f. Ketua Jurusan/Program Studi; dan
- g. UPMA dan GPMA
- h. Mahasiswa.

6. Dokumen Terkait

- a. SK Rektor tentang panduan akreditasi dan reakreditasi prodi dan APT
- b. Pedoman pengisian SAPTO
- c. Panduan penyusunan borang
- d. SOP pengajuan akreditasi dan reakreditasi

BAB VI PENUTUP

Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Imam Bonjol Padang ini berisi 32 standar, di mana telah dilakukan perluasan atau penambahan standar dari 24 standar yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi. Standar yang dikembangkan oleh UIN Imam Bonjol ini merupakan hasil dari kombinasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan matrik penilaian akreditasi oleh BAN-PT.

Sebagai standar mutu induk di lingkupan UIN Imam Bonjol Padang, Standar Mutu UIN ini akan diturunkan lebih jauh ke level fakultas atau program pascasarjana. Dengan demikian, keumuman standar mutu sebagai patokan universitas yang tertuang di sini akan dipadukan dengan kekhususan atau karakteristik fakultas dalam Standar Mutu Fakultas atau Standar Mutu Program Pascasarjana. Walhasil, seluruh komponen UIN Imam Bonjol memiliki standar umum yang sama tanpa adanya upaya mengebiri ciri khas yang dimiliki oleh masing-masing elemennya.

Suatu keniscayaan, penetapan Standar Mutu ini akan diikuti dengan pelaksanaan dan perbaikan secara berkelanjutan. Konsep dan pelaksanaannya akan diperbaiki terus-menerus sesuai tuntutan inovatif di zamannya.

Ditetapkan di : Padang

Pada Tanggal : 31 Agustus 2018

Rektor, 



Eka Putra Wirman 

NIP. 19691029 199903 1 001