



20
25

STANDAR PENDIDIKAN
STANDAR PENELITIAN
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2025
<https://lpm.iainptk.ac.id>



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 494 TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN, STANDAR PENELITIAN,
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, diperlukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sesuai engan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengamanatkan setiap perguruan tinggi untuk mengembangkan dan melaksanakan SPMI melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Indonesia Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak (Lembaran Negara RI Nomor 123);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah



- terakhir dengan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 40 Tahun 2022;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 8. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN, STANDAR PENELITIAN, STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2025.

- KESATU** : Menetapkan Standar SPMI (Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat) yang merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik;
- KEDUA** : SPMI sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023;
- KETIGA** : Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dan wajib dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan IAIN Pontianak.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 31 Juli 2025
Rektor,



Prof. Dr. H. Syarif, S.Ag., MA
NIP. 197105241998031001



Lampiran : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak
Nomor : 494 Tahun 2025
Tanggal : 31 Juli 2025
Tentang : SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR SPMI :

STANDAR PENDIDIKAN

STANDAR PENELITIAN

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2025



Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik tersertifikasi
Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan manual dan stempel basah

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Muchammad Djarot M.Pd	Korpus PSM LPM		
2. Pemeriksaan	Dr. Erwin, M.Si.	Sekretaris LPM	 <small>Diundangani secara elektronik</small>	
3. Pertimbangan	Dr. Nani Tursina, M. Pd.	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. KH. Syarif, S.Ag., M.A.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. M. Edi Kurnanto, S.Ag., M.Pd.	Ketua LPM	 <small>Diundangani secara elektronik</small>	

**DOKUMEN STANDAR SPMI
BIDANG PENDIDIKAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

TIM PERUMUS

Vidya Setyaningrum, M.Pd
Muchammad Djarot, M.Pd.
Drs. Mansur
Andina Nurul Wahidah, M.Pd.
Ajeng Vasque Varauliza, S.kom., M.M.
Hendrick Pramana, M.T.

TIM PEMERIKSA

Dr. Erwin, M.Ag.
Dr. Ali Hasmy, M.Si.
Dr. Ismail Ruslan, S.Ag., M.Si.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga

TIM PERTIMBANGAN

Dr. Nani Tursina, M. Pd.

PENETAPAN

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

PENGENDALI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Prof. Dr. M. Edi Kurnanto, S.Ag. M.Pd.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak ini dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan wujud komitmen institusi dalam menjalankan proses penjaminan mutu secara sistemik, terintegrasi, dan berkelanjutan di lingkungan pendidikan tinggi. Penyusunan standar ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menjadi landasan hukum dan arah kebijakan nasional dalam pelaksanaan mutu pendidikan tinggi di Indonesia.

Sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, SPMI merupakan bagian integral dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom untuk menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi. Oleh karena itu, dokumen ini disusun untuk menjadi pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu bidang pendidikan di IAIN Pontianak. Standar-standar yang dimuat dalam dokumen ini telah dirumuskan dengan memperhatikan karakteristik institusi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta prinsip relevansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan.

Kami menyadari bahwa implementasi SPMI bukanlah proses yang sekali jadi, melainkan sebuah siklus berkelanjutan yang menuntut partisipasi aktif seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, kami mengundang semua pihak untuk menjadikan dokumen ini sebagai rujukan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya demi tercapainya mutu pendidikan yang unggul di IAIN Pontianak.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh tim penyusun dan pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat nyata dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi yang bermakna dan berdaya saing.

Pontianak, Mei 2025

Rektor



Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	3
DOKUMEN STANDAR SPMI BIDANG PENDIDIKAN.....	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI	6
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK	7
1.1 Visi	7
1.2 Misi	7
1.3 Tujuan	7
1.4 Strategi	7
BAB II STANDAR LUARAN PENDIDIKAN	8
2.1 Rasional	8
2.2 Definisi Istilah.....	8
2.3 Standar Luaran Pendidikan	9
2.4 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pendidikan.....	12
BAB III STANDAR PROSES PENDIDIKAN	21
3.1 Standar Proses Pembelajaran.....	21
3.2 Standar Penilaian Pembelajaran	35
3.3 Standar Pengelolaan Pembelajaran	41
BAB IV STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN.....	55
4.1 Standar Isi.....	55
4.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	63
4.3 Standar Sarana dan Prasarana	68
4.4 Standar Pembiayaan Pembelajaran	76

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK

1.1 Visi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, Visi IAIN Pontianak adalah **“Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta kebudayaan Borneo”**.

1.2 Misi

Berdasarkan peraturan yang sama, IAIN Pontianak memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo.
- 2) Membentuk akademisi yang berakhhlak mulia, mandiri, dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.3 Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi IAIN Pontianak adalah untuk menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan borneo yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.4 Strategi

Strategi IAIN Pontianak sebagaimana yang tertuang pada Rencana strategis IAIN Pontianak adalah:

- 1) Peningkatan tata kelola IAIN Pontianak yang bersih, adil, efektif, efisien, terukur, terbuka, dan akuntabel.
- 2) Penguatan sistem pendidikan yang berperspektif moderat
- 3) Peningkatan kualitas standar dan sistem penjaminan mutu
- 4) Peningkatan partisipasi peserta didik pada IAIN Pontianak
- 5) Penguatan sistem pendidikan tinggi di IAIN Pontianak
- 6) Peningkatan kualitas IAIN Pontianak menuju reputasi internasional
- 7) Peningkatan pemanfaatan hasil penelitian
- 8) Peningkatan kualitas lulusan IAIN Pontianak yang diterima di dunia kerja

BAB II

STANDAR LUARAN PENDIDIKAN

2.1 Rasional

Standar Luaran Pendidikan merupakan Standar Kompetensi Lulusan (Pasal 5 Ayat (2) Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023) dan Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi (Pasal 6 Ayat (1) Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023).

Standar Luaran Pendidikan dikembangkan dengan mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang tercermin dalam Capaian Pembelajaran Lulusan dan Profil Program Studi yang merupakan kekhasan IAIN Pontianak. Standar Luaran Pendidikan menjadi acuan dalam pengembangan kompetensi lulusan. Komponen kompetensi lulusan yang terangkum dalam capaian pembelajaran menjadi rambu-rambu dan harus diterjemahkan ke dalam seluruh program layanan di program studi.

Standar Luaran Pendidikan atau Standar Kompetensi Luaran, Profil Program Studi, Capaian Mata Kuliah (CPMK), Sub-CPMK, Bahan Kajian dan Penilaian untuk tertuang dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Tugas Mahasiswa (RTM).

2.2 Definisi Istilah

- 1) Standar Luaran Pendidikan merupakan standar komptensi lulusan atau seseorang yang telah menyelesaikan studi berdasarkan hasil evaluasi kelulusan yang diselenggarakan secara sah oleh lembaga pendidikan
- 2) Kompetensi lulusan adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencangkup kompetensi spiritual dan kepribadian, kompetensi keberagaman, akademis dan intelektual, keorganisasian dan kepemimpinan, dan sosial kemanusiaan.
- 3) Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.
- 4) Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 5) Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 6) Pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktek, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 7) Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui masyarakat yang terkait pembelajaran.

2.3 Standar Luaran Pendidikan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Luaran Pendidikan	<p>1. Wakil rektor bidang akademik dan pengembangan lembaga memastikan lulusan IAIN Pontianak memiliki kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang bermutu, sebagai capaian hasil pembelajaran mahasiswa pada akhir program pendidikan</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama memastikan setiap program studi menghasilkan lulusan yang mampu menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang</p>	<p>1.1. rata-rata IPK lulusan setiap tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) program Sarjana: 3,25 b) program Magister: 3,5 c) program Doktor: 3,5 d) program profesi: 3,5 <p>1.2. jumlah prestasi akademik mahasiswa dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah mahasiswa aktif pada tahun akademik penuh terakhir (TS):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) program sarjana di tingkat internasional sebanyak 0,1%, dan/atau di tingkat nasional sebanyak 1% b) program magister di tingkat internasional sebanyak 0,2%, dan/atau di tingkat nasional sebanyak 2% <p>1.3. rata-rata masa studi mahasiswa untuk setiap tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) program sarjana: 3,5 – 4,5 tahun b) program magister: <= 2 tahun c) program doktor: 3,5 – 5 tahun <p>1.4. persentase mahasiswa yang lulus tepat waktu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) program sarjana: 50% b) program magister: 50% c) program doktor: 60% <p>1.5. persentase mahasiswa yang lulus sampai dengan batas masa studi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) program sarjana: $\geq 85\%$ b) program magister: $\geq 85\%$ c) program doktor: $\geq 85\%$ <p>2.1. Persentase pengisian <i>tracer study</i> dan kepuasan pengguna lulusan setiap tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Jumlah lulusan yang terjaring untuk pengisian tracer study: $\geq 50\% + 1$ b) Jumlah pengguna lulusan yang terjaring dalam pengisian survey kepuasan pengguna lulusan: $\geq 50\% + 1$ <p>2.2. Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dan/atau melanjutkan studi dan/atau menjadi wiraswasta: < 6 bulan</p> <p>2.3. Kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi bidang studi: $\geq 60\%$</p> <p>2.4. Tingkat kepuasan pengguna lulusan bernilai sangat baik untuk point-poin penilaian yang meliputi etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan bahasa</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya.	<p>asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri minimal 85%.</p> <p>2.5. Persentase lulusan yang bekerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Persentase lulusan yang bekerja di bidang usaha tingkat internasional/multi nasional $\geq 3\%$ b) Persentase lulusan yang bekerja di banda usaha tingkat nasional/berwirausaha yang berizin $\geq 20\%$ <p>2.6. Persentase lulusan yang memiliki sertifikat kompetensi $\geq 1\%$ dari jumlah lulusan setiap tahun</p>
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga memastikan seluruh program studi memiliki capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang dimuat di dalam kurikulum		<p>3.1. Setiap program studi memiliki capaian pembelajaran lulusan (CPL) dan dituangkan dalam dokumen kurikulum sesuai dengan standar isi pembelajaran</p> <p>3.2. CPL yang disusun program studi mencakup kompetensi yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/ keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk satu atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b) Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c) Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; d) Kemampuan intelektual untuk berfikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. <p>3.3. Terdapat bukti penyusunan CPL oleh UPPS/Program studi yang melibatkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemangku kepentingan internal meliputi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan; b) Pemangku kepentingan eksternal meliputi pakar bidang ilmu program studi, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, dan asosiasi program studi sejenis. <p>3.4. Terdapat bukti penyusunan CPL yang telah merujuk pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Visi dan misi perguruan tinggi; b) Kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d) Kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja;

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>e) Ranah keilmuan program studi;</p> <p>f) Kompetensi utama lulusan program studi; dan</p> <p>g) Kurikulum program studi sejenis.</p> <p>3.5. Terdapat bukti sosialisasi CPL kepada mahasiswa melalui berbagai media yang mudah diakses</p> <p>3.6. Setiap program studi membentuk mata kuliah berdasarkan CPL dan merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang berkontribusi pada CPL</p>
	<p>4. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga memastikan setiap program studi telah menyusun kompetensi utama lulusan program studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>	<p>4.1. Kompetensi utama lulusan program studi sesuai dengan ketentuan minimal:</p> <p>a) Program sarjana, minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. Mampu beradaptasi terhadap seituasi perubahan yang dihadapi; <p>b) Program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;</p> <p>c) Program doktor, minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai filosofi kelimuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan 2. Mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji; <p>d) Program profesi, minimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan 2. Mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi; <p>4.2. Terdapat bukti keterlibatan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait atau oleh perguruan tinggi jika belum terbentuk asosiasi program studi sejenis dalam penyusunan kompetensi utama lulusan program studi</p>

2.4 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pendidikan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan standar luaran pendidikan yang mencakup indeks prestasi kumulatif (IPK) 2. Wakil dekan bidang akademik dan ketua program studi menyusun program kerja untuk mendorong pencapaian IPK lulusan 3. Ketua program studi bersama tim menyusun kurikulum yang jelas dan mendukung untuk mahasiswa dapat mencapai mutu luaran yang baik 4. Dosen pembimbing akademik melakukan pemantauan prestasi akademik mahasiswa tiap semester 5. Dosen pembimbing akademik memberikan arahan dan motivasi kepada mahasiswa 6. Dosen pengampu mata kuliah menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) yang kemudian diterapkan dalam proses pembelajaran yang sesuai dengan karakter materi yang diajarkan dan mahasiswa 7. Dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian menggunakan instrumen yang sesuai dengan indikator yang akan dicapai pada proses pembelajaran 8. Wakil Dekan bidang Akademik dan ketua program studi bersama Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) program studi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rektor, 2) Wakil Dekan bidang Akademik, 3) ketua program studi, 4) UPM, 5) GKM, 6) Dosen pembimbing akademik, 7) Dosen pengampu mata kuliah 	Monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal
1.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Dekan bidang Akademik, Ketua Program Studi dan para dosen menjalin hubungan baik dan berkomunikasi aktif dengan perguruan tinggi luar negeri 2. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan mengalokasikan anggaran untuk 	Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Rektor bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan keuangan, Wakil Dekan bidang	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>mendukung mahasiswa aktif dalam kegiatan kompetisi tingkat Nasional dan Internasional</p> <p>3. Ketua program studi dan dosen mendorong mahasiswa agar aktif mengikuti kegiatan kompetisi tingkat Nasional dan Internasional serta melakukan pembinaan kepada mahasiswa</p>	Akademik, Ketua program studi, dosen	
1.3; 1.4; 1.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan standar luaran pendidikan yang mencakup target rata-rata masa studi mahasiswa 2. Wakil Dekan bidang Akademik dan ketua program studi menyusun program kerja untuk mendorong mahasiswa lulus sesuai target kelulusan di masing-masing program studi 3. Ketua program studi bersama tim menyusun kurikulum yang dapat dicapai dalam jangka waktu sesuai target kelulusan di masing-masing program studi 4. Dosen pembimbing akademik melakukan pemantauan prestasi akademik mahasiswa setiap semester 5. Dosen pembimbing akademik memberikan arahan dan motivasi kepada mahasiswa untuk menyelesaikan masa studinya sesuai target kelulusan di masing-masing program studi 6. Wakil Dekan bidang Akademik dan ketua program studi bersama UPM dan GKM melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran 	<p>Rektor, Wakil Dekan bidang Akademik, Ketua Program studi, dosen</p>	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal
2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama membentuk tim khusus yang menangani dan mengkoordinasi kegiatan <i>tracer study</i> dan survey pengguna lulusan di tingkat Institut 2. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama membentuk tim khusus yang menangani kegiatan <i>tracer study</i> dan survey pengguna lulusan di tingkat fakultas untuk membantu tim Institut dalam pelaksanaan suvey 	<p>Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan, tim khusus</p>	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>3. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama menugaskan tim untuk menyusun panduan dan/atau SOP <i>tracer study</i> dan survey pengguna lulusan</p> <p>4. Tim khusus yang menangani kegiatan tracer study dan survey pengguna lulusan melakukan sosialisasi pelaksanaan <i>tracer study</i> dan survey pengguna lulusan secara <i>offline</i> dan <i>online</i> kepada <i>stake holder</i> terkait</p> <p>5. Seluruh tim khusus baik di tingkat universitas maupun fakultas saling bekerjasama dalam pelaksanaan survey (<i>tracer study</i> dan pengguna lulusan) serta melakukan kegiatan khusus dalam penyelenggarannya yang dikolaborasikan dengan kegiatan alumni IAIN Pontianak</p> <p>6. Wakil Rektor dan Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan beserta tim khusus menjalin kerjasam yang baik dengan lulusan dan pengguna lulusan IAIN Pontianak</p> <p>7. Pengembangan teknologi informasi untuk proses survey yang mudah diakses dengan tampilan yang <i>user friendly</i> serta menggunakan kuesioner yang mencakup seluruh pertanyaan inti <i>tracer study</i> (lulusan dan pengguna lulusan)</p> <p>8. <i>Tracer study</i> dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi yang ditargetkan pada seluruh populasi alumni yang disesuaikan dengan target lulusannya (TS-2)</p> <p>9. Wakil Rektor dan Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan beserta tim khusus terus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan survey dan hasil survey yang diperoleh</p> <p>10. Hasil survey disusun dalam laporan yang kemudian disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran</p>		
2.2	1. Meningkatkan kompetensi lulusan melalui:	Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga,	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan keterampilan kerja dan kewirausahaan baik <i>soft skill</i> maupun <i>hard skill</i> b. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengikuti sertifikasi kompetensi 2. Penyesuaian kurikulum dengan kebutuhan dunia industri atau masyarakat, seperti dalam penggunaan teknologi informasi yang <i>up to date</i>, kemampuan bahasa asing, dan keterampilan lain yang relevan untuk bekal kerja dan berwirausaha 3. Menyediakan program pelatihan berwirausaha dan pemberian modal usaha kepada mahasiswa dan/atau alumni 4. Memperluas koneksi dan jaringan kerjasama perguruan tinggi dengan dunia kerja 5. Menyediakan akses/informasi lowongan pekerjaan untuk lulusan 6. Melaksanakan program <i>job fair</i> atau <i>career day</i> yang bekerjasama dengan perusahaan yang di dalam kegiatan tersebut dapat diklaksanakan rekrutmen khusus 7. Pendataan/pelacakan lulusan yang akurat untuk mempermudah pemetaan bidang kerja 8. Memprogramkan kegiatan magang atau praktik kerja lapangan 9. Memfasilitasi studi lanjut untuk alumni dengan memberikan kemudahan informasi beasiswa dan dukungan bimbingan persiapan studi lanjut seperti pendampingan penulisan proposal tesis/disertasi, motivation letter, dan bimbingan bahasa asing 10. Memberikan dukungan pengembangan wirausaha alumni melalui incubator bisnis termasuk pelatihan, mentoring, dan akses permodalan 	<p>Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Dekan bidang Akademik, Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan, LPM (bagian Kurikulum), Pusat Bahasa, program studi</p>	

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	11. Memberikan layanan karir yang proaktif berupa konsultasi karir dan pelatihan personal branding 12. Rutin melakukan monitoring dan evaluasi terhadap luaran (lulusan) melalui <i>tracer study</i>		
2.3	1. Penyesuaian kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja berdasarkan hasil survey tracer study dan pengguna lulusan dan masukan oleh mitra 2. Penerapan kurikulum berbasis KKNI dan outcome based education yang mengintegrasikan metode pembelajaran berbasis proyek atau metode lainnya yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan 3. Menerapkan mata kuliah pilihan yang sesuai dengan kebutuhan bidang studi dengan penerapan aplikasi praktis 4. Melibatkan stakeholder eksternal yang meliputi perwakilan dunia usaha/industri, asosiasi profesi, alumni, pakar dalam pengembangan kurikulum 5. Menerapkan program magang pada industri yang relevan dengan program studi 6. Memfasilitasi sertifikasi kompetensi/profesi sesuai bidang ilmu program studi 7. Mempererat afiliasi dengan asosiasi profesi yang relevan dengan program studi	Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Dekan bidang Akademik, Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan, LPM (pusat kurikulum), ketua program studi	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal
2.4; 2.5	1. Meningkatkan etika dan <i>soft skill</i> selama menjadi mahasiswa melalui pendidikan karakter yang terintegrasi dengan proses pembelajaran sehari-hari 2. Mendorong mahasiswa untuk aktif berpartisipasi dalam kegiatan kemahasiswaan 3. Melibatkan dosen dan alumni dalam memberikan contoh atau role model dalam menanamkan nilai etika dan profesionalisme kepada mahasiswa	1) Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, 2) Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, 3) Wakil Dekan bidang Akademik,	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>4. Memperkuat keilmuan mahasiswa dengan penerapan berbagai metode pembelajaran yang sesuai dengan CPL-CPMK</p> <p>5. Melatih mahasiswa dalam menganalisis dengan penerapan pembelajaran yang berbasis studi kasus atau masalah (<i>problem-based learning</i>) dan studi kasus nyata di industri dalam program praktik kerja lapangan serta magang industri</p> <p>6. Penerapan syarat kelulusan berupa kemampuan bahasa asing yang didukung dengan pemberian pelatihan peningkatan kemampuan bahasa asing selain dalam perkuliahan</p> <p>7. Memberikan pelatihan kepada mahasiswa berupa pemanfaatan teknologi digital dan mengintegrasikan teknologi dalam proyek mahasiswa untuk penguasaan teknologi informasi</p> <p>8. Menerapkan sistem pembelajaran berbasis teknologi informasi</p> <p>9. Menerapkan proses pembelajaran dengan presentasi untuk meningkatkan kemampuan public speaking</p> <p>10. Mengadakan kompetisi debat ilmiah</p> <p>11. Menerapkan proses pembelajaran berupa proyek kolaboratif untuk melatih kerjasama tim mahasiswa dengan memberikan evaluasi atau <i>feedback</i> terhadap proses penyelesaian tugas kelompok</p> <p>12. Memberikan pelatihan kepemimpinan kepada mahasiswa yang tergabung dalam organisasi kemahasiswaan</p> <p>13. Melibatkan dosen, alumni, atau praktisi industri untuk menjadi mentor dalam program pengembangan diri mahasiswa</p>	<p>4) Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan, 5) LPM (pusat kurikulum), 6) pusat bahasa, 7) ketua program studi</p>	

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>14. Memberikan dukungan dan dorongan kepada mahasiswa untuk aktif mengikuti pelatihan atau seminar di tingkat nasional atau internasional</p> <p>15. Melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan pengguna lulusan secara berkala dan menggunakan hasilnya untuk perbaikan proses pembelajaran mahasiswa baik secara akademik maupun non-akademik</p> <p>16. Mendorong dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa untuk aktif mengikuti <i>student exchange</i></p>		
2.6	<p>1. Menjalin kerjasama dengan lembaga sertifikasi nasional dan internasional seperti Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), <i>TOEFL/IELTS</i>, Mikrotik, atau lembaga khusus lainnya sesuai kebutuhan program studi</p> <p>2. Mendirikan atau memperluas pusat uji kompetensi (TUK) di kampus untuk memudahkan mahasiswa mendapatkan akses sertifikasi</p> <p>3. Mengaktifkan peran LSP dalam memberikan sertifikasi kompetensi kepada mahasiswa secara gratis atau partial funding</p> <p>4. Menyelenggarakan program magang dengan sertifikasi (magang bersertifikat)</p>	<p>Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, Wakil Dekan bidang Akademik, Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan, LPM (pusat Kurikulum), LSP, Pusat Bahasa, ketua program studi</p>	<p>Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal</p>
3.1 s.d. 3.6	<p>1. Penyusunan dan penetapan pedoman penyusunan kurikulum yang di dalamnya sudah memuat kerangka acuan kurikulum sesuai SN-DIKTI dan standar penjaminan mutu</p> <p>2. Seluruh program studi wajib membentuk tim kurikulum untuk merekonstruksi atau penyesuaian kurikulum yang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan</p> <p>3. Tim penyusun kurikulum masing-masing program studi mengidentifikasi profil lulusan yang relevan sesuai dengan kebutuhan pasar, tren global, VMTS IAIN Pontianak, Fakultas dan Program studi</p>	<p>Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Dekan bidang Akademik, LPM (pusat Kurikulum), program studi, tim penyusunan kurikulum, tim tracer study fakultas</p>	<p>Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>4. Penyusunan kurikulum dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kurikulum, hasil <i>tracer study</i>, survey pengguna lulusan serta koordinasi internal dan eksternal program studi dan fakultas</p> <p>5. Mengintegrasikan CPL dengan KKNI</p> <p>6. Penyusunan CPL dan kurikulum melibatkan pemaku kepentingan internal meliputi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan, serta pemangku kepentingan eksternal meliputi pakar bidang ilmu program studi, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, dan asosiasi program studi sejenis</p> <p>7. Review kurikulum oleh tim kurikulum LPM sebelum kurikulum ditetapkan oleh rektor untuk memberikan rekomendasi</p> <p>8. Penetapan kurikulum oleh rektor</p> <p>9. Sosialisasi kurikulum yang telah ditetapkan sesuai dengan pedoman kurikulum baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> melalui media kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal</p> <p>10. Penguatan kompetensi dosen untuk memenuhi CPL prodi yang dibebankan pada setiap mata kuliah melalui CPMK dan sub-CPMK</p> <p>11. Pelatihan untuk dosen dalam penyusunan RPS yang sesuai dengan CPL</p> <p>12. Pengembangan metode pembelajaran yang inovatif dan sesuai dengan CPL yang telah dirumuskan dalam dokumen kurikulum</p> <p>13. Integrasi sistem penjaminan mutu dalam penyusunan dan penerapan kurikulum</p> <p>14. Mendokumentasikan proses penyusunan kurikulum dari awal hingga akhir mulai dari proses evaluasi kurikulum</p>		

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	sampai sosialisasi kurikulum yang dituangkan dalam laporan resmi		
4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kompetensi utama lulusan program studi sesuai dengan SN-DIKTI pada masing-masing jenjang pendidikan dan programnya 2. Menyelaraskan kompetensi utama lulusan yang diharapkan dengan VMTS institut, Fakultas, Program Studi, KKNI, SN-DIKTI dan visi keilmuan program studi 	Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Dekan bidang Akademik, LPM (pusat Kurikulum), ketua program studi, tim penyusun kurikulum program studi	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal
4.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan proses penyusunan kurikulum yang didalamnya menyatakan adanya keterlibatan asosiasi program studi sejenis dan pihak lain yang terkait atau oleh perguruan tinggi jika belum terbentuk asosiasi program studi sejenis dalam penyusunan kompetensi utama lulusan program studi 	Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Wakil Dekan bidang Akademik, LPM (Pusat Kurikulum), ketua program studi, tim penyusun kurikulum program studi	Monitoring, Evaluasi, Audit Mutu Internal

BAB III

STANDAR PROSES PENDIDIKAN

3.1 Standar Proses Pembelajaran

3.1.1 Rasional

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Standar ini mengatur proses perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan pengawasan dari proses pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran ini dibuat sedemikian rupa untuk mengakomodasi proses pembelajaran yang unik, yang menjadi ciri khas IAIN Pontianak. Proses pembelajaran yang berlangsung di IAIN Pontianak memiliki karakteristik pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Standar Proses Pembelajaran ini terdiri dari: perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian pembelajaran, *monitoring* dan evaluasi pembelajaran. Perencanaan pembelajaran meliputi penyusunan RPS. Buku Praktikum Pelaksanaan pembelajaran meliputi pengenalan kuliah, kegiatan inti perkuliahan, praktikum, atau kegiatan ujian. Penilaian pembelajaran meliputi pengembangan instrumen penilaian, penilaian hasil pembelajaran, pengolahan serta pelaporan hasil pembelajaran, sedangkan yang terakhir adalah kegiatan monitoring proses pembelajaran yang mencakup monitoring perkuliahan, praktikum, pengelolaan administrasi pembelajaran, dan penilaian.

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Metode Pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk Pembelajaran dapat berupa: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktek studio, praktek bengkel, praktek lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi. Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:

- a. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama;
- b. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda di luar negeri; dan
- c. Pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara perguruan tinggi dengan perguruan tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer Satuan Kredit Semester. Proses pembelajaran di luar program studi merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh kementerian dan/atau pimpinan perguruan tinggi. Proses pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen.

Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses Pembelajaran.

3.1.2 Definisi Istilah

- 1) Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Kontrak Perkuliahan adalah dokumen kontrak yang dibuat oleh dosen untuk mengatur pelaksanaan perkuliahan yang wajib dipenuhi oleh dosen dan mahasiswa yang meliputi ketepatan waktu kehadiran, prosentase kehadiran, kewajiban mengikuti ujian, persyaratan kelulusan, jumlah minimal pertemuan, kewajiban melaksanakan tugas, dan ujian.
- 3) Pembelajaran Kelas Reguler adalah suatu program kuliah perguruan tinggi yang penyelenggaraan mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan jalur penerimaan yang telah ditetapkan.

3.1.3 Pernyataan Standar Proses Pembelajaran

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Perencanaan Proses Pembelajaran	<p>1. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan bidang Akademik serta ketua program studi memastikan dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah menyusun perencanaan proses pembelajaran pada setiap tahun akademik, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. Kegiatan penentuan strategi dan metode pembelajaran dalam mencapai capaian pembelajaran; dan c. Kegiatan tata cara penilaian ketercapaian capaian pembelajaran. 	<p>1.1. Ketersediaan dokumen RPS yang minimal memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Target capaian pembelajaran b) Bahan kajian c) Strategi dan metode pembelajaran d) Waktu dan tahapan e) Asesmen hasil capaian pembelajaran f) Rencana tugas mahasiswa g) Rencana kegiatan praktikum untuk mata kuliah yang memiliki praktikum <p>1.2. Ketersediaan bukti RPS dapat diakses mahasiswa</p> <p>1.3. Ketersediaan bukti RPS yang ditinjau dan disesuaikan secara berkala</p> <p>1.4. Isi materi pembelajaran sesuai RPS dengan kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala</p>
Pelaksanaan Proses Pembelajaran	<p>2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta ketua program studi memastikan pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat dan terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah melalui bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu setiap semester.</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua program studi memastikan pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, efektif, adil, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, dan berpusat pada mahasiswa serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran, berupa portofolio yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. RPS b. Berita acara perkuliahan 	<p>2.1. Pelaksanaan pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online dan offline dalam bentuk audio-video terdokumentasi</p> <p>2.2. Terdapat bukti sahih yang menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah</p> <p>3.1. Tersedianya bukti pelaksanaan proses pembelajaran yang diselenggarakan dengan menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, efektif, adil, interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, dan berpusat pada mahasiswa serta menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran, berupa portofolio yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. RPS b. Berita acara perkuliahan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> c. Prensensi kehadiran mahasiswa d. Rencana tugas mahasiswa e. Rubrik penilaian f. Soal ujian g. Laporan capaian CPMK h. Rekomendasi perbaikan
	<p>4. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta ketua program studi memastikan kamanan, kenyamanan dan kesejahteraan hidup sivitas akademika dalam pelaksanaan proses pembelajaran di lingkungan IAIN Pontianak pada setiap tahun akademik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Ketersediaan SK Rektor tentang Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 4.2. Terdapat Peraturan Rektor tentang pencegahan dan penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi 4.3. Terdapat kanal aduan pencegahan dan penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi 4.4. Terdapat SOP pengaduan dan penganganan tindak kekerasan serta diskriminasi 4.5. Tersedia layanan bimbingan dan konseling bagi sivitas akademika IAIN Pontianak 4.6. Terdapat bukti penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi yang terdokumentasi dengan baik
	<p>5. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi memastikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Ketersediaan panduan proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh serta bukti pelaksanaannya (Berita Acara Perkuliahan). 5.2. Ketersediaan panduan terkait keleluasaan mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi serta bukti pelaksanaannya (KRS dan KHS sebagai instrumen dan rekam bukti rekognisi). 5.3. Ketersediaan panduan terkait keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan serta bukti pelaksanaannya

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>6. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi memastikan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan sesuai Standar Nasional pendidikan Tinggi melalui pemenuhan beban belajar dalam sistem kredit semester selama masa tempuh kurikulum.</p> <p>7. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi memastikan pemenuhan bebab belajar dilaksanakan dalam bentuk dan kegiatan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, di dalam maupun di luar program studi.</p>	<p>6.1. Tersedianya bukti pelaksanaan proses pembelajaran dengan masa tempuh kurikulum untuk 1 (satu) tahun akademik sejumlah 2 (dua) semester dan dapat ditambah 1 (satu) semester antara sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>6.2. Tersedianya bukti pemenuhan beban belajar dalam sistem kredit semester yang dinyatakan dalam satuan kredit semester.</p> <p>6.3. Tersedianya bukti bahwa beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.</p> <p>7.1. Tersedianya bukti pemenuhan beban belajar yang dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.</p> <p>7.2. Jumlah jam pembelajaran dalam bentuk praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik lapangan (termasuk KKL) minimal 20% dari total jumlah jam pembelajaran selama masa pendidikan.</p> <p>7.3. Tersedianya bukti pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan melalui kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Belajar terbimbing; b. Penugasan terstruktur; dan/atau c. Mandiri <p>7.4. Terdapat bukti sahih tentang pemenuhan SN Dikti bidang penelitian dan PkM pada proses pembeajaran, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil penelitian dan PKM harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa b. Isi penelitian dan PKM harus memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian dan PKM sesuai dengan capaian pembelajaran c. Proses penelitian dan PKM mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>d. Penilaian penelitian dan PKM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.</p>
		<p>7.5. Tersedianya bukti pemenuhan beban belajar yang dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:</p> <ol data-bbox="1392 388 2223 515" style="list-style-type: none"> Dalam program studi yang berbeda di IAIN Pontianak; Dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan Pada lembaga di luar perguruan tinggi.
		<p>7.6. Tersedianya bukti pelaksanaan proses pembelajaran pada lembaga di luar IAIN Pontianak merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian Agama dan/atau Rektor IAIN Pontianak</p>
		<p>7.7. Tersedianya bukti pelaksanaan proses pembelajaran pada lembaga di luar IAIN Pontianak dilaksanakan dengan bimbingan dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh IAIN Pontianak dan/atau lembaga di luar IAIN Pontianak yang menjadi mitra pelaksana proses pembelajaran.</p>
	<p>8. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua program studi memastikan bahwa beban belajar dan masa tempuh kurikulum, distribusi beban belajar, serta bentuk dan kegiatan pembelajaran pada program sarjana sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>	<p>8.1. Beban belajar pada program sarjana minimal 144 satuan kredit semester yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 8 (delapan) semester.</p>
		<p>8.2. Distribusi beban belajar pada:</p> <ol data-bbox="1392 1106 2223 1241" style="list-style-type: none"> Semester satu dan semester dua sebanyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester. Semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester. <p>8.3. Distribusi beban belajar dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>8.4. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
	<p>9. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi memastikan bahwa beban belajar dan masa tempuh kurikulum, serta bentuk dan kegiatan pembelajaran pada program magister sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>	<p>9.1. Beban belajar program magister berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester.</p> <p>9.2. Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuuk tugas akhir lainnya yang sejenis.</p>
	<p>10. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi mamastikan bahwa masa tempuh kurikulum, bentuk dan kegiatan pembelajaran pada program doktor sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p>	<p>10.1. Masa tempuh pada program doktor dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian, kecuali bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian b. 4 (empat) semester penelitian <p>10.2. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau tugas akhir lainnya yang sejenis.</p>
Evaluasi proses pembelajaran	<p>11. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Dekan Bidang Akademik memastikan Ketua Program Studi bersama UPM dan GKM melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan minimal dua kali dalam satu semester.</p>	<p>11.1. Tersedianya bukti sahih adanya sistem monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik.</p> <p>11.2. Tersedianya bukti sahih adanya pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik dan minimal mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Karakteristik

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> b. Perencanaan c. Pelaksanaan d. Proses pembelajaran e. Beban belajar mahasiswa f. Masa tempuh kurikulum g. Jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan h. Tingkat serapan lulusan mahasiswa <p>11.3. Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi yang terdokumentasi dengan baik</p>
Pengendalian dan Peningkatan Proses Pembelajaran	12. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik serta Ketua Program Studi menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran	<p>12.1. Tersedianya bukti pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang meliputi aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; b. Jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; c. Masa tempuh kurikulum; d. Masa penyelesaian studi mahasiswa; dan e. Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja.

3.1.4 Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1 s.d. 1.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. LPM menyusun dan mensosialisasikan Pedoman dan SOP Pengembangan RPS serta format RPS kepada seluruh dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah 2. LPM memfasilitasi pengembangan RPS sesuai kebutuhan program studi 3. LPM bersama Wakil Dekan/Direktur bidang akademik, ketua program studi memastikan tersedianya sistem yang dapat diakses oleh civitas akademika untuk 	LPM Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua program studi	Monev dan AMI

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>mengunggah/mengakses/memonitoring/mengevaluasi RPS</p> <p>4. Ketua program studi secara berkala dan konsisten melaksanakan kegiatan evaluasi RPS yang disusun oleh dosen dan/atau tim bosen pengampu mata kuliah</p>		
2.1 s.d. 2.2	<p>1. LPM menyusun dan mensosialisasikan peraturan yang mewajibkan dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah untuk membuat berita acara pembelajaran di setiap pelaksanaan pembelajaran</p> <p>2. LPM bersama Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, ketua program studi memastikan tersedianya sistem yang dapat memantau bukti pelaksanaan proses pembelajaran yang dilaksanakan dengan tepat dan terstruktur sesuai dengan RPS yang disusun oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah</p> <p>3. Ketua program studi secara berkala dan konsisten melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran</p>	<p>LPM Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua program studi</p>	Monev dan AMI
3.1	<p>1. LPM menyusun dan mensosialisasikan peraturan yang mewajibkan dosen dan/atau tim dosen pengampu mata kuliah untuk membuat portofolio pembelajaran di setiap mata kuliah yang diampu</p> <p>2. LPM bersama Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, dan Ketua program studi memastikan tersedianya sistem yang dapat memuat bukti pelaksanaan proses pembelajaran berupa portofolio</p>	<p>LPM Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua program studi</p>	Monev dan AMI
4.1 s.d. 4.6	<p>1. Rektor membentuk tim satuan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual</p> <p>2. Rektor bersama tim satuan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual menyusun dan</p>	<p>Rektor Wakil Rektor bidang Akademik Tim satuan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual</p>	Monev

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>mensosialisasikan peraturan tentang pencegahan dan penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Akademik beserta tim satuan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual menyediakan kanal aduan pencegahan dan penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi</p> <p>4. Wakil rektor bidang Akademik dan tim satuan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual menyusun dan mensosialisasikan SOP pengaduan dan penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi</p> <p>5. Wakil Rektor bidang Akademik dan tim satutan tugas pencegahan dan penanganan kekerasan seksual menyediakan layanan bimbingan dan konseling bagi sivitas akademik IAIN Pontianak</p> <p>6. Wakil Rektor bidang Akademik dan tim satuan tugas pencegahan kekerasan seksual memastikan tersedianya sistem yang memuat dan mendokumentasikan bukti penanganan tindak kekerasan serta diskriminasi</p>		
5.1 s.d. 5.3	<p>1. Wakil Rektor bidang Akademik bersama LPM menyusun dan mensosialisasikan panduan proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik bersama LPM menyusun dan mensosialisasikan panduan terkait keleluasaan mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Akademik bersama LPM menyusun dan mensosialisasikan panduan terkait keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan</p>	<p>Wakil Rektor bidang Akademik LPM Ketua program studi</p>	<p>Monev dan AMI</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>4. melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan</p> <p>4. Ketua program studi secara berkala dan konsisten melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran</p>		
6.1 s.d. 6.3	<p>1. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat aturan pelaksanaan proses pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui pemenuhan beban belajar dalam sistem kredit semester selama masa tempuh kurikulum</p> <p>2. LPM memastikan bahwa pedoman akademik yang disusun sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan pemenuhan syarat akreditasi</p> <p>3. LPM bersama Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, Ketua program studi memastikan tersedianya sistem informasi akademik yang memuat bukti pelaksanaan proses pembelajaran melalui pemenuhan beban belajar dalam sistem kredit semester selama masa tempuh kurikulum</p>	<p>Wakil Rektor bidang Akademik Bagian Akademik dan Kemahasiswaan LPM</p> <p>Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua Program studi</p>	AMI
7.1 s.d. 7.8	<p>1. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat aturan pemenuhan beban belajar yang dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain.</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan</p>	<p>Rektor</p> <p>Wakil Rektor bidang Akademik Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Lembagan Penelitian dan Pengabidhan kepada Masyarakat (LPPM)</p> <p>Tim unit penyelenggara pembelajaran di luar program studi / di luar IAIN Pontianak</p>	Monev dan AMI

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat aturan jumlah jam pembelajaran dalam bentuk praktik/praktikum</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang mewajibkan dosen menggunakan metode pemecahan kasus (case method) atau project-based learning sebagai bobot evaluasi</p> <p>4. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan melalui proses:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Belajar terbimbing; b. Penugasan terstruktur; dan/atau c. Penugasan mandiri yang tertulis dalam RPS <p>5. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat menyusun dan mensosialisasikan pedoman proses pembelajaran terkait penelitian dan PkM</p> <p>6. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat pemenuhan beban belajar yang dilakukan di luar program studi dan pada lembaga di luar IAIN Pontianak</p> <p>7. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran</p>		

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>8. Rektor bersama Wakil Rektor bidang Akademik membentuk tim unit penyelenggara pembelajaran di luar program studi / di luar IAIN Pontianak</p> <p>9. Rektor bersama Wakil Rektor bidang Akademik menyediakan sistem yang dapat mendokumentasikan bukti pelaksanaan pembelajaran di luar program studi / diluar IAIN Pontianak</p> <p>10. Wakil Rektor bidang Akademik bersama tim unit penyelenggara pembelajaran di luar program studi / di luar IAIN Pontianak menyusun dan mensosialisasikan pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar program studi / di luar IAIN Pontianak</p> <p>11. Wakil Rektor bidang Akademik bersama LPPM menyusun dan mensosialisasikan pedoman pelaksanaan KKN</p>		
8.1 s.d. 10.2	1. Wakil Rektor bidang Akademik bersama Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyusun dan mensosialisasikan pedoman akademik yang memuat aturan beban belajar dan masa tempuh kurikulum, distribusi beban belajar, serta bentuk dan kegiatan pembelajaran pada program sarjana, magister dan doktor sesuai Standar Nasional pendidikan	Wakil Rektor bidang Akademik Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Monev dan AMI
11.1 s.d. 11.3	<p>1. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP monitoring dan evaluasi proses pembelajaran</p> <p>2. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang valid, reliable, dan mudah digunakan</p> <p>3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mendokumentasikan rekam/bukti pelaksanaannya</p> <p>4. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi untuk disampaikan kepada pelaksana kegiatan pendidikan dan kebijakan akademik serta pimpinan</p>	Wakil Rektor bidang Akademik LPM Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua program studi	Monev dan AMI

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
12.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun SOP pengendalian hasil monitoring dan evaluasi, berupa SOP rapat tinjauan manajemen (RTM) 2. Melaksanakan RTM dan mendokumentasikan prosesnya 3. Menyusun program kerja untuk menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi sesuai keputusan dalam RTM 	<p>Wakil Rektor bidang Akademik LPM</p> <p>Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua Program Studi</p>	Monev dan AMI

3.2 Standar Penilaian Pembelajaran

3.2.1 Rasional

Penilaian pembelajaran diperlukan untuk mengukur sejauh mana dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemdikbudristek) telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Peraturan ini merupakan landasan hukum yang bertujuan untuk memastikan terlaksananya sistem penjaminan mutu yang konsisten dan berkelanjutan di perguruan tinggi, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi mencakup berbagai aspek, salah satunya adalah penilaian pembelajaran. Penilaian pembelajaran merupakan komponen krusial dalam proses pendidikan, karena hasil penilaian ini tidak hanya mencerminkan pencapaian akademik mahasiswa, tetapi juga menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan kurikulum serta proses pembelajaran. Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 menekankan pentingnya standar penilaian yang adil, transparan, dan akuntabel. Standar penilaian ini harus dapat memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan penilaian yang objektif, sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, serta mendukung pengembangan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan masyarakat.

Selain itu, standar penilaian juga harus mencakup aspek non-akademik, seperti keterampilan sosial, etika, dan karakter. Hal ini sejalan dengan visi pendidikan tinggi yang holistik, yang tidak hanya berfokus pada pencapaian akademik, tetapi juga pada pengembangan pribadi mahasiswa secara menyeluruh.

3.2.2 Definisi Istilah

- a. Pelaporan penilaian adalah kegiatan menyampaikan dan mengkomunikasikan hasil penilaian dosen tentang perkembangan mahasiswa.
- b. Program profesi adalah pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
- c. Civitas akademika adalah masyarakat ilmiah di lingkungan IAIN Pontianak yang terdiri dari dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.
- d. Prinsip edukatif adalah dosen melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu mencapai capaian pembelajaran.
- e. Prinsip otentik adalah melakukan penilaian yang menunjukkan kemampuan mahasiswa memperbaiki cara belajar dan meraih luaran yang yang sesuai dengan kemampuan sesuangguhnya.
- f. Prinsip objektif adalah dosen melakukan penilaian berdasarkan standar yang jelas dan disepakati bersama dengan mahasiswa. Bagi mahasiswa yang mempunyai keterbatasan kemampuan, diberikan penilaian khusus sesuai dengan kebijakan dosen pengampu.
- g. Prinsip akuntabel adalah dosen melakukan penilaian dengan kriteria yang jelas dan dapat dipahami secara utuh oleh mahasiswa.
- h. Prinsip transparan adalah dosen melakukan penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh *stakeholder* dengan indikator keaktifan.

3.2.3 Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran

Sub standar	Pernyataan Standar	Indikator
Standar Prinsip Penilaian	<p>1. Dekan/Direktur Pascasarjana melalui ketua program studi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, edukatif dan otentik</p>	<p>1.1. Terdapat bukti sahih mengenai terpenuhinya prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian pada program sarjana dan magister $\geq 75\%$ dan diatas 90% untuk program doktor dari jumlah mata kuliah</p>
Standar Mekanisme Penilaian	<p>2. Dekan/Direktur Pascasarjana melalui ketua program studi memastikan bahwa penilaian hasil belajar mahasiswa berbantuk penilaian sumatif dan formatif yang dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh IAIN Pontianak dan disosialisasikan kepada mahasiswa</p>	<p>2.1. Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian formatif yang berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan perkembangan belajar mahasiswa b. Pemberian umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan c. Perbaikan proses pembelajaran <p>2.2. Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian sumatif dilaporkan perguruan tinggi ke PDDIKTI sebagai pencapaian hasil belajar mahasiswa yang menjadi dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lainnya yang sejenis</p> <p>2.3. Terdapat bukti sahih yang menunjukkan kesesuaian teknik penilaian (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket) dan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain) terhadap capaian pembelajaran minimum 75% hingga 100% dari jumlah mata kuliah, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik observasi b. Pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih salah satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian <p>2.4. Terdapat bukti sahih pelaksanaan penilaian yang mencakup unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mekanisme penilaian disosialisasikan kepada mahasiswa dan disepakati, dibuktikan dengan adanya kontrak rencana penilaian yang terdiri dari tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan

Sub standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> c. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan mempertanyakan hasil kepada mahasiswa d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian
Standar Hasil Penilaian	<p>3. Dekan/Direktur Pascasarjana melalui ketua program studi memastikan bahwa hasil penilaian capaian pembelajaran pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan b. Akhir program pendidikan dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif 	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Terdapat bukti hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester 3.2. Terdapat bukti hasil capaian pembelajaran pada akhir perkuliahan di setiap program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif
Standar Kriteria Penilaian	<p>4. Dekan/Direktur Pascasarjana melalui ketua program studi memastikan bahwa penilaian hasil belajar dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Indeks prestasi; atau b. Keterangan lulus atau tidak lulus 	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Terdapat bukti pelaporan indeks prestasi mahasiswa yang dinyatakan dalam kisaran: <ul style="list-style-type: none"> a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat); b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga); c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua); d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu); atau e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) 4.2. Terdapat bukti keterangan lulus atau tidak lulus yang dapat digunakan pada mata kuliah yang: <ul style="list-style-type: none"> a. Berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau b. Menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi setiap semester
Standar Kriteria Kelulusan	<p>5. Dekan/Direktur Pascasarjana melalui ketua program studi memastikan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Kriteria kelulusan dengan indeks prestasi dan predikat kelulusan sesuai kriteria yang ditetapkan oleh IAIN Pontianak dalam Pedoman Akademik. Indeks prestasi kumulatif: <ul style="list-style-type: none"> a. 2,00 (dua koma nol nol) untuk program sarjana b. 3,00 (tiga koma nol nol) untuk program magister dan doktor

Sub standar	Pernyataan Standar	Indikator
	pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi	<p>5.2. Terdapat SK yudisium mahasiswa yang mencantumkan IPK kelulusan mahasiswa</p> <p>5.3. Terdapat pedoman akademik yang memuat kriteria predikat kelulusan bagi program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi.</p> <p>5.4. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berkah memperoleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ijazah, bagi lulusan program sarjana, program magister dan program doktor; Sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; Gelar; dan Surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

3.2.4 Strategi Pencapaian Standar Penilaian

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pelatihan mengenai pengembangan rubrik dan portofolio penilaian berbasis capaian pembelajaran Memastikan transparansi melalui kontrak belajar di awal semester yang mencakup kriteria, bobot, dan teknik penilaian Mengintegrasikan teknologi untuk merekam dan mendokumentasikan proses penilaian 	LPM (PKPA) Dekan Wakil Dekan bidang Akademik Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan evaluasi
2.1	<ol style="list-style-type: none"> Membangun sistem evaluasi berkelanjutan, seperti tes formatif dan umpan balik Mengintegrasikan tes formatif secara berkala untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa Memberikan umpan balik berbasis data pada tiap tes formatif Melakukan evaluasi proses pembelajaran menggunakan survei kepuasan mahasiswa 	LPM (PKPA) Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan evaluasi

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
2.2	1. Mengatur mekanisme pelaporan hasil belajar mahasiswa dalam format yang sesuai dengan standar Institut	Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan evaluasi
2.3	1. Menyusun panduan teknik penilaian untuk sikap, pengetahuan, dan keterampilan 2. Mengembangkan bank soal dan rubrik evaluasi untuk berbagai teknik penilaian	Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan evaluasi
2.4	1. Menyusun kontrak rencana penilaian dengan mahasiswa yang mencakup tahapan, teknik, dan indikator penilaian 2. Menerapkan prosedur yang terdokumentasi untuk pelaksanaan penilaian dan pelaporan	Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan evaluasi
3.1	1. Melakukan analisis distribusi nilai IPS tiap semester untuk mengidentifikasi pola pencapaian mahasiswa 2. Menyediakan laporan analitik IPS berbasis data untuk digunakan dalam perencanaan perbaikan pembelajaran berikutnya 3. Mengidentifikasi mahasiswa dengan IPS rendah (<2,00 untuk mahasiswa sarjana) untuk intervensi melalui program bimbingan akademik dan dukungan pembelajaran tambahan	Ketua program studi UPM GKM Dosen pembimbing akademik	Monitoring dan evaluasi
3.2	1. Melakukan analisis tren IPK lulusan untuk mengidentifikasi kesesuaian capaian pembelajaran dengan target program studi 2. Mengembangkan program intervensi berbasis data untuk mahasiswa dengan IPK dibawah target lulusan, termasuk program remedial atau mentoring intensif 3. Mengevaluasi kesesuaian IPK lulusan terhadap standar SN DIKTI dan IKU Institut	Wakil Dekan bidang Akademik Ketua Program studi GKM Dosen pembimbing akademik	Monitoring dan Evaluasi
4.1	1. Melakukan sosialisasi terkait kriteria penilaian kepada mahasiswa setiap awal semester	Ketua program studi	Monitoring dan Evaluasi
4.2	1. Mengintegrasikan penilaian sumatif untuk mata kuliah berbasis uji kompetensi 2. Memberikan laporan kelulusan setiap mata kuliah berbasis kegiatan di luar kelas	Ketua program studi Dosen pengampu mata kuliah	Monitoring dan Evaluasi
5.1 s.d. 5.4	1. Memberikan pelatihan tambahan kepada mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran tertentu	LPM Ketua program studi	Monitoring dan Evaluasi

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>2. Memberikan akses kepada mahasiswa untuk memperoleh sertifikat kompetensi, ijazah, dan dokumen pendamping lainnya</p> <p>3. Mengintegrasikan pencatatan capaian kompetensi ke dalam sistem pelaporan akademik</p>		

3.3 Standar Pengelolaan Pembelajaran

3.3.1 Rasional

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.

3.3.2 Definisi istilah

- a. Pengelolaan pembelajaran merupakan suatu proses penataan atau pengaturan kegiatan dalam berbagai tahapan proses pembelajaran untuk menjamin berlangsungnya proses tersebut secara berkelanjutan.
- b. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Permendikbudristek nomor 53 tahun 2023 Pasal 31 Ayat (1)).

3.3.3 Pernyataan Standar Pengelolaan Pendidikan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Standar PPEPP di bidang Pendidikan	<p>1. Rektor memastikan dilaksanakannya pengelolaan pendidikan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan, dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik, untuk melaksanakan misi perguruan tinggi</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik memastikan bahwa perencanaan pengelolaan kegiatan pendidikan di IAIN Pontianak dilakukan dengan menyusun rencana pengembangan jangka panjang, yang dituangkan dalam rencana pengembangan jangka menengah (rencana strategis), dan jangka pendek untuk peningkatan kualitas pendidikan, khususnya proses dan hasil belajar secara berkelanjutan</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Akademik memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik dalam kerangka suasana akademik yang mencakup kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab.</p>	<p>1.1. Ketersediaan bukti formal keberfungsiannya sistem pengelola fungsional dan operasional di bidang pendidikan yang mencakup 6 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai dengan standar organisasi, yakni: perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pengarahan, pelaksanaan, dan pengawasan.</p> <p>1.2. Ketersediaan bukti sahih terkait praktik baik perwujudan Good University Governance dan manajemen risiko dalam pengelolaan pendidikan</p> <p>1.3. Ketersediaan bukti sahih pengelolaan pendidikan oleh unit pengelola program studi (UPPS).</p> <p>1.4. Ketersediaan bukti sahih pengelolaan pendidikan oleh IAIN Pontianak</p> <p>2.1. Ketersediaan dokumen rencana pengembangan jangka panjang yang memuat milestones pencapaian visi dan misi IAIN Pontianak dalam bidang pendidikan</p> <p>2.2. Ketersediaan dokumen rencana pengembangan jangka menengah, dalam bentuk dokumen Rencana Strategis 5 tahunan yang memuat perencanaan kegiatan pendidikan untuk meningkatkan proses dan hasil belajar sesuai hasil evaluasi pada periode sebelumnya</p> <p>2.3. Ketersediaan dokumen rencana pengembangan jangka pendek, dalam bentuk dokumen rencana bisnis anggaran tahunan, yang memuat perencanaan operasional kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar sesuai hasil evaluasi periode sebelumnya.</p> <p>3.1. Ketersediaan bukti sahih terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi, berupa dokumen formal kebijakan dan peraturan yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai standar sistem tata pamong.</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>3.2. Keberadaan dan keberfungsiannya lembaga/fungsi penegakan kode etik/etika akademik untuk menjamin tata nilai dan integritas sesuai standar sistem tata pamong</p>
	<p>4. WR1 dan WR3 memastikan bahwa pengelolaan kegiatan pendidikan mencakup pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa sesuai dengan standar kemahasiswaan</p>	<p>3.3. Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci, yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik.</p> <p>3.4. Terbangunnya suasana akademik yang kondusif melalui interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM baik pada skala lokal/nasional/internasional</p> <p>3.5. Terbangunnya suasana akademik yang kondusif melalui program/kegiatan ilmiah terjadwal dan berkala, yang terbuka untuk sivitas akademika minimal tiap semester, didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai</p>
	<p>5. WR1 memastikan bahwa pengelolaan kegiatan pendidikan mencakup pengelolaan sumber daya yang meliputi pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan, keguatan, kurikulum, kegiatan pembelajaran, dan serta sarana dan prasarana termasuk teknologi pendidikan</p>	<p>4.1. Ketersediaan kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa sesuai standar kemahasiswaan, yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Penerimaan mahasiswa baru b) Orientasi mahasiswa baru (PBAK) c) Layanan mahasiswa <p>5.1. Ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran serta penugasan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan layanan program studi dalam pelaksanaan akademik dan fungsi unsur pengelola, sesuai standar dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>5.2. Ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang pengelolaan sarana dan prasarana untuk</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>kegiatan pendidikan, sesuai standar sara dan prasarana pendidikan</p> <p>5.3. Ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang pengelolaan keguatan dan kegiatan pendidikan, sesuai standar pembiayaan pendidikan</p> <p>5.4. Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang komprehensif dengan mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi b) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi c) Kebutuhan stakeholder d) Perubahan masa depan <p>5.5. Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Poin-poin yang harus termuat dalam dokumen kurikulum: <ul style="list-style-type: none"> i. Profil lulusan ii. Capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI iii. Bahan kajian iv. Struktur kurikulum v. Rencana pembelajaran semester b) Acuan dokumen kurikulum berupa: <ul style="list-style-type: none"> i. SN Dikti ii. Benchmarking pada institusi internasional iii. Peraturan-peraturan terkini iv. Kepekaan terhadap isu-isu terkini sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pendidikan karakter <input type="checkbox"/> SDGs <input type="checkbox"/> NAPZA <input type="checkbox"/> Pendidikan anti korupsi

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>c) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan</p> <p>5.6. Ketersediaan pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya</p> <p>5.7. Ketersediaan pedoman proses pembelajaran yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran</p> <p>5.8. Ketersediaan dokumen formal kebijakan untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran, yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan integrasi b) Evaluasi integrasi c) Pengendalian dan peningkatan kualitas integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran secara berkelanjutan <p>5.9. Ketersediaan dokumen yang komprehensif dan rinci tentang pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengendalian, serta peningkatan kualitas integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran secara berkelanjutan</p>
	<p>6. WR1 memastikan bahwa pengelolaan kegiatan pendidikan mencakup pengelolaan data dan informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sesuai standar nasional pendidikan</p>	<p>6.1. Ketersediaan kebijakan dan pedoman pengelolaan data dan informasi, serta bukti pemanfaatan sistem TIK dalam pelaksanaannya, sesuai dengan standar sarana dan prasarana, yang bertujuan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Memastikan keamanan, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik yang dapat dipertanggungjawabkan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		b) Melaporkan data profil dan kinerja IAIN Pontianak pada PDDikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan c) Menyediakan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik
	7. WR1 memastikan bahwa pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi	7.1. Ketersediaan kebijakan dan pedoman pengawasan dan pengendalian dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi
		7.2. Ketersediaan bukti sahih pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dan mutu kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik, yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan
		7.3. Ketersediaan bukti hasil pemantauan dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran yang sah dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan
		7.4. Ketersediaan bukti sahih tentang tingkat kepuasan dan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif, yang disurvei menggunakan instrumen yang sah, handal, dan mudah digunakan, serta dilakukan setiap tahun
		7.5. Ketersediaan bukti tindak lanjut hasil survei kepuasan dan/atau umpan balik dari stakeholders internal yang sesuai dengan rencana strategis terkait pengembangan suasana akademik
		7.6. Ketersediaan bukti yang sah tentang analisis dan perencanaan langkah-langkah strategis terkait pengembangan dan peningkatan suasana akademik serta implementasinya secara efektif dan konsisten
		7.7. Ketersediaan bukti pemantauan potensi risiko di bidang pendidikan, sesuai standar sistem tata pamong

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>7.8. Ketersediaan bukti penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik</p> <p>7.9. Ketersediaan bukti penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, penggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan</p> <p>7.10. Ketersediaan bukti pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfataan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra</p>

3.3.4 Strategi pencapaian standar pengelolaan pendidikan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
1.1	<p>1. Menyusun dokumen perencanaan bidang pendidikan berupa kebijakan, rencana pengembangan jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, yang disertai indikator kenerja dan target yang berorientasi pada daya saing internasional</p> <p>2. Menyusun dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja bidang pendidikan yang dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsi untuk menjamin terlaksananya fungsi IAIN Pontianak terkait tridharma perguruan tinggi secara konsisten, efektif dan efisien</p> <p>3. Melakukan penempatan personil bidang pendidikan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi</p> <p>4. Menyusun dokumen formal dan pedoman pengelolaan pendidikan yang rinci dan memiliki kesesuaian dengan aspek pengelolaan lainnya sebagai bentuk pengarahan (leading)</p> <p>5. Mendokumentasikan bukti yang sahih tentang implementasi/pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan bidang pendidikan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien</p> <p>6. Melakukan pengawasan bidang pendidikan melalui monitoring dan evaluasi serta pengendalian hasilnya melalui RTM</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. WR1</p> <p>3. WR2</p> <p>4. Dekan</p> <p>5. Wakil Dekan bidang Akademik</p> <p>6. Wakil Dekan bidang Keuangan dan Umum</p> <p>7. LPM</p>	AMI dan Monitoring

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
1.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan terlaksananya praktik baik perwujudan kredibilitas IAIN Pontianak sesuai standar tata pamong bidang pendidikan 2. Memastikan terlaksananya praktik baik perwujudan transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan sesuai standar tata pamong bidang pendidikan 3. Memastikan terlaksananya manajemen risiko sesuai standar tata pamong dalam bidang pendidikan 4. Mengumumkan ringkasan laporan tahunan mengenai perwujudan 6 poin GUG, sesuai standar tata pamong dalam bidang pendidikan kepada masyarakat melalui website IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. Dekan 4. Wakil Dekan bidang Akademik 	AMI
1.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. WD1 dan program studi melaksanakan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah 2. WD1 dan program studi menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan 3. WD1 dan program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik 4. WD1 dan program studi melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu pembelajaran 5. WD1 dan program studi melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan bidang akademik 3. Ketua program studi 	AMI
1.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor bersama WR1 menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademik dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran 2. WR1 memastikan penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan 3. WR1 melalui LPM menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi IAIN Pontianak 4. WR1 melalui LPM melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga 3. LPM 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>5. WR1 melalui LPM memastikan tersedianya panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, pemjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen</p> <p>6. WR1 memastikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran disampaikan melalui PDDikti</p>		
2.1 s.d. 2.3	<p>1. Menyusun dokumen rencana pengembangan jangka panjang IAIN Pontianak yang memuat milestones pencapaian visi dan misi di bidang pendidikan</p> <p>2. Menyusun dokumen rencana pengembangan jangka menengah IAIN Pontianak dalam bentuk dokumen rencana strategis 5 tahunan yang memuat perencanaan kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar</p> <p>3. Menyusun dokumen rencana pengembangan jangka pendek dalam bentuk dokumen rencana bisnis anggaran tahunan yang memuat perencanaan operasional kegiatan pendidikan untuk peningkatan proses dan hasil belajar</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>3. Dekan</p> <p>4. Wakil Dekan bidang Akademik</p>	AMI
3.1	<p>1. Menyusun dokumen formal kebijakan dan peraturan terkait upaya menjamin integritas dan kualitas IAIN Pontianak</p> <p>2. Melaksanakan upaya menjamin integritas melalui pengembangan dan evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)</p> <p>3. Melaksanakan upaya menjamin kualitas/mutu institusi melalui akreditasi perguruan tinggi dan program studi</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum</p> <p>4. LPM</p>	AMI
3.2	<p>1. Membentuk lembaga/fungsi penegakan kode etik/etika akademik dengan tugas dan fungsi yang jelas sesuai standar sistem tata pamong</p> <p>2. Menyusun pedoman kode etik/etika akademik</p> <p>3. Mengembangkan sistem pelaporan dugaan pelanggaran kode etik /etika akademik, termasuk SOP dan formulir yang dibutuhkan</p> <p>4. Melaksanakan penegakan kode etik/etika akademik dan mendokumentasikan rekam/bukti pelaksanaannya</p> <p>5. Mengevaluasi kasus-kasus pelanggaran kode etik/etika akademik yang dilengkapi analisa predisposing factor, enabling factors, dan reinforcing factors, serta tindak lanjut untuk pencegahan kasus serupa</p> <p>6. Tindak lanjut hasil evaluasi kasus-kasus pelanggaran kode etik /etika akademik</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum</p> <p>4. LPM</p>	Monitoring

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
3.3	<ol style="list-style-type: none"> Menetapkan kebijakan dan/atau pedoman terkait suasana akademik yang komprehensif dan rinci, yang mencakup definisi dan ketentuan mengenai otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik Mengembangkan sistem pelaporan dugaan pelanggaran prinsip otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik, termasuk SOP dan formulir yang dibutuhkan 	<ol style="list-style-type: none"> Rektor Wakil rektor bidang akademik dan pengembangan lembaga LPM 	Monitoring
3.4	Melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM sesuai standar	<ol style="list-style-type: none"> Wakil rektor bidang akademik dan pengembangan lembaga LPPM LPM Dekan/Direktur Pasacasarjana Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik Ketua program studi 	Monitoring
3.5	WR1 dan WD1 bersama program studi menyusun rencana kegiatan akademik selain perkuliahan berupa kuliah umum/stadium genarale, seminar ilmiah, bedah buku, sesuai bidang ilmu yang dijadwalkan tiap semester	<ol style="list-style-type: none"> WR1 WR3 WD1 Prgoram studi 	AMI
4.1	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru sesuai standar kemahasiswaan Menyusun kebijakan dan/atau pedoman pelaksanaan orientasi mahasiswa baru (PBAK) Menyusun kebijakan dan/atau pedoman layanan mahasiswa sesuai standar kemahasiswaan 	<ol style="list-style-type: none"> Rektor WR1 WR3 	AMI
5.1 s.d. 5.3	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun pedoman tentang beban kerja dosen di bidang pendidikan untuk memastikan kinerja yang optimal Menyusun pedoman pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan Menyusun pedoman pengelolaan keuangan untuk kegiatan pendidikan 	<ol style="list-style-type: none"> Rektor WR1 WR2 LPM 	AMI
5.4 s.d. 5.9	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun kebijakan pengembangan kurikulum Menyusun pedoman pengembangan kurikulum Menyusun pedoman implementasi kurikulum 	<ol style="list-style-type: none"> Rektor WR1 LPPM 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	4. Menyusun pedoman proses pembelajaran 5. Menyusun kebijakan integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran 6. Menyusun pedoman integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran	4. LPM	
6.1	Menyusun kebijakan dan pedoman pengelolaan data dan informasi	1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. PTID	AMI
7.1	Menyusun kebijakan dan pedoman pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan, yang meliputi: a) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik b) Pemantauan potensi risiko c) Penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik d) Penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan e) Pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra	1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. WR3	AMI
7.2	1. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik 2. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik yang sahih, andal, dan mudah digunakan 3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta mendokumentasikan rekam bukti pelaksanaannya 4. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi untuk disampaikan kepada pelaksana kegiatan pendidikan dan kebijakan akademik serta pimpinan 5. Menyusun SOP pengendalian hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik, berupa SOP rapat tinjauan manajemen (RTM) di bidang pendidikan 6. Melaksanakan RTM dan mendokumentasikan hasilnya 7. Menyusun program kerja untuk menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi, sesuai keputusan dalam RTM	1. WR1 2. Dekan/Direktur Pascasarjana 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPM 5. Program studi	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
7.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran 2. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran yang sah, andal, dan mudah digunakan 3. Melaksanakan monotorign dan evaluasi serta mendokumentasikan rekam bukti pelaksanaannya 4. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi untuk disampaikan kepada dosen dan/atau tim dosen, program studi, UPPS, serta pimpinan 5. Menyusun SOP pengendalian hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran, berupa SOP rapat tinjauan manajemen (RTM) di bidang pendidikan 6. Melaksakan RTM dan mendokumentasikan prosesnya 7. Menyusun program kerja untuk menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi, sesuai keputusan dalam RTM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi 	AMI
7.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif 2. Menyusun instrumen evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik dari stakeholders internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif, berupa instrumen seurvey yang sah, andal, dan mudah digunakan 3. Melaksanakan evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik serta mendokumentasikan rekam/bukti pelaksanaannya 4. Menyusun laporan evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik untuk disampaikan kepada pimpinan dan stakeholders internal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi 	AMI
7.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun SOP pengendalian hasil evaluasi tingkat kepuasan penjaringan umpan balik dari stakeholder internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif berupa SOP rapat tinjauan manajemen (RTM) di bidang pendidikan 2. Melaksanakan RTM dan mendokumentasikan prosesnya 3. Menyusun program kerja untuk menindaklanjuti hasil evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik, sesuai keputusan dalam RTM dan rencana strategis terkait pengembangan suasana akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	4. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP pemantauan dan pendokumentasian tindak lanjut hasil evaluasi tingkat kepuasan dan penjaringan umpan balik dari stakeholder internal, yang dapat diakses oleh pimpinan dan stakeholder internal, untuk menjamin terlaksananya tindak lanjut		
7.6	1. Melakukan analisis dan perencanaan strategis terkait pengembangan peningkatan suasana akademik 2. Mengimplementasikan langkah-langkah strategis terkait pengembangan dan peningkatan suasana akademik secara efektif dan konsisten, sesuai hasil analisis dan perencanaan	1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi	AMI
7.7	1. Mengembangkan sistem manajemen risiko 2. Menetapkan struktur organisasi yang bertanggung jawab untuk mengkoordinir pelaksanaan manajemen risiko 3. Menyusun pedoman, SOP, serta formulir/instrumen terkait manajemen risiko 4. Mengadakan pelatihan mengenai manajemen risiko kepada pengelola di lingkungan IAIN Pontianak 5. Melaksanakan kegiatan manajemen risiko dan mendokumentasikan rekam/buktiya, yang meliputi: a. Identifikasi risiko b. Analisis risiko c. Perencanaan mitigasi risiko (penilaian risiko dan solusi yang diterapkan) d. Pemantauan status mitigasi risiko	1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi	Monitoring
7.8	1. Menyusun kebijakan terkait kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, termasuk ketentuan terkait reward dan punishment 2. Mengembangkan sistem pemantauan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, termasuk penjaringan dugaan pelanggarannya 3. Memberikan reward atas kepatuhan dan punishment atas pelanggaran pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, serta mendokumentasikan rekam/bukti pelaksanaannya	1. WR1 2. Dekan/Direktur 3. Wakil Dekan/Direktur bidang akademik 4. LPPM 5. LPM 6. Program studi	Monitoring
7.9	1. Mengembangkan sistem, menentukan pelaksana, serta menyusun SOP pengelolaan umpan balik dari stakeholder dan masyarakat berupa keluhan, laporan, atas	1. WR1 2. Dekan/Direktur	Monitoring

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>pengaduan dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran perundang-undangan, yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="526 344 1599 409">SOP penerimaan/penjaringan keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran; <li data-bbox="526 409 1599 474">SOP pendokumentasian keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran; <li data-bbox="526 474 1599 572">SOP pemrosesan keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran, termasuk apakah perlu melalui RTM (eskalasi kepada pimpinan) atau dapat langsung diselesaikan oleh pengelola umpan balik dan unit terkait; dan <li data-bbox="526 572 1599 638">SOP penyelesaian / tindak lanjut atas keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran. <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="464 638 1599 736">Menyusun instrumen penerimaan/penjaringan keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran yang sahih (valid), andal (reliable), dan mudah diakses dan digunakan, serta mendokumentasikan rekam/buktinya. <li data-bbox="464 736 1599 801">Menyusun instrumen pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran, serta mendokumentasikan rekam/buktinya. <li data-bbox="464 801 1599 964">Menyusun laporan pengelolaan umpan balik dari stakeholder dan masyarakat berupa keluhan, laporan, atau pengaduan dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran perundang-undangan, untuk disampaikan kepada pimpinan, stakeholder, dan masyarakat, sesuai kriteria pelanggaran. <li data-bbox="464 964 1599 1029">Melaksanakan RTM untuk membahas hasil pengelolaan umpan balik dan mendokumentasikan prosesnya <li data-bbox="464 1029 1599 1119">Menyusun program kerja untuk menindaklanjuti hasil pengelolaan umpan balik, sesuai keputusan dalam RTM. 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1667 279 2074 344">Wakil Dekan/Direktur bidang akademik <li data-bbox="1667 344 2074 376">LPPM <li data-bbox="1667 376 2074 409">LPM <li data-bbox="1667 409 2074 442">Program studi 	
7.10	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="464 1135 1599 1233">Menyusun panduan kerjasama yang memuat ketentuan terkait pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra, termasuk ketentuan pelaporan dan akuntabilitasnya minimal setiap tahun. <li data-bbox="464 1233 1599 1299">Mengembangkan sistem untuk memantau pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra, serta memantau pelaporan dan akuntabilitasnya. <li data-bbox="464 1299 1599 1388">Menyusun laporan pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra, mendokumentasikannya melalui sistem, dan menyampaikannya kepada pimpinan dan mitra secara terjadwal. 	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1667 1135 2074 1168">WR1 <li data-bbox="1667 1168 2074 1201">Dekan/Direktur <li data-bbox="1667 1201 2074 1266">Wakil Dekan/Direktur bidang akademik <li data-bbox="1667 1266 2074 1299">LPPM <li data-bbox="1667 1299 2074 1331">LPM <li data-bbox="1667 1331 2074 1364">Program studi 	Monitoring

BAB IV

STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN

4.1 Standar Isi

4.1.1 Rasional

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Pasal 40 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023). Isi atau materi pembelajaran bagi setiap program studi memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi (Pasal 41 ayat 1 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023).

isi pembelajaran harus didasarkan pada capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang telah disusun pada masing-masing program studi. Isi dan proses pembelajaran dituangkan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Tugas Mahasiswa (RTM).

4.1.2 Definisi Istilah

- a. Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam kurikulum dan dijabarkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Tugas Mahasiswa (RTM)
- b. Tim penyusun kurikulum adalah sekumpulan pakar (yang bekerja di dalam institusi) yang bertanggung jawab dalam pembuatan kurikulum.
- c. Tim ahli adalah sekumpulan pakar eksternal (yang bekerja di luar institusi) yang membantu Ketua Program Studi dan tim penyusun kurikulum dengan memberikan saran-saran, bantuan teknis, dan informasi.
- d. Organisasi alumni adalah perkumpulan lulusan IAIN Pontianak yang terafiliasi pada program studi tertentu yang bekerja/pernah bekerja di bidang yang terafiliasi pada kompetensi program studi tertentu.
- e. Asosiasi profesi adalah organisasi profesi yang bidang keahliannya digeluti oleh program studi tertentu.
- f. Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu dalam penyusunan muatan kurikulum dan silabus pada setiap program studi.
- g. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran.
- h. Struktur kurikulum adalah komposisi dari mata kuliah umum dan mata kuliah keahlian yang disusun untuk membentuk kompetensi lulusan.
- i. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) atau *Outcome-based Education (OBE)* adalah pernyataan tentang kompetensi-kompetensi yang diketahui, dimengerti, dan dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah berlangsungnya proses pembelajaran.
- j. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian dari

hasil pembelajaran dan penguasaan isi pembelajaran pada akhir program pendidikan tinggi.

4.1.3 Pernyataan Standar Masukan Pendidikan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>1. WR1, WD1 dan ketua Ketua program studi memastikan bahwa program studi mentapkan materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, jenjang, program, dan standar kompetensi lulusan setiap tahunnya</p>	<p>1.1. Integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam materi pembelajaran dibuktikan dengan jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian dan/atau PkM:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Program sarjana berjumlah > 3 mata kuliah setiap program studi per tahun b) Program magister berjumlah minimal 50% dari jumlah mata kuliah dalam tiga tahun terakhir c) Program doktor berjumlah minimal 60% dari jumlah mata kuliah dalam tiga tahun terakhir <p>1.2. Standar kompetensi lulusan harus memperhatikan perkembangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi b) Ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi c) Konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini d) Dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi
	<p>2. WR1, Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, dan Ketua program studi memastikan tingkat kedalaman, keluasan, dan kebermanfaatan materi pembelajaran pemngacu pada capaian pembelajaran lulusan program studi setiap tahunnya</p>	<p>2.1. Materi pembelajaran pada setiap jeis pendidikan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan melalui tahapan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Penyusunan peta keilmuan (Body of Knowledge) b) Penyusunan matriks hubungan CPL dan BoK c) Perumusan bahan kajian untuk masing-masing BoK d) Penentuan mata kuliah sesuai BoK dan bahan kajian <p>2.2. Terdapat isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS yang mengandung tingkat kedalaman dan keluasan materi yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan serta ditinjau ulang secara berkala pada setiap tahun akademik, yang dibuktikan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) RPS memuat matriks hubungan CPL dengan CPMK dan CPMK debgab sub-CPMK b) Bahan ajar memuat rincian sub-CPMK yang menjadi isi materi pembelajaran

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	3. WR1, Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, dan Ketua program studi memastikan materi pembelajaran mendukung ketercapaian CPL sesuai jenis pendidikan pada setiap tahun akademik dan ditinjau ulang secara berkala	3.1. Materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi 3.2. Materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus 3.3. Materi pembelajaran pada pendidikan magister diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan, memecahkan, mengelola riset dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner 3.4. Materi pembelajaran pada pendidikan doktor untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan iptek di dalam bidang keilmuannya melalui riset hingga menghasilkan karya kreatif, orisinal, dan teruji
Standar evaluasi capaian pembelajaran	4. WR1 memastikan seluruh program studi melalukan asesmen pencapaian CPL berdasarkan capaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah sebagai bagian dari OBE, mengevaluasi hasilnya, dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut setiap semester	4.1. Tersedianya pedoman asessmen capaian pembelajaran 4.2. Tersedianya dokumen hasil assesmen capaian pembelajaran 4.3. Terlaksananya RTM dengan output RTL 4.4. Terdapat peningkatan hasil evaluasi capaian pembelajaran yang dilakukan oleh program studi
	5. WR1, Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, dan Ketua program studi memastikan materi pembelajaran disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik, dan/atau bentuk lain	5.1. Terdapat dokumen kurikulum yang memuat materi pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik, dan/atau bentuk lain
	6. WR1, Wakil Dekan/Direktur bidang akademik, dan Ketua program studi memastikan materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro setiap tahun akademik	6.1. Program kompetensi mikro dapat dikuti mahasiswa berupa: a) Kredensial mikro b) Pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses), dan/atau c) Bentuk lain
	7. WR1, Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik, dan Ketua program studi	7.1. Tersedianya dokumen kurikulum program studi yang minimal memuat: a) Profil lulusan;

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	memastikan setiap program studi memiliki dokumen kurikulum sesuai standar nasional pendidikan yang dimutakhirkan secara berkala setiap 4 sampai 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> b) Struktur kurikulum; c) Capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada KKNI; d) Bahan kajian; e) Masa tempuh kurikulum; f) Metode pembelajaran; g) Modalitas pembelajaran; h) Syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; i) Penilaian hasil belajar; j) Materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan k) Tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum. <p>7.2. Terdapat mekanisme proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum disertai bukti sahih dan sangat lengkap</p> <p>7.3. Tersedianya dokumen hasil evaluasi kurikulum</p> <p>7.4. Terlaksananya RTM hasil evaluasi kurikulum dengan output RTL</p> <p>7.5. Terdapat peningkatan dari hasil evaluasi kurikulum</p> <p>7.6. Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas dan capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah</p> <p>7.7. Tersedianya tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum untuk program studi yang mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau</p>

4.1.4 Strategi Pencapaian Standar Masukan Pendidikan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1 dan 1.2	1. Program studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur bidang akademik mengadakan rapat koordinasi terkait integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam materi pembelajaran yang tertuang pada RPS dan Rencana Tugas Mahasiswa (RTM) mata kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 3. LPM 	Monev, AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	2. Program studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik mengadakan rapat koordinasi untuk merumuskan standar kompetensi lulusan dengan memperhatikan perkembangan Ipteks yang menjadi dasar keilmuannya, mutakhir, konsep baru dari penelitian terkini, dan dunia kerja yang relevan.	4. Ketua program studi 5. Tim Dosen pengampu mata kuliah	
2.1	Program studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur bidang akademik mengadakan rapat koordinasi untuk memastikan bahwa materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan melalui tahapan yang telah tertulis dalam indikator standar	1. WR1 2. Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 3. Ketua program studi 4. Tim Dosen pengampu mata kuliah	Monev
2.2	Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik mengadakan rapat koordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah agar isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS yang mengandung tingkat kedalaman dan keluaasan materi yang relevan tertuang dalam RPS.	1. WR1 2. Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 3. LPM 4. Ketua program studi 5. Tim Dosen pengampu mata kuliah	Monev
3.1 s.d. 3.4	Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik mengadakan rapat koordinasi dengan dosen pengampu mata kuliah untuk merumuskan materi pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan yang tertuang dalam dokumen kurikulum pada setiap program studi	1. WR1 2. Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 3. LPM 4. Ketua program studi	Monev

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
		5. Tim Dosen pengampu mata kuliah	
4.1 s.d. 4.4	<ol style="list-style-type: none"> WR1 bersama LPM merumuskan pedoman evaluasi capaian pembelajaran Wakil Dekan/Direktur bidang akademik bersama dengan Ketua program studi mengadakan rapat koordinasi dalam penyusunan dokumen hasil evaluasi capaian pembelajaran, pelaksanaan RTM dengan output RTL, dan peningkatan hasil evaluasi capaian pembelajaran 	<ol style="list-style-type: none"> WR1 Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik LPM Ketua program studi Tim Dosen pengampu mata kuliah 	Monev
5.1	<ol style="list-style-type: none"> Program studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur bidang akademik mengadakan rapat koordinasi untuk membentuk tim penyusunan kurikulum program studi Tim kurikulum bersama dosen pengampu mata kuliah merumuskan dokumen kurikulum yang memuat materi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah, modul, blok tematik, dan/atau bentuk lain 	<ol style="list-style-type: none"> WR1 Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik LPM Ketua program studi Tim Dosen pengampu mata kuliah Mitra kerjasama 	Monev
6.1	<ol style="list-style-type: none"> LPM menyusun pedoman kompetensi mikro yang terdiri dari program yang dapat diikuti, syarat yang harus dipenuhi, dan mekanisme program LPM melakukan sosialisasi pedoman kompetensi mikro kepada civitas akademik IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> WR1 Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 	Monev

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	3. LPM melakukan sosialisasi secara online melalui platform yang mudah diakses oleh civitas akademika	3. LPM 4. Ketua program studi 5. Tim kurikulum program studi	
7.1 s.d. 7.7	1. Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik mengadakan rapat koordinasi untuk membentuk tim penyusunan kurikulum program studi. 2. Tim kurikulum menyusun dokumen kurikulum yang sesuai dengan standar SPMI tentang Standar Masukan Pendidikan 3. Tim kurikulum menyusun struktur kurikulum yang memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang termuat dalam dokumen kurikulum program studi. 4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni berkoordinasi dengan Tim Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merumuskan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru pada berbagai tahapan kurikulum yang mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau.	1. WR1 2. WR3 3. Wakil Dekan/Direktur bidang Akademik 4. LPM 5. Ketua program studi 6. Tim kurikulum 7. Tim penerimaan mahasiswa baru	Monev

4.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

4.2.1 Rasional

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan IAIN Pontianak menjadi Perguruan Tinggi Ulung melalui penyelenggaraan kegiatan pembelajaran dan penelitian yang berkualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka dibutuhkan profil dosen yang juga bermutu, beretika, profesional, dan berkompeten. Agar dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai dosen di IAIN Pontianak. Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk mengelola kegiatan pembelajaran, khususnya dalam memilih, menggunakan pendekatan, strategi, metode dan sumber belajar yang tepat dan mendorong kreativitas belajar mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya. Agar tujuan tersebut di atas dapat diwujudkan, maka diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen, yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karir dosen. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen.

Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskannya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta budaya mutu bagi Sivitas Akademika.

4.2.2 Definisi Istilah

- a. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
- b. Dosen adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
- c. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4.2.3 Pernyataan Standar Tenga Pendidik dan Kependidikan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>1. Rektor melalui WR2 memastikan dosen tetap memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan</p>	<p>1.1. Kualifikasi minimal dosen IAIN Pontianak adalah Magister (S2)</p> <p>1.2. Dosen yang memiliki kompetensi pedagogik dosen yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Persentase dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidik minimal 70% b) Tersedianya rencana pembelajaran semester (RPS), berita acara perkuliahan (BAP), bukti proses penilaian untuk setiap mata kuliah c) Tersedianya laporan evaluasi kepuasan mahasiswa terkait kinerja dosen d) Tersedianya data dosen yang memiliki kompetensi kepribadian berupa hasil tes kepribadian e) Tersedianya data dosen yang memiliki kompetensi sosial yang dibuktikan keterlibatan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun f) Tersedianya data dosen yang memiliki kompetensi profesional berupa sertifikat profesi dan/atau sertifikat kompetensi
	<p>2. Rektor melalui WR2 memastikan tenaga kependidikan memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan penyelenggaraan teknis untuk menunjang proses pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan</p>	<p>2.1. Tersedianya kebijakan institusi terkait kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai kebutuhan perguruan tinggi</p> <p>2.2. IAIN Pontianak memiliki tenaga kependidikan yang memiliki tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi</p> <p>2.3. IAIN Pontianak memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, dengan kualifikasi yang sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, serta memiliki sertifikat laboran dan sertifikat kompetensi tertentu sesuai dengan bidang tugasnya</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>3. Rektor melalui WR2 menyusun standar dosen dan tenaga kependidikan terkait kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan, untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang kemudian dalam upaya pencapaiannya dituangkan dalam dokumen rencana pengembangan institusi dalam setiap periode</p>	<p>3.1. IAIN Pontianak memiliki tenaga kependidikan yang terdiri dari pustakawan, laboran/teknisi/operator yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi.</p> <p>3.2. IAIN Pontianak memiliki tenaga kependidikan yang mengikuti berbagai kegiatan pengembangan keprofesional yang relevan dengan berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi</p> <p>3.3. IAIN Pontianak memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasi yang sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, serta memiliki sertifikat laboran dan/atau sertifikat kompetensi tertentu sesuai dengan bidang tugasnya.</p>

4.2.4 Strategi Pencapaian Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
1.1 dan 1.2	<p>1. WR2 menyusun program pembinaan pengembangan kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional bagi dosen tetan IAIN Pontianak</p> <p>2. WR2 menyediakan platform sistem informasi akademik yang memfasilitasi dosen pengampu mata kuliah untuk mengumpulkan RPS, BAP, dan bukti penilaian setiap mata kuliah</p> <p>3. LPM berkoordinasi dengan UPM Fakultas/Pascasarjana untuk melaksanakan evaluasi</p>	<p>1. WR2</p> <p>2. LPPM</p> <p>3. LPM</p> <p>4. UPM Fakultas/Pascasarjana</p> <p>5. Dosen Tetap</p>	Monev

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
	<p>kepuasan mahasiswa terkait kinerja dosen secara berkala dan ditulis dalam bentuk laporan</p> <p>4. WR2 bersama pihak terkait menyelenggarakan tes kepribadian dosen</p> <p>5. LPPM berkoordinasi dengan WR2 untuk mengalokasikan dana pengabdian kepada masyarakat bagi setiap dosen tetap setiap tahunnya</p> <p>6. WR2 bersama dengan LPM menyelenggarakan pembinaan persiapan sertifikasi dosen bagi dosen yang telah memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli</p>		
2.1 s.d. 2.3	<p>1. WR2 berkoordinasi dengan unit kerja di IAIN Pontianak melakukan pemetaan kebutuhan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan unit kerja serta kualifikasi dan kompetensi yang sesuai</p> <p>2. WR2 mengajukan formasi tenaga kependidikan kepada Kementerian Agama untuk diadakan seleksi ASN dalam memenuhi kebutuhan tenaga kependidikan pada unit kerja di IAIN Pontianak</p> <p>3. WR2 berkoordinasi dengan program studi melakukan pemetaan kebutuhan laboran pada setiap laboratorium serta kualifikasi dan kompetensi yang sesuai</p> <p>4. WR2 mengajukan formasi laboran kepada Kementerian Agama untuk diadakan seleksi ASN dalam memenuhi kebutuhan laboran pada setiap laboratorium di IAIN Pontianak</p>	<p>1. WR2</p> <p>2. Unit kerja</p> <p>3. Kementerian Agama</p> <p>4. Laboratorium</p>	Monev
3.1 s.d. 3.3	<p>1. WR2 melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dengan unit kerja dalam rangka pemenuhan kecukupan dan kalifikasi berdasarkan kebutuhan layanan unit kerja</p> <p>2. WR2 melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dengan kepala Laboratorium dalam rangka pemenuhan kecukupan dan kualifikasi berdasarkan kebutuhan layanan laboratorium</p>	<p>1. WR2</p> <p>2. Unit kerja</p> <p>3. Kepala Laboratorium</p> <p>4. Laboran</p>	Monev

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
	3. WR2 melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dengan kepala Laboratorium dalam melakukan pembinaan kepada laboran untuk mendapatkan sertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya		

4.3 Standar Sarana dan Prasarana

4.3.1 Rasional

Pelaksanaan Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) merupakan suatu keharusan bagi IAIN Pontianak dalam rangka melakukan perbaikan dan peningkatan standar Akademik maupun Non Akademik termasuk di dalamnya sarana dan prasarana pendidikan. Standar sarana dan prasarana perlu dibuat dan dilaksanakan karena menyangkut banyak aspek baik dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan bidang lainnya.

Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Mengacu pada visi dan misi IAIN Pontianak sebagai Perguruan Tinggi berbasis riset dan berdaya saing internasional, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai dalam rangka mencapai visi dan misi tersebut menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Walaupun IAIN Pontianak memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang mencukupi, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadai, maka visi dan misi sulit dapat tercapai.

4.3.2 Definisi Istilah

- a. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atau tujuan.
- b. Prasarana adalah segala macam fasilitas atau alat yang tidak secara langsung digunakan dalam proses Pendidikan.
- c. Prasarana pendidikan adalah perangkat utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai.
- d. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- e. Sistem informasi adalah sistem yang dirancang untuk menyimpan, menyediakan, dan menganalisis informasi sebagai yang digunakan sebagai bahan untuk mendukung pengambilan keputusan.
- f. Sarana akademik adalah sarana yang mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya.
- g. Sarana pembelajaran adalah sarana yang mencakup sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas dan peralatan laboratorium.
- h. Sarana sumber belajar adalah sarana yang terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, CD-ROM. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilih, dan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran.
- i. Prasarana akademik adalah prasarana bangunan yang mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti ruang kesehatan, tempat ibadah, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni serta asrama mahasiswa.

- j. Prasarana umum adalah prasarana berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, taman, kebun dan hutan kampus.

4.3.3 Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Kebijakan umum	1. Rektor IAIN Pontianak menetapkan kebijakan mengenai sarana dan prasarana, serta sistem berbasis teknologi infomasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pendidikan perguruan tinggi	1.1. Tersedia dan tersosialisasinya kebijakan terkait sarana dan prasarana pembelajaran yang mutakhir, serta sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan pendidikan perguruan tinggi
Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan	2. Rektor IAIN Pontianak melalui WR2 merencanakan dan menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang pendidikan perguruan tinggi setiap tahun	2.1. Terdapat dokumen perencanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan analisis kebutuhan pengelolaan pendidikan tinggi dan perkembangan IAIN Pontianak secara komprehensif setiap tahun anggaran 2.2. Terdapat dokumen perencanaan pengembangan sistem informasi untuk layanan administrasi, mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, sarana dan prasarana 2.3. Terdapat dokumen inventarisasi sarana dan prasarana pembelajaran beserta kondisinya pada setiap unit kerja 2.4. Terdapat dokumen pengusulan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran
Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan	3. Rektor IAIN Pontianak melalui WR2 menjamin dan menyediakan akses sarana dan prasarana untuk proses pendidikan setiap tahun	3.1. Tersedia sarana dan prasarana yang mutakhir dan mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa, serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik 3.2. Tersedia sarana dan prasarana belajar mandiri untuk program doktor yang terdiri dari: a) Ruang belajar mandiri dengan luas minimum 4 m ² /mahasiswa b) Meja dan kursi yang menunjang kegiatan mahasiswa menulis, membaca, dan melakukan kegiatan lain dalam rangka kegiatan belajarnya

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> c) Lemari/laci/loker yang dapat dikunci untuk menyimpan perlengkapan milik mahasiswa yang berkaitan dengan kegiatan belajarnya d) Komputer dan peralatan fixed dan/atau mobile phone untuk komunikasi suara, mobile network/local area network dengan bandwidth sesuai dengan standar UNESCO <p>3.3. Tersedia sarana dan prasarana pendidikan yang ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.</p> <p>3.4. Tersedia sarana dan prasarana yang mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai bidang keahlian dan tenaga kependidikan</p> <p>3.5. Tersedia sistem informasi terkait sarana dan prasarana yang terintegrasi dan mengakomodasi kebutuhan pendidikan yang dapat diakses baik dari dalam dan luar kampus</p>
Standar kelayakan sarana dan prasarana pendidikan	4. WR2 memastikan terpenuhinya kelayakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan pengelolaan IAIN Pontianak setiap tahun	4.1. Tersedia sarana dan prasarana pendidikan yang layak sesuai dengan peraturan perundang-undangan
Standar evaluasi sarana dan prasarana pendidikan	5. WR2 memastikan terpenuhinya kelayakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan pengelolaan IAIN Pontianak setiap tahun	<p>5.1. Terlaksananya evaluasi kesediaan, aksesibilitas dan kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran dalam bentuk monitoring/evaluasi/audit mutu setiap tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tersedia instrumen dan berita acara evaluasi kesediaan, aksesibilitas dan kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran dalam bentuk monitoring/evaluasi/audit mutu setiap tahun b) Terdapat laporan hasil evaluasi/audit mutu sistem teknologi informasi dan komunikasi dan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>rencana peningkatan/penyempurnaan sistem informasi</p> <p>c) Tersedia bukti sosialisasi laporan monitoring/evaluasi/audit mutu kepada pemangku kepentingan, minimal kepada pimpinan perguruan tinggi yang disampaikan secara terjadwal dan tepat waktu</p>
Standar pengendalian sarana dan prasarana	6. WR2 memastikan terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) terkait hasil monitoring dan evaluasi dan/atau audit sarana dan prasarana pendidikan yang menunjang pembelajaran dalam mencapai standar lulusan setiap tahun	<p>6.1. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) yang membahas hasil evaluasi, dibuktikan dengan tersedianya undangan, absensi, notulen, dan dokumentasi kegiatan</p> <p>6.2. Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi yang tertuang dalam notulensi RTM, baik di tingkat fakultas maupun di tingkat institut</p>
Standar peningkatan sarana dan prasarana pendidikan	7. WR2 memastikan terlaksananya tindak lanjut/kebijakan untuk peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan yang ditetapkan setiap tahun	<p>7.1. Tersedia bukti pelaksanaan tindak lanjut untuk pemenuhan serta perbaikan sarana dan prasarana pendidikan yang telah direncanakan</p> <p>7.2. Terdapat laporan pelaksanaan program tindak lanjut/kebijakan untuk peningkatan sarana dan prasarana pendidikan</p>

4.3.4 Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui WR2 menetapkan kebijakan terkait sarana dan prasarana 2. Rektor melalui WR1 dan WR2 menyediakan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi 3. WR2 melalui PTID memastikan tersedianya sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR2 3. WR1 4. PTID 	Monev

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
2.1 s.d. 2.4	<ol style="list-style-type: none"> WR2 mengajukan draft dokumen perencanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta sistem informasi berdasarkan analisis kebutuhan pengelolaan pendidikan tinggi dan perkembangan IAIN Pontianak secara komprehensif setiap tahun anggaran Rektor menetapkan dokumen perencanaan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta sistem informasi berdasarkan analisis kebutuhan pengelolaan pendidikan tinggi dan perkembangan IAIN Pontianak secara komprehensif setiap tahun anggaran WR2 melalui Biro AUAK Umum memastikan dilakukannya pencatatan inventaris sarana secara berkala yang diperbarui secara berkala dan didokumentasikan secara digital Kepala unit kerja melakukan kontrol terhadap dokumen inventarisasi pembelajaran beserta kondisi yang dilaporkan secara berkala Kepala UPPS melalui Wakil Dekan bidang Keuangan dan Umum membuat dokumen pengusulan pengadaan sarana kepada WR2 WR2 melakukan rekap pengusulan pengadaan sarana WR2 membuat dokumen usulan pengadaan sarana dan prasarana dan terdokumentasi secara rapi 	<ol style="list-style-type: none"> Rektor WR2 Biro AUAK Unit kerja UPPS Wakil Dekan bidan Keuangan dan Umum 	Monev
3.1 s.d. 3.5	<ol style="list-style-type: none"> WR2 berkoordinasi dengan WR1 dan WR3 dalam mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa WR2 memastikan tersedianya sarana dan prasarana perkuliahan, seperti perangkat dan median pendidikan WR2 melalui pimpinan UPPS memastikan tesedianya sarana dan prasarana belajar mandiri WR2 memastikan sarana dan prasarana yang mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan 	<ol style="list-style-type: none"> WR2 WR1 WR3 Pimpinan UPPS Pimpipnan unit kerja 	Monitoring

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	5. WR2 melalui pimpinan unit kerja memastikan tersedianya sarana dan prasarana bagi penyandang disabilitas dan yang berkebutuhan khusus.		
4.1	WR2 melalui pimpinan unit kerja memastikan sarana dan prasarana pendidikan yang layak sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1. WR2 2. Pimpinan unit kerja	Monitoring
5.1	1. LPM/SPI memastikan tersedianya instrumen dan rekam/bukti serta berita acara evaluasi setiap tahun, dalam bentuk monitoring/evaluasi/audit mutu 2. LPM/SPI membentuk tim auditor untuk melakukan audit internal terhadap sistem informasi dan komunikasi sesuai dengan standar yang ditetapkan setiap tahun 3. LPM/SPI melalui tim audit memastikan tersedianya hasil laporan monitoring/evaluasi/audit mutu kepada pemangku kepentingan, minimal kepada pimpinan perguruan tinggi yang disampaikan secara terjadwal dan tepat waktu 4. LPM/SPI memberikan hasil laporan audit mutu sesuai ruang lingkup unit kerja setiap tahun 5. LPM/SPI melalui tim audit memastikan tersedianya bukti sosialisasi laporan monitoring/evaluasi/audit mutu kepada pemangku kepentingan, minimal kepada pimpinan perguruan tinggi yang disampaikan secara terjadwal dan tepat waktu	1. SPI 2. LPM	Monitoring
6.1 s.d. 6.2	1. WR2 mengadakan rapat tinjauan manajemen (RTM) terkait hasil audit terhadap kriteria sarana dan prasarana sesuai dengan standar pendidikan (undangan, notulensi, absensi, dan dokumentasi) yang dibantu oleh tim administrasi 2. WR2 menyusun laporan RTM terkait hasil audit terhadap kriteria sesuai dengan standar sarana dan prasarana 3. WR2 merumuskan program tindak lanjut/kebijakan peningkatan yang terdokumentasi dengan baik 4. WR2 menugaskan tim administrasi untuk menyusun undangan, notulensi, absensi, dan dokumentasi kegiatan terkait rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi yang tertuang dalam	1. WR2 2. Tim administrasi	Monitoring

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	notulensi RTM, baik di tingkat fakultas maupun di tingkat institut untuk peningkatan standar sarana dan prasarana		
7.1 s.d. 7.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR2 menugaskan tim administrasi untuk menyusun undangan, notulensi, absensi, dan dokumentasi kegiatan terkait program tindak lanjut/kebijakan untuk peningkatan standar sarana dan prasarana 2. WR2 menyusun laporan program tindak lanjut/kebijakan untuk peningkatan standar pembiayaan, sarana dan prasarana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR2 2. Tim administrasi 	Monitoring

4.4 Standar Pembiayaan Pembelajaran

4.4.1 Rasional

Dalam rangka memujudkan visi dan misi IAIN Pontianak diperlukan adanya Standar pembiayaan pendidikan yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pendidikan lulusan. Biaya investasi pendidikan adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan. Biaya operasional pendidikan adalah bagian dari biaya pendidikan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pendidikan, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan. Standar satuan biaya operasional pendidikan bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan jenis program studi, tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi. Dalam penyelenggaraan pendidikan, pembiayaan merupakan penentu terlaksananya kegiatan pendidikan. Setiap kegiatan akan terlaksana dengan baik apabila memiliki pengelolaan pembiayaan yang baik. Pembiayaan ini untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Standar Pembiayaan perlu disusun sebagai tolak ukur dalam pengelolaan dan operasional pembiayaan IAIN Pontianak, yang digunakan sebagai pedoman kegiatan pembiayaan berdasarkan disiplin anggaran, efektif dan efisien, sebagai pengendali, kontrol, dan evaluasi terhadap pembiayaan berdasarkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja IAIN Pontianak.

4.4.2 Definisi Istilah

- a. Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 Pasal 51 Ayat (1)).
- b. Biaya operasional pendidikan merupakan bagian dari biaya pendidikan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pendidikan, dan biaya perasional tidak langsung.
- c. Standar satuan biaya operasional pendidikan menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

4.4.3 Pernyataan Standar Pembiayaan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Standar pembiayaan pendidikan	<p>1. Rektor memastikan tersedianya alokasi biaya yang mencakup bagi pelaksanaan pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku yang dikelola secara transparan, efektif, efisien, dan akuntabel</p>	<p>1.1. Tersedianya pedoman dan/atau SOP mengenai pembiayaan pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>1.2. Tersedianya bukti analisis penetapan pembiayaan pendidikan</p> <p>1.3. Tersedianya bukti pelaksanaan pembiayaan pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>1.4. Tersedianya bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembiayaan pendidikan</p>

4.4.4 Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<p>1. WR2 memastikan tersedianya pedoman dan/atau SOP mengenai pembiayaan pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>2. WR2 memastikan terlaksananya analisis penetapan pembiayaan pendidikan</p> <p>3. WR2 memastikan terlaksananya pembiayaan pendidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <p>4. SPI memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembiayaan pendidikan.</p>	<p>1. WR2</p> <p>2. SPI</p>	Monitoring

COVER

SK REKTOR

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Syarifah Aminah, S.Sos., M.Si.	Koordinator Penelitian dan Penerbitan		
2. Pemeriksaan	Andry Fitriyanto, M.Ud.	Sekretaris LPPM		
3. Pertimbangan	Dr. Hj. Nani Tursina, M.Pd	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. KH. Syarif, S.Ag., M.A.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Usman, M.Pd.I.	Ketua LPPM		

**DOKUMEN STANDAR SPMI
BIDANG NON AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

TIM PERUMUS

Dr. Syarifah Aminah, S.Sos., M.Si.
Suhardiman, S.Pd.I., M.S.I.
Andina Nurul Wahidah, M.Pd.
Hani Meilita Purnama Subardi, S.E., M.Ak.
Hendrick Pramana, M.T.

TIM PEMERIKSA

Andry Fitriyanto, M.Ud.

TIM PERTIMBANGAN

Senat

PENETAPAN

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

PENGENDALI

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Dr. Usman, M.Pd.I.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang pendidikan di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak ini dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan wujud komitmen institusi dalam menjalankan proses penjaminan mutu secara sistemik, terintegrasi, dan berkelanjutan di lingkungan pendidikan tinggi. Penyusunan standar ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menjadi landasan hukum dan arah kebijakan nasional dalam pelaksanaan mutu pendidikan tinggi di Indonesia.

Sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, SPMI merupakan bagian integral dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom untuk menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi. Oleh karena itu, dokumen ini disusun untuk menjadi pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu bidang pendidikan di IAIN Pontianak. Standar-standar yang dimuat dalam dokumen ini telah dirumuskan dengan memperhatikan karakteristik institusi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta prinsip relevansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan.

Kami menyadari bahwa implementasi SPMI bukanlah proses yang sekali jadi, melainkan sebuah siklus berkelanjutan yang menuntut partisipasi aktif seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, kami mengundang semua pihak untuk menjadikan dokumen ini sebagai rujukan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya demi tercapainya mutu pendidikan yang unggul di IAIN Pontianak.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh tim penyusun dan pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat nyata dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi yang bermakna dan berdaya saing.

Pontianak, Mei 2025
Rektor IAIN Pontianak

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	3
DOKUMEN STANDAR SPMI BIDANG NON AKADEMIK.....	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI	6
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK	7
1.1 Visi.....	7
1.2 Misi	7
1.3 Tujuan.....	7
1.4 Strategi.....	7
BAB II STANDAR LUARAN PENELITIAN.....	8
2.1 Rasional	8
2.2 Pihak yang bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar Luaran Penelitian	8
2.3 Definisi Istilah.....	8
2.4 Standar Luaran Penelitian	10
2.5 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pendidikan.....	14
2.6 Daftar Dokumen Terkait Standar Luaran Penelitian	20
2.7 Referensi	20
BAB III STANDAR PROSES PENELITIAN	21
3.1 Rasional	21
3.2 Definisi Istilah.....	22
3.3 Pernyataan Standar Proses Penelitian	24
3.4 Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian.....	33
BAB IV STANDAR MASUKAN PENELITIAN	47
4.1 Rasional	47
4.2 Definisi Istilah.....	Error! Bookmark not defined.
4.3 Pernyataan Standar Masukan Penelitian	49
4.4 Strategi Pencapaian Standar Masukan Penelitian.....	53

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK

1.1 Visi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, Visi IAIN Pontianak adalah **“Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta kebudayaan Borneo”**.

1.2 Misi

Berdasarkan peraturan yang sama, IAIN Pontianak memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo.
- 2) Membentuk akademisi yang berakhhlak mulia, mandiri, dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.3 Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi IAIN Pontianak adalah untuk menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan borneo yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.4 Strategi

Strategi IAIN Pontianak sebagaimana yang tertuang pada Rencana strategis IAIN Pontianak adalah:

- 1) Peningkatan tata kelola IAIN Pontianak yang bersih, adil, efektif, efisien, terukur, terbuka, dan akuntabel.
- 2) Penguatan sistem pendidikan yang berperspektif moderat
- 3) Peningkatan kualitas standar dan sistem penjaminan mutu
- 4) Peningkatan partisipasi peserta didik pada IAIN Pontianak
- 5) Penguatan sistem pendidikan tinggi di IAIN Pontianak
- 6) Peningkatan kualitas IAIN Pontianak menuju reputasi internasional
- 7) Peningkatan pemanfaatan hasil penelitian
- 8) Peningkatan kualitas lulusan IAIN Pontianak yang diterima di dunia kerja

BAB II

STANDAR LUARAN PENELITIAN

2.1 Rasional

Merujuk pada Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023, luaran penelitian ditetapkan sebagai kriteria minimal yang mencerminkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian, yang secara esensial harus mendukung pelaksanaan misi serta pencapaian visi dan target dampak perguruan tinggi. Luaran penelitian tersebut wajib diseminasi, kecuali untuk hasil penelitian yang bersifat rahasia, berpotensi mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum.

Dalam rangka mengoptimalkan diseminasi luaran, khususnya bagi penelitian yang didanai oleh pemerintah, perguruan tinggi didorong untuk memaksimalkan pemanfaatan lisensi terbuka dan/atau mekanisme akses terbuka lainnya yang memungkinkan hasil penelitian dapat diakses secara luas oleh masyarakat.

Sebagaimana diatur dalam regulasi tersebut, kegiatan penelitian dapat dilakukan oleh dosen secara individu maupun dalam kolaborasi dengan mahasiswa dan/atau peneliti. Oleh karena itu, pengelolaan luaran penelitian menjadi aspek strategis yang perlu distandarisasi guna memastikan keterkendalian mutu dan kuantitas, serta mendorong ketercapaian visi dan misi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak.

Setiap kegiatan penelitian diharapkan menghasilkan luaran yang bermutu, baik dalam bentuk temuan teori baru, pengembangan metode, penciptaan produk, model inovatif, maupun bentuk kontribusi ilmiah lainnya. Penelitian yang dilaksanakan di perguruan tinggi diarahkan untuk mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sekaligus berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Luaran penelitian mencakup seluruh hasil yang diperoleh melalui proses ilmiah yang sistematis, dengan mematuhi kaidah dan metode ilmiah, serta selaras dengan prinsip otonomi keilmuan dan budaya akademik yang berlaku di lingkungan perguruan tinggi.

2.2 Pihak yang bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar Luaran Penelitian

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor
- 3) Dekan/Direktur/Ketua Lembaga
- 4) Wakil Dekan/Direktur
- 5) Ketua dan Sekretaris Program Studi
- 6) Unit Penjaminan Mutu/Gugus Kendali Mutu
- 7) Tenga Pendidik dan Kependidikan

2.3 Definisi Istilah

- 1) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- 2) Standar luaran penelitian merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi dan kemanfaatan hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan mahasiswa IAIN Pontianak.

- 3) Publikasi ilmiah adalah laporan atau tulisan dalam berbagai bentuk dan media yang diterbitkan.
- 4) Publikasi ilmiah nasional adalah penelitian atau karya ilmiah yang diterbitkan dan diakui di tingkat nasional yang dipublikasikan jurnal atau konferensi yang diakui secara luas oleh komunitas ilmiah dalam suatu negara.
- 5) Publikasi ilmiah nasional terakreditasi adalah karya ilmiah yang diterbitkan di jurnal atau konferensi yang telah mendapatkan akreditasi atau pengakuan resmi dari lembaga atau otoritas yang berwenang di tingkat nasional.
- 6) Publikasi ilmiah internasional adalah publikasi ilmiah internasional merujuk pada penelitian atau karya ilmiah yang diterbitkan di jurnal atau disajikan dalam konferensi yang memiliki cakupan dan pengakuan global/internasional.
- 7) Kekayaan intelektual adalah kekayaan yang timbul karena hasil olah pikir manusia yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna bagi kehidupan manusia.
- 8) Paten/HAKI adalah hak yang diberikan pemerintah kepada seseorang atas suatu penemuan untuk digunakan sendiri dan atau pihak lain serta melindunginya dari peniruan (pembajakan);
- 9) Buku ber-ISBN adalah hasil karya ilmiah yang dipublikasikan dalam buku yang telah didaftarkan nomor *International Standard Book Numbering* (ISBN) agar dapat mengidentifikasi secara khusus suatu edisi buku dan memudahkan proses distribusi serta pelacakan.
- 10) Hasil penelitian yang dikomersialisasikan adalah hasil penelitian yang dikomersialisasikan merujuk pada penerapan temuan atau inovasi dari penelitian ke dalam produk, layanan, atau proses bisnis yang dapat dijual atau dimanfaatkan secara komersial.
- 11) Prototype atau versi awal dari suatu produk, sistem, atau solusi yang dibuat untuk menguji, mengevaluasi, dan mendemonstrasikan konsep, fungsi, atau desain sebelum imlmentasi penuh.
- 12) Dosen tetap program studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.

2.4 Standar Luaran Penelitian

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Standar luaran wajib penelitian	<p>1. Ketua LPPM memastikan bahwa luaran penelitian dosen tetap IAIN Pontianak dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi/internasional tidak bereputasi/jurnal nasional terakreditasi setiap tahun.</p> <p>2. Ketua LPPM memastikan bahwa luaran penelitian dosen tetap IAIN Pontianak dipublikasikan pada seminar internasional/nasional serta media massa internasional/nasional</p>	<p>1.1. Jumlah judul publikasi ilmiah hasil penelitian dosen tetap IAIN Pontianak pada jurnal minial sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi $\geq 4\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun; dan/atau Jumlah publikasi di jurnal internasional tidak bereputasi dan jurnal nasional terakreditasi, minimal setara dengan 40% jumlah dosen tetap setiap tahun. <p>2.1. Jumlah judul publikasi ilmiah hasil penelitian dosen tetap pada seminar, minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi di seminar penelitian internasional $\geq 4\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun; dan/atau Jumlah publikasi di seminar penelitian nasional minimal setara 40% dari jumlah dosen tetap setiap tahun. <p>2.2. Jumlah tulisan dosen tetap di media massa nasional/internasional $\geq 1\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun.</p>
Standar luaran tambahan penelitian	<p>3. Ketua LPPM memstikan bahwan terdapat luaran penelitian dosen tetap yang mendapat pengakuan HKI da/atau berupa produk baru/buku setiap tahun</p>	<p>3.1. Jumlah luaran penelitian dosen tetap yang mendapatkan pengakuan HKI berupa paten atau paten sederhana $\geq 1,5\%$ dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>3.2. Jumlah luaran penelitian dosen tetap yang mendapatkan pengakuan HKI non paten (hak cipta dan hak terkait, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, merek, indikasi geografis, dan rahasia dagang), produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi), karya seni, dan rekayasa sosial minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah luaran penelitian $\geq 10\%$ dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir; dan/atau

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>b. Total jumlah luaran penelitian dan pengabdian $\geq 25\%$ dari jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>3.3. Jumlah luaran penelitian dosen tetap yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dan book chapter $\geq 3\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun dan didorong untuk didaftarkan sebagai HKI.</p> <p>3.4. Hasil penelitian dosen tetap yang dikomersialisasikan ≥ 5 judul setiap tahun.</p>
Standar sitasi luaran penelitian	4. Ketua LPPM memastikan bahwa luaran penelitian dosen tetap mendukung pencapaian target dampat IAIN setiap tahun.	<p>4.1. Jumlah artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi $\geq 15\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun.</p> <p>4.2. Nilai rata-rata indeks sitasi (H-Index) dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal lektor adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Scopus minimal 1; dan b. Google scholar minimal 3.
Standar luaran penelitian mahasiswa program sarjana	5. Ketua LPPPM dan Dekan memastikan bahwa terdapat luaran penelitian mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS setiap tahun.	<p>5.1. Publikasi ilmiah hasil penelitian mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Total jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi dan seminar internasional, serta tulisan di media massa internasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 1\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau b. Total jumlah publikasi di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau c. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah/lokal/PT, serta tulisan di media massa

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 20\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p> <p>5.2. Total jumlah luaran penelitian mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi)/karya seni/rekayasa sosial/buku ber-ISBN/book chapter ≥ 1 setiap tahun.</p>
Standar luaran penelitian mahasiswa program magister	<p>6. Ketua LPPM dan Direktur memastikan bahwa terdapat luaran penelitian mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS setiap tahun</p>	<p>6.1. Publikasi ilmiah hasil penelitian mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Total jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi dan seminar internasional, serta tulisan di media massa internasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 2\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau b. Total jumlah publikasi di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 10\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau c. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah/lokal/PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 40\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir. <p>6.2. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang disitasi berjumlah ≥ 2 dalam 3 tahun terakhir.</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>6.3. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi)/karya seni/rekayasa sosial ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir dan/atau berupa buku ber-ISBN/book chapter ≥ 2 dalam 3 tahun terakhir.</p>
Standar luaran penelitian mahasiswa program doktor	<p>7. Ketua program studi memastikan bahwa terdapat luaran penelitian mahasiswa program doktor yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS setiap tahun.</p>	<p>7.1. Publikasi ilmiah hasil penelitian mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Total jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi dan seminar internasional, serta tulisan di media massa internasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 3\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau b. Total jumlah publikasi di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 20\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau c. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah/lokal/PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 50\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir. <p>7.2. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, yang disitasi berjumlah ≥ 3 dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>7.3. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, yang mendapat</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		pengakuan HKI atau yang berupa produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi)/karya seni/rekayasa sosial ≥2 dalam 3 tahun terakhir dan/atau berupa buku ber- ISBN/book chapter ≥ 3 dalam 3 tahun terakhir.
Standar dokumentasi luaran penelitian	8. Ketua LPPM memastikan terdokumentasinya luaran penelitian setiap tahun.	8.1. Terdokumentasinya luaran penelitian dosen dengan pendanaan internal dan eksternal setiap tahun. 8.2. Terdokumentasinya luaran penelitian mahasiswa yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP setiap tahun.
Standar evaluasi luaran penelitian	9. Ketua LPPM memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap luaran penelitian setiap tahun.	9.1. Tersedianya panduan, SOP, instrumen dan rekam/bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran penelitian sesuai dengan kriteria luaran yang telah ditetapkan. 9.2. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi luaran penelitian, yang dilengkapi dengan analisis faktor pendukung dan/atau penghambat serta rencana tindak lanjut.
Standar pengendalian luaran penelitian	10. Ketua LPPM mengendalikan hasil monitoring dan evaluasi luaran penelitian melalui rapat tinjauan manajemen setiap tahun.	10.1.Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) yang membahas hasil monitoring dan evaluasi luaran penelitian, dibuktikan dengan tersedianya undangan, daftar hadir, notula, dan foto kegiatan. 10.2.Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil monitoring dan evaluasi luaran penelitian yang tertuang dalam notula RM.
Standar peningkatan luaran penelitian	11. Ketua LPPPM memastikan kuantitas dan kualitas luaran penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dipertahankan dan/atau ditingkatkan secara berkelanjutan.	11.1.Tersedianya bukti dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM. 11.2.Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil surveilance tindak lanjut.

2.5 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pendidikan

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi target luaran penelitian mencakup jenis luaran dan target pencapaian pada setiap periode pendanaan hibah penelitian internal IAIN Pontianak. 2. Mengadakan pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar hasil penelitian. 3. Menyediakan pelatihan penyusunan proposal penelitian dan publikasi hasil penelitian bertaraf internasional bagi para dosen dan peneliti 4. Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar hasil penelitian yang telah ditetapkan. 5. Mengadakan dan meningkatkan kualitas jurnal IAIN Pontianak. 6. Menerapkan <i>reward</i> sesuai pedoman penelitian bagi peneliti yang memenuhi kriteria. 7. Menerapkan punishment sesuai pedoman penelitian bagi peneliti yang tidak memenuhi standar luaran penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. WR2 3. Ketua LPPM 4. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 5. Dosen tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian 3. evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian.
2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi target luaran penelitian mencakup jenis luaran dan target pencapaian pada setiap periode pendanaan hibah penelitian internal IAIN Pontianak. 2. Mengadakan pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar hasil penelitian. 3. Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar hasil penelitian yang telah ditetapkan. 4. Memfasilitasi penyelenggaraan seminar nasional dan internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. WR2 3. Ketua LPPM 4. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 5. Dosen tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian 3. evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian.
2.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaithan penulisan artikel populer untuk diterbitkan di media massa 2. Kerjasama dengan media massa internasional/nasional/lokal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. WR2 3. WR3 4. Ketua LPPM 5. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
		6. Dosen tetap	3. evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian.
3.1	Penyelenggaraan workshop dan pendampingan luaran penelitian untuk mendapatkan pengakuan HKI berupa paten/paten sederhana	1. WR1 2. WR2 3. WR3 4. Ketua LPPM 5. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 6. Dosen tetap	1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian 3. evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian.
3.2	Penyelenggaraan workshop dan pendampingan luaran penelitian untuk mendapatkan pengakuan HKI non paten, produk, karya seni, dan rekayasa sosial.	1. WR1 2. WR2 3. Ketua LPPM 4. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 5. Dosen tetap	1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian 3. evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian.
3.3	Penyelenggaraan workshop dan pendampingan luaran penelitian berupa buku ber-ISBN dan diprogramkan untuk didaftarkan HKI.	1. WR1 2. WR2 3. Ketua LPPM 4. Korpus Penelitian dan Publikasi LPPM 5. Dosen tetap	1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran penelitian 3. evaluasi proses sosialisasi

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
			standar luaran penelitian.
3.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan panduan, SOP, dan instrumen terkait komersialisasi hasil penelitian di IAIN Pontianak sesuai tingkat ketersiapan teknologi hasil penelitian. 2. Penilaian tingkat kesiapterapan teknologi hasil penelitian. 3. Penetapan target dan kontrak kinerja komersialisasi penelitian setiap UPPS. 4. Menyediakan pelatihan atau workshop pendampingan komersialisasi hasil penelitian bagi dosen tetap. 5. Menjalin dan memfasilitasi kerjasama antara dosen dengan industri dan pemerintah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Dosen tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator pada masing-masing UPPS
4.1 dan 4.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi kewajiban sitasi artikel karya ilmiah hasil penelitian Kelompok Peneliti Bidang yang relevan dengan topik penelitian terkait. 2. Sosialisasi target minimal publikasi internasional bereputasi, jurnal internasional, dan jurnal nasional terakreditasi sesuai dengan standar luaran penelitian. 3. Pemberian rekognisi serta <i>reward</i> untuk peneliti dengan H index tertinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Dosen tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi proses sosialisasi kewajiban sitasi dan target minimal publikasi
5.1 dan 5.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi pedoman akademik 2. Memfasilitasi mahasiswa agar terlibat dalam penelitian dan publikasi dosen 3. Pelatihan dan pendampingan penulisan publikasi ilmiah untuk mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 3. Mahasiswa program sarjana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi pencapaian indikator 2. Evaluasi proses sosialisasi pedoman akademik
6.1 s.d. 6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunagkan kewajiban publikasi sebagai syarat ujian dalam pedoman akademik 2. Mensosialisasikan pedoman akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Memfasilitasi mahasiswa agar terlibat dalam penelitian dan publikasi dosen 4. Pelatihan dan pendampingan penulisan karya ilmiah untuk mahasiswa 	3. Mahasiswa program magister	<ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluasi pencapaian indikator standar 3. Evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian
7.1 s.d. 7.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunagkan kewajiban publikasi sebagai syarat ujian dalam pedoman akademik 2. Mensosialisasikan pedoman akademik 3. Memfasilitasi mahasiswa agar terlibat dalam penelitian dan publikasi dosen 4. Pelatihan dan pendampingan penulisan karya ilmiah untuk mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 3. Mahasiswa program doktor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi pencapaian indikator standar 3. Evaluasi proses sosialisasi standar luaran penelitian
8.1 dan 8.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan sistem informasi yang dapat mendokumentasikan seluruh luaran penelitian 2. Mewajibkan dosen dan mahasiswa melaporkan luaran penelitiannya baik yang pendanaan berasal dari internal maupun eksternal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 3. PTID 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi pencapaian indikator
9.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan/atau mengembangkan panduan, SOP, serta instrumen monitoring dan evaluasi luaran penelitian sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. 2. Mengembangkan sistem informasi yang dapat mendokumentasikan rekam/bukti dan berita acara kegiatan monitoring dan evaluasi luaran penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 3. PTID 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi pencapaian indikator
9.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadwalkan dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi luaran penelitian. 2. Menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. Ketua LPPM 4. Dosen tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluasi pelaksanaan tindak lanjut pada periode

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terlibat	Mekanisme Kontrol
			pendanaan penelitian tahun berikutnya
10.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan dan mensosialisasikan jadwal rapat tinjauan manajemen 2. Melaksanakan RTM dengan bukti undangan, absensi, notula dan foto kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. Ketua LPPM 4. Sekretaris LPPM 5. Korpus di LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi proses sosialisasi jadwal RTM
10.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana tindak lanjut (RTL) untuk setiap hasil monitoring dan evaluasi luaran penelitian, dilengkapi dengan target waktu penyelesaian, penganggung jawab, dan rencana anggarannya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. WR3 5. Ketua LPPM 6. Sekretaris LPPM 7. Korpus di LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi kualitas laporan tindak lanjut
11.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kerja yang memuat RTL 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR2 2. Ketua LPPM 3. Sekretaris LPPM 4. Korpus di LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi kualitas perencanaan program
11.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan perencanaan, dan mendokumentasikannya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR2 2. Ketua LPPM 3. Sekretaris LPPM 4. Korpus di LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi pencapaian indikator

2.6 Daftar Dokumen Terkait Standar Luaran Penelitian

1. Dokumen kebijakan tentang pengembangan penelitian
2. Rencana Induk Penelitian
3. Rencana Strategis IAIN Pontianak
4. Pedoman Penelitian IAIN Pontianak
5. ..dok lainnya yang terkait

2.7 Referensi

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. ..dst

BAB III

STANDAR PROSES PENELITIAN

3.1 Rasional

Pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak memiliki peran strategis dalam mendidik mahasiswa menjadi insan intelektual, membangun budaya ilmiah, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip ilmiah dan metodologi yang sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik yang berlaku di perguruan tinggi.

Untuk menjamin mutu pelaksanaan penelitian, diperlukan standar proses penelitian yang mencakup kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses penelitian berjalan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sehingga mampu menjamin pencapaian mutu yang ditetapkan.

Standar proses penelitian tersebut meliputi empat aspek utama, yaitu: standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, dan standar pengelolaan penelitian. Pengelolaan penelitian diselenggarakan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), sebagai bagian dari upaya institusi dalam menerapkan tata kelola perguruan tinggi yang baik dan mendukung pencapaian misi institusional.

Selain itu, IAIN Pontianak wajib menetapkan kode etik penelitian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini mencakup pengelolaan dan perlindungan hak atas kekayaan intelektual, ketentuan kerja sama penelitian, serta prosedur dan persyaratan untuk diseminasi hasil penelitian, termasuk ketentuan penulisan karya ilmiah.

Penelitian dapat dilaksanakan oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, dan/atau mahasiswa di bawah bimbingan dosen, serta oleh peneliti, peneliti bersama dosen, dan/atau peneliti bersama mahasiswa. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian yang dibimbing oleh dosen atau peneliti dapat diakui sebagai bagian dari beban kredit semester (SKS). Untuk mendukung efektivitas dan akuntabilitas kolaborasi penelitian antara dosen, peneliti, dan mahasiswa, IAIN Pontianak perlu membentuk sistem pengelolaan yang sekurang-kurangnya memuat rincian tugas, hak, dan kewajiban masing-masing pihak yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk kontrak penelitian formal.

3.2 Pihak yang Bertanggung jawab dalam Pemenuhan Standar Proses Penelitian

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/Direktur/Ketua Lembaga
4. Ketua dan Sekretaris Program Studi
5. UPM dan GKM
6. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

3.3 Definisi Istilah

- 1) Analisis kondisi internal dan eksternal penelitian perguruan tinggi adalah proses evaluasi yang dilakukan untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dan posisi institusi pendidikan tinggi.
- 2) Penelitian ilmiah murni adalah suatu proses penyelidikan atau pencarian pengetahuan baru yang dilakukan dengan mematuhi prinsip-prinsip metode ilmiah yang bertujuan untuk memperluas pemahaman kita tentang fenomena alam, mengembangkan teori, atau menghasilkan kontribusi orisinal terhadap pengetahuan dalam suatu bidang ilmu.
- 3) Penelitian ilmiah terapan adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menghasilkan solusi konkret atau aplikatif terhadap masalah-masalah praktis yang dihadapi oleh masyarakat atau industry dengan tujuan memberikan manfaat langsung atau memecahkan masalah yang spesifik.
- 4) Publikasi ilmiah adalah proses penyampaian dan penyebarluasan hasil penelitian atau karya ilmiah kepada masyarakat ilmiah dan umum melalui berbagai media.
- 5) Kelompok Bidang Ilmu (KBI) adalah kelompok bidang ilmu penelitian mengacu pada kumpulan subdisiplin atau topik spesifik yang mencakup suatu area penelitian bertujuan untuk memfasilitasi pemahaman, kolaborasi, dan pengembangan pengetahuan yang lebih mendalam dalam suatu domain tertentu.
- 6) Produk riset adalah merujuk pada hasil atau output yang dihasilkan dari suatu kegiatan penelitian.
- 7) Laboratorium riset adalah fasilitas fisik di mana kegiatan penelitian dan eksperimen dilakukan untuk menghasilkan pengetahuan baru, memvalidasi teori, atau mengembangkan teknologi.
- 8) Rencana Induk Penelitian (RIP) adalah suatu dokumen perencanaan strategis yang merinci visi, tujuan, dan arah kebijakan suatu lembaga atau organisasi dalam mengembangkan dan mengelola kegiatan penelitian.
- 9) Peta jalan penelitian/roadmap adalah suatu kerangka kerja yang merinci rencana dan langkah-langkah yang akan diambil dalam pengembangan suatu bidang penelitian atau proyek penelitian.
- 10) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah merupakan unit atau lembaga di dalam perguruan tinggi yang memiliki tanggung jawab terkait dengan pengelolaan dan pengembangan kegiatan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- 11) Reviewer proposal penelitian adalah individu yang memiliki keahlian atau kecakapan di bidang tertentu dan bertanggung jawab untuk mengevaluasi, memberikan umpan balik, dan memberikan rekomendasi terhadap proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti.
- 12) Kontrak penelitian adalah perjanjian formal antara pihak yang menyediakan dana (biasanya lembaga atau organisasi) dan pihak yang melakukan penelitian (peneliti atau kelompok penelitian).
- 13) Kode etik penelitian adalah seperangkat prinsip dan norma-norma yang mengatur perilaku dan tindakan para peneliti selama melakukan kegiatan penelitian.
- 14) Komisi etik penelitian adalah badan atau kelompok di sebuah lembaga, organisasi, atau institusi yang bertanggung jawab untuk menilai, menyetujui, dan mengawasi aspek etika dari kegiatan penelitian yang melibatkan manusia sebagai subjek penelitian.

- 15) Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) kegiatan penelitian adalah serangkaian prinsip, kebijakan, dan praktik yang dirancang untuk melindungi kesehatan dan keselamatan para peneliti serta semua individu yang terlibat dalam kegiatan penelitian.
- 16) Formulir *author agreement* adalah dokumen resmi yang berisi perjanjian antara penulis (atau peneliti) dengan penerbit atau lembaga penerbitan terkait dengan publikasi karya ilmiah atau penelitian.
- 17) Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) adalah dokumen perencanaan yang mengatur dan menetapkan arah serta prioritas pembangunan suatu wilayah untuk jangka waktu yang lebih panjang dalam kurun waktu beberapa tahun atau puluhan tahun.
- 18) Memorandum of Understanding (MoU) atau Perjanjian Kerjasama (PKS) adalah Perjanjian Kerjasama adalah dokumen hukum yang mengatur kerjasama antara dua pihak atau lebih yang sepakat untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama.
- 19) "Implementation of Agreement" merujuk pada tahap di mana pihak yang terlibat dalam sebuah perjanjian atau kesepakatan mulai menjalankan, melaksanakan, dan menerapkan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dalam dokumen tersebut.

3.4 Pernyataan Standar Proses Penelitian

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Rencana Penelitian	<p>1. Rektor IAIN Pontianak memastikan bahwa Rencana Strategis IAIN Pontianak memuat indikator kinerja penelitian untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional setiap periode renstra.</p>	<p>1.1. Tersedianya dokumen legal formal Rencana Strategis IAIN Pontianak yang memuat indikator kinerja penelitian untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional, serta bukti mekanisme persetujuan dan penetapannya.</p> <p>1.2. Tersedianya dokumen bukti penyusunan Renstra IAIN Pontianak dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melibatkan pemangku kepentingan terkait penelitian; b. Mengacu pada capaian indikator kinerjas penelitian pada Renstra periode sebelumnya; c. Mengacu pada VMTS IAIN Pontianak; d. Mengacu pada hasil analisis kondisi internal dan eksternal terkait penelitian; dan e. Mengacu pada hasil benchmark dengan perguruan tinggi sejenis, di tingkat nasional dan internasional.
Lembaga pengelola	<p>2. Rektor memastikan adanya lembaga yang bertugas untuk melaksanakan pengelolaan penelitian.</p>	<p>2.1. Tersedianya dokumen formal pembentukan lembaga pengelola penelitian yang berlaku.</p> <p>2.2. Tersedianya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja lembaga pengelola penelitian yang berlaku, dilengkapi dengan tugas dan fungsinya.</p> <p>2.3. Tersedianya dokumen formal penempatan pejabat lembaga pengelola penelitian yang berlaku.</p>
Tugas pengelola	<p>3. Ketua LPPM memimpin pengelolaan program penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, pengendalian, serta peningkatan kinerja bidang penelitian di lingkungan IAIN Pontianak.</p>	<p>3.1. Tersedianya bukti pengelolaan program penelitian sesuai dengan OTK IAIN Pontianak yang berlaku, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran pengelolaan penelitian; b. Pelaksanaan penelitian ilmiah murni (dasar), terapan, dan pengembangan;

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> c. Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian; d. Pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil penelitian; e. Pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang penelitian; f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian; g. Pengendalian dan peningkatan kinerja bidang penelitian; dan h. Pelaksanaan urusan administrasi bidang penelitian. <p>3.2. Tersedianya dokumen program kerja di LPPM di bidang penelitian, yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sesuai dengan tugas dan fungsi LPPM; b. Memuat target kinerja yang sesuai dengan indikator Renstra IAIN Pontianak dan indikator RIP IAIN Pontianak; c. Memuat program tindak lanjut hasil evaluasi kinerja penelitian tahun sebelumnya; d. Telah ditandatangani oleh ketua LPPPM IAIN Pontianak; e. Proses penyusunannya terdokumentasi; dan f. Tersosialisasikan kepada pemangku kepentingan, minimal melalui website LPPM IAIN Pontianak.
Kelompok Riset	4. Rektor melalui ketua LPPM dan Dekan/Direktur memastikan adanya kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional.	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset. 4.2. Keterlibatan aktif kelompok riset dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional. 4.3. Dihasilkannya produk riset yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat. 4.4. Dihasilkannya produk riset yang berdaya saing internasional.
	5. Rektor melalui ketua LPPM dan Dekan/Direktur memastikan bahwa penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan dalam rangka	5.1. Jumlah mata kuliah yang dikembangkan bedasarkan hasil dan/atau mengintegrasikan kegiatan penelitian dosen tetap program studi sesuai dengan ketentuan dalam standar isi pembelajaran.

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi setiap tahun.</p>	<p>5.2. Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk program studi sarjana $\geq 20\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS, dalam 3 tahun terakhir. Untuk program magister $\geq 40\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir. Untuk program doktor $\geq 60\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir. <p>5.3. Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa program studi minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk program magister $\geq 20\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir. Untuk program doktor $\geq 40\%$ dari jumlah judul penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir. <p>5.4. Peningkatan jumlah publikasi ilmiah dan penemuan baru di bidang IPTEK sesuai standar luaran penelitian.</p>
	<p>6. Ketua LPPM/Dekan/Direktur memastikan tersedianya dan tersosialisasikannya dokumen Rencana Induk Penelitian (RIP) yang legal dan sesuai dengan Rencana Strategis IAIN Pontianak/Fakultas/Pascasarjana</p>	<p>6.1. Tersedianya dokumen legal RIP IAIN Pontianak/Fakultas/Pascasarjana yang sesuai dengan Renstra IAIN Pontianak, yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Landasan pengembangan; Peta jalan penelitian IAIN Pontianak/kelompok riset Fakultas/Pascasarjana; Sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal); Sasaran program strategis; dan Indikator kinerja penelitian yang berorientasi pada daya saing internasional. <p>6.2. Tersedianya bukti proses penyusunan dan pengesahan RIP.</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>6.3. Tersedianya bukti sosialisasi RIP kepada pemangku kepentingan, serta bukti evaluasi pemahamannya.</p> <p>6.4. Tersedianya bukti kemudahan akses RIP, minimal melalui website LPPM IAIN Pontianak.</p>
	<p>7. Ketua LPPM memastikan tersedianya dan tersosialisasikannya dokumen panduan pelaksanaan penelitian IAIN Pontianak yang legal dan sesuai dengan Rencana Induk Penelitian IAIN Pontianak</p>	<p>7.1. Tersedianya dokumen legal panduan pelaksanaan penelitian yang sesuai dengan RIP IAIN Pontianak.</p> <p>7.2. Tersedianya bukti proses penyusunan dan pengesahan panduan pelaksanaan penelitian IAIN Pontianak.</p> <p>7.3. Tersedianya bukti sosialisasi panduan pelaksanaan penelitian IAIN Pontianak kepada pemangku kepentingan serta bukti evaluasi pemahamannya.</p> <p>7.4. Tersedianya bukti kemudahan akses panduan pelaksanaan penelitian IAIN Pontianak, minimal melalui website LPPM.</p>
Standar pelaksanaan penelitian	<p>8. Ketua LPPM melalui Korpus Penelitian dan Penerbitan memastikan bahwa penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan untuk mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi IAIN Pontianak.</p>	<p>8.1. Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan sesuai dengan peta jalan penelitian kelompok riset, yang merujuk pada peta jalan penelitian IAIN Pontianak</p> <p>8.2. Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal penelitian dengan pendanaan internal, yang memuat penilaian kesesuaian proposal dengan peta jalan penelitian kelompok riset dan peta jalan penelitian IAIN Pontianak.</p>
	<p>9. Ketua LPPM melalui Korpus Penelitian dan Penerbitan memastikan bahwa penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p>	<p>9.1. Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>9.2. Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal penelitian dengan pendanaan internal yang memuat penilaian pemenuhan kaidah dan metode ilmiah.</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>10. Ketua LPPM melalui Korpus Penelitian dan Penerbitan mengkoordinasikan pelaksanaan program penelitian di lingkungan IAIN Pontianak setiap tahun.</p>	<p>10.1. Tersedianya bukti sosialisasi skema-skema pembiayaan penelitian, baik dengan dana internal maupun dari pemberi dana eksternal IAIN Pontianak.</p> <p>10.2. Tersedianya bukti sahih tentang pelaksanaan 1) seleksi proposal penelitian dengan pendanaan internal dan 2) review proposal dengan pendanaan eksternal, yang mencakup aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tatacara penilaian dan review b. Legalitas penunjukkan reviewer c. Formulir dan rekam/bukti hasil penilaian dan review proposal. <p>10.3. Terdokumentasinya proposal penelitian dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak.</p> <p>10.4. Tersedianya bukti sahih tentang legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SK Rektor tentang penetapan penelitian yang akan mendapatkan pendanaan internal; b. Kontrak penelitian dengan pendanaan internal/eksternal; c. Dokumen legal penugasan peneliti yang terlibat dalam penelitian kerjasama. <p>10.5. Tersedianya bukti sahih tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumen dan rekam/bukti serta berita acara monitoring lapangan untuk penelitian dengan pendanaan internal; b. Instrumen dan rekam/bukti serta berita acara monitoring kemajuan penelitian dengan pendanaan internal; c. Instrumen dan rekam/bukti serta berita acara evaluasi akhir penelitian dengan pendanaan internal; dan

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		d. Bukti fasilitasi monitoring dan evaluasi penelitian dengan pendanaan eksternal.
Standar kode etik	11. Rektor menetapkan kode etik penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<p>11.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kode etik pelaksanaan penelitian.</p> <p>11.2. Tersedianya bukti bahwa penelitian sudah mendapatkan <i>ethical clearance</i>, sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada kontrak penelitian.</p> <p>11.3. Tersedianya bukti bahwa penelitian sudah memenuhi ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada kontrak penelitian.</p> <p>11.4. Tersedianya bukti bahwa penelitian telah memuat ketentuan mengenai kerahasiaan data responden, sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada kontrak penelitian.</p>
Standar HKI	12. Rektor menetapkan kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<p>12.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian dan bukti sosialisasinya.</p> <p>12.2. Tersedianya unit pengelola HKI yang memfasilitasi pengajuan serta menghimpun dan menginventarisir produk HKI.</p> <p>12.3. Tersedia dan tersosialisasikannya panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pengajuan HKI, proses pengajuan <i>reward</i>, dan proses peaporan HKI melalui laman SISTER.</p> <p>12.4. Tersedianya format surat pernyataan pemegang HKI.</p>
Standar kerjasama penelitian	13. Rektor menetapkan ketentuan dalam kerjasama penelitian.	<p>13.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen panduan kerjasama penelitian yang setidaknya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mekanisme inisiasi kerjasama Ketentuan mengenai pendanaan Penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>d. Ketentuan mengenai <i>authorship</i> publikasi</p> <p>e. Ketentuan mengenai kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian</p> <p>f. Monitoring dan evaluasi kerjasama penelitian.</p>
		<p>13.2. Tersedianya unit pengelola kerjasama penelitian yang memfasilitasi inisiasi, pelaksanaan, publikasi, dan evaluasi kerjasama penelitian.</p>
		<p>13.3. Tersedianya format dokumen perjanjian kerjasama penelitian.</p>
Standar publikasi hasil penelitian	14. Rektor menetapkan persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya.	<p>14.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulis, setidaknya memuat:</p> <p>a. Ketentuan mengenai level publikasi untuk setiap skema penelitian dengan pendanaan internal.</p> <p>b. Ketentuan mengenai afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak, baik untuk penelitian dengan pendanaan internal maupun eksternal, termasuk penelitian mandiri dosen.</p>
		<p>14.2. Tersedianya unit pengelola publikasi hasil penelitian yang memfasilitasi publikasi hasil penelitian.</p>
		<p>14.3. Tersedia dan tersosialisasikannya panduan pengelolaan publikasi hasil penelitian yang memuat proses pendampingan penulisan naskah publikasi, pengelolaan jurnal penelitian, dan penyelenggaraan seminar penelitian.</p>
Standar penelitian mahasiswa	15. Rektor melalui WR1 memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dapat mendapatkan satuan kredit semester.	<p>15.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p>
		<p>15.2. Tersedia dan tersosialisasikannya panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>peneliti dalam bentuk satuan kredit semester, yang setidaknya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penanggung jawab rekognisi b. Pelaksana rekognisi c. Ketentuan bahwa harus ada CPL yang akan dicapai d. Ketentuan bahwa harus ada jenis dan jam kegiatan yang akan direkognisi e. Besaran SKS yang diterima f. Tata cara rekognisi <p>15.3. Tersedianya formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan penelitian.</p> <p>15.4. Tersedianya logbook kegiatan dan rekam/bukti kegiatan mahasiswa selama terlibat, yang telah ditandatangani oleh dosen dan/atau peneliti.</p> <p>15.5. Tersedianya formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti.</p>
Evaluasi kinerja penelitian	16. Ketua LPPM melalui Korpus Penelitian dan Penerbitan memastikan terlaksananya evaluasi kinerja terkait penelitian setiap tahun.	<p>16.1. Terlaksananya evaluasi kinerja LPPM terkait penelitian berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi realisasi perencanaan program kerja LPPM terkait penelitian; b. Review terhadap pelaksanaan program penelitian (mulai dari proses sosialisasi hingga dokumentasi output penelitian); c. Evaluasi ketercapaian indikator Renstra terkait penelitian; d. Evaluasi ketercapaian indikator Rencana Induk Penelitian (RIP); dan e. Evaluasi ketercapaian indikator standar SPMI bidang penelitian. <p>16.2. Tersedianya dokumen-dokumen laporan evaluasi kinerja LPPM terkait penelitian dengan ketentuan:</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<ul style="list-style-type: none"> a. Bersifat komprehensif, rinci, relevan, dan mutakhir; b. Telah ditandatangani ketua LPPM; c. Memuat analisis faktor pendukung dan/atau penghambat ketercapaian target; d. Memuat usulan tindak lanjut; dan e. Disampaikan kepada pimpinan dan mitra/pemberi dana terkait secara terjadwal dan tepat waktu.
Pengendalian	17. Rektor dan Ketua LPPM mengendalikan hasil evaluasi kinerja terkait penelitian melalui rapat tinjauan manajemen setiap tahun.	<p>17.1. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) di internal LPPM yang membahas hasil evaluasi kinerja bidang penelitian, dibuktikan dengan tersedianya undangan, absensi, notula, dan foto kegiatan.</p> <p>17.2. Terlaksananya RTM tingkat Institut yang membahas hasil evaluasi kinerja IAIN Pontianak, termasuk kinerja bidang penelitian, dengan penekanan khusus pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut.</p> <p>17.3. Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi kinerja bidang penelitian yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal LPPM maupun di tingkat Institut.</p>
Peningkatan	18. Rektor dan ketua LPPM memastikan kinerja bidang penelitian terjaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan.	<p>18.1. Tersedianya dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.</p> <p>18.2. Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil <i>surveillance</i> tindak lanjut.</p>

3.5 Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP mengenai penyusunan, persetujuan, dan penetapan rencana strategis IAIN Pontianak. 2. Menyelenggarakan workshop penyusunan renstra agar memuat indikator capaian penelitian untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. WR3 5. Ketua LPPM 6. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
1.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP mengenai penyusunan Renstra yang memuat ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Melibatkan pemangku kepentingan terkait penelitian; b. Mengacu pada capaian indikator penelitian pada renstra periode sebelumnya c. Mengacu pada VMTS IAIN Pontianak d. Mengacu pada hasil analisis kondisi internal dan eksternal terkait penelitian, dan e. Mengacu pada hasil benchmarking dengan perguruan tinggi sejenis di tingkat nasional dan internasional 2. Menyelenggarakan workshop penyusunan renstra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. WR3 5. Ketua LPPM 6. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
2.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP pembentukan unsur pengelola di lingkungan IAIN Pontianak 2. Memastikan tersedianya dokumen organisasi dan tata kelola (OTK) IAIN Pontianak, yang memuat unsur pengelola penelitian. 3. Membentuk lembaga pengelola penelitian melalui penerbitan Surat Keputusan sesuai dengan SOP dan OTK IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. OKPP 	AMI
2.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP pengorganisasian unsur pengelola di lingkungan IAIN Pontianak 2. Menentukan struktur organisasi lembaga pengelola penelitian sesuai kebutuhan IAIN Pontianak melalui penerbitan Surat Keputusan sesuai SOP, yang dilengkapi dengan: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. Ketua LPPM 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<ul style="list-style-type: none"> a. Garis hubungan antar bagian di internal lembaga; b. Garis hubungan dengan unsur pengelola lain di IAIN Pontianak (eksternal lembaga) yang terkait; c. Rincian tugas dan fungsi masing-masing bagian internal lembaga. 		
2.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP penempatan pejabat unsur pengelola di lingkungan IAIN Pontianak 2. Menentukan dan menempatkan pejabat lembaga pengelola penelitian sesuai SOP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR1 3. WR2 4. Ketua LPPM 	AMI
3.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana dan anggaran program penelitian 2. Kengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian ilmiah murni(dasar), terapan, dan pengembangan 3. Menyebarluaskan dan mempublikasikan hasil penelitian 4. Mempersiapkan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang penelitian 5. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian 6. Mengendalikan dan mengupayakan peningkatan kerjasama penelitian 7. Melaksanakan urusan administrasi bidang penelitian 8. Mengembangkan sistem informasi untuk mendokumentasikan rekam/bukti kegiatan pengelolaan program penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus dilingkungan LPPM 	AMI
3.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat penyusunan program kerja tahunan LPPM dengan memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. Tugas dan fungsi LPPM b. Target 1)indikator kinerja Renstra terkait penelitian, 2)indikator Rencana Induk Penelitian, dan 3)indikator standar SPMI bidang Penelitian c. Rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja penelitian tahun sebelumnya. 2. Meresmikan usulah program kerja LPPM (ditandatangani oleh ketua LPPM). 3. Mengembangkan sistem informasi untuk mendokumentasikan proses penyusunan usulan program kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. AMI 2. Evaluasi kinerja tahunan LPPM

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	4. Mensosialisasikan program kerja LPPM kepada pemangku kepentingan, minimal melalui website LPPM		
4.1	1. Dekan/Direktur menyelenggarakan rapat penyusunan kelompok riset dan laboratorium riset di Fakultas/Pascasarjana 2. Dekan/Direktur mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan SK penetapan kelompok riset di tingkat fakultas dan pascasarjana 3. Rektor menerbitkan SK tentang kelompok riset di tingkat Fakultas dan Pascasarjana	1. Rektor 2. Dekan/Direktur 3. Ketua LPPM 4. Ketua Program studi	AMI
4.2	Rektor mensusun kebijakan terkait regulasi kewajiban kelompok riset terlibat aktif dalam asosiasi program studi atau organisasi profesi tingkat nasional dan internasional	1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3. Ketua kelompok riset	AMI
4.3	1. Ketua LPPM menyelenggarakan workshop hilirisasi produk riset yang sesuai dengan permasalahan masyarakat, sehingga dapat menyelesaikan permasalahan di masyarakat 2. Dekan/Direktur memetakan produk riset yang sesuai dengan permasalahan dalam masyarakat dalam pengembangan program pengabdian kepada masyarakat	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Dosen sebagai peneliti	AMI
4.4	1. Ketua LPPM dan/atau Dekan/Direktur menyelenggarakan workshop peningkatan kualitas produk riset sesuai dengan standar internasional. 2. Dekan/Direktur memetakan produk riset yang memiliki kualifikasi berdaya saing internasional	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Dosen sebagai peneliti	AMI
5.1	Dekan/Direktur menyelenggarakan Workshop Integrasi Kegiatan Penelitian DTPS dalam kegiatan pembelajaran yang direpresentasikan jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil dan/atau mengintegrasikan kegiatan penelitian.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Ketua program studi 4. Dosen sebagai peneliti	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
5.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan Korpus Penelitian dan Penerbitan melakukan sosialisasi target jumlah penelitian DTPS yang harus melibatkan mahasiswa. 2. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Korpus Penelitian dan Penerbitan menyusun regulasi keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan riset DTPS 3. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Korpus Penelitian dan Penerbitan melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian judul penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3. Ketua program studi 4. Dosen sebagai peneliti 	AMI
5.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan/Direktur melakukan pemetaan penelitian DTPS dalam kelompok riset yang berpotensi menjadi tema tesis/disertasi mahasiswa. 2. Dekan/Direktur melaksanakan sosialisasi target penelitian DTPS yang harus menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa program studi 3. Dekan/Direktur melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa program studi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3. Ketua program studi 4. DTPS 5. Mahasiswa 	AMI
5.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM menyusun regulasi adanya kebaruan/novelty dalam dalam publikasi ilmiah 2. Kepala LPPM menyusun target jumlah publikasi ilmiah sehingga mencapai target peningkatan sesuai dengan standar luaran penelitian. 3. Kepala LPPM melaksanakan sosialisasi regulasi adanya kebaruan/novelty dan target jumlah publikasi ilmiah sehingga mencapai target peningkatan sesuai dengan standar luaran penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3. Ketua program studi 4. DTPS 	AMI
6.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM dan Dekan/Direktur mengadakan workshop penyusunan RIP yang sesuai dengan Renstra, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Landasan pengembangan; b. Peta jalan penelitian IAIN Pontianak/kelompok riset fakultas/Pascasarjana; c. Sumberdaya (termasuk alokasi dana penelitian internal); d. Sasaran program strategis; dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Dekan 3. Direktur 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	e. Indikator kinerja penelitian yang berorientasi pada daya saing internasional.		
6.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM dan Dekan/Direktur membentuk tim administrasi yang menyusun bukti proses penyusunan dan pengesahan RIP. 2. Ketua LPPM dan Dekan/Direktur mendokumentasikan bukti proses penyusunan dan pengesahan RIP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Dekan 3. Direktur 	AMI
6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat daftar pemangku kepentingan yang menjadi peserta sosialisasi RIP. 2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi RIP kepada pemangku kepentingan. 3. Menyusun bukti evaluasi pemahaman pemangku kepentingan terhadap RIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Tim administrasi 3. Pemangku kepentingan 	AMI
6.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan link unduh RIP IAIN Pontianak di website LPPM dan Fakultas/Pascasarjana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. PTID 	AMI
7.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, mengembangkan, dan memutakhirkkan panduan pelaksanaan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	AMI
7.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan workshop pandua pelaksanaan penelitian. 2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti proses penyusunan dan pengesahan Panduan Pelaksanaan Penelitian IAIN Pontianak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	AMI
7.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun daftar pemangku kepentingan yang menjadi peserta sosialisasi Panduan Pelaksanaan Penelitian. 2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi Panduan Pelaksanaan Penelitian kepada pemangku kepentingan. 3. Menyusun bukti evaluasi pemahaman pemangku kepentingan terhadap Panduan Pelaksanaan Penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	AMI
7.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sistem informasi dalam bentuk web dan media sosial yang memuat panduan pelaksanaan penelitian IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	AMI
8.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan peta jalan penelitian kelompok riset yang merujuk pada peta jalan penelitian IAIN Pontianak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
8.2	1. Menyelenggarakan workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal penelitian yang memuat penilaian kesesuaian proposal dengan peta jalan penelitian kelompok riset dan peta jalan penelitian IAIN Pontianak.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	AMI
9.1	1. Menyelenggarakan sosialisasi penduan pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan sesuai dengan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	1. AMI 2. Evaluasi proses pelaksanaan penelitian
9.2	1. Menyelenggarakan workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal penelitian yang memuat penilaian pemenuhan kaidah dan metode ilmiah.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	AMI
10.1	1. Melaksanakan sosialisasi pendanaan penelitian dengan dana internal dan eksternal 2. Membuat pengumuman, pedoman, dan link sistem terkait hibah penelitian di website LPPM 3. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi pendanaan penelitian dengan dana internal dan eksternal 4. Menyusun bukti evaluasi pemahaman pendanaan penelitian dengan dana internal dan eksternal	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	AMI
10.2	1. Menyusun dan mensosialisasikan ketentuan /panduan / SOP penilaian dan seleksi proposal penelitian dengan pendanaan internal. 2. Menyusun dan mensosialisasikan ketentuan /panduan / SOP review proposal penelitian dengan pendanaan eksternal. 3. Mengajukan penerbitan SK penilai/reviewer proposal penelitian. 4. Membangun sistem informasi yang memuat formulir <i>online</i> untuk melakukan penilaian dan review proposal, serta merekam /mendokumentasikan hasilnya.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. PTID	AMI
10.3	Membangun sistem informasi yang dapat mendokumentasikan proposal penelitian dengan pendanaan internal dan eksternal.	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. PTID	AMI
10.4	Ketua LPPM membentuk tim administrasi yang bertugas menyusun legalitas penugasan peneliti/kerjasama penelitian yang mencakup:	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen rapat penentuan proposal penelitian yang akan mendapatkan pendanaan internal b. SK Rektor tentang penetapan penelitian yang akan mendapatkan pendanaan internal c. Kontrak penelitian dengan pendanaan internal d. SK pemberi dana eksternal tentang penetapan penelitian yang akan didanai e. Dokumen legal penugasan peneliti yang terlibat dalam penelitian kerjasama 	3. Tim administrasi	
10.5	<p>Ketua LPPM membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sahih tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instrumen dan rekam/bukti serta berita acara monitoring kemajuan dan evaluasi akhir penelitian dengan pendanaan internal b. Bukti fasilitasi kegiatan monev penelitian dengan pendanaan eksternal 	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Tim administrasi	AMI
10.6	Mendokumentasikan output/luaran penelitian dengan pendanaan internal dan eksternal	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Tim administrasi	AMI
11.1	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan workshop penyusunan kode etik penelitian sehingga menghasilkan dokumen kode etik penelitian 2. Melaksanakan sosialisasi dokumen kode etik kepada para peneliti 3. Membentuk tim administrasi yang bertugas mendokumentasikan bukti sosialisasi kode etik penelitian 	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Tim kode etik penelitian	1. AMI 2. Evaluasi instrumen evaluasi dan review program penelitian
11.3	Melaksanakan penandatanganan kontrak penelitian yang menyatakan bahwa penelitian telah mementuhi ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai kebutuhan	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI
11.4	Melaksanakan penandatanganan kontrak penelitian yang menyatakan bahwa kerahasiaan data responden akan terjaga dan digunakan sesuai dengan kebutuhan	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
12.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membentuk tim penyusun dokumen pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian 2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian 3. Melaksanakan evaluasi sosialisasi dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM 	AMI
12.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM membentuk tim pengelola HKI untuk memfasilitasi pengajuan serta menghimpun dan menginventarisir produk HKI 2. Rektor mengeluarkan SK tentang unit pengelola HKI 3. Tim pengelola HKI menghimpun produk HKI dalam bentuk fisik maupun digital 	<ol style="list-style-type: none"> 1. rektor 2. Ketua LPPM 3. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
12.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM menyelenggarakan workshop penyusunan panduan pengelola HKI, yang memuat proses pengajuan HKI, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI 2. Ketua LPPM melakukan sosialisasi panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pendaftaran, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI 3. Ketua LPPM melaksanakan evaluasi proses sosialisasi panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pendaftaran, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
12.4	Tim pengelola HKI menyusun format surat pernyataan pemegang HKI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
13.1	<p>Menyusun format dokumen kerjasama penelitian yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mekanisme inisiasi kerjasama b. Ketentuan mengenai pendanaan c. Penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian d. Ketentuan mengenai authorship publikasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<ul style="list-style-type: none"> e. Ketentuan mengenai kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil penelitian sesuai standar HKI f. Melaksanakan sosialisasi format dokumen kerjasama penelitian 		
13.2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM melakukan rapat pembentukan unit pengelola kerjasama untuk memfasilitasi inisiasi, pelaksanaan, publikasi, dan evaluasi kerjasama penelitian 2. Rektor mengeluarkan SK tentang unit pengelola kerjasama penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> 3. Rektor 4. Ketua LPPM 	AMI
13.3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyusun formulir <i>author agreement</i> 2. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pengelolaan penelitian yang memuat formulir author agreement 	<ul style="list-style-type: none"> 5. Ketua LPPM 6. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
13.4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen persyaratan untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulis yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> a. Ketentuan mengenai level publikasi untuk setiap skema penelitian dengan pendanaan internal b. Ketentuan mengenai afiliasi penulis dosen tetap, baik untuk penelitian dengan pendanaan internal maupun eksternal, termasuk penelitian mandiri dosen 2. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulis mengenai level publikasi dalam setiap skema penelitian dan afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak 3. Menyelenggarakan evaluasi proses sosialisasi dokumen untuk publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulis mengenai level publikasi dalam setiap skema penelitian dan afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
14.1	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM melakukan rapat pembentukan unit pengelola publikasi hasil penelitian yang memfasilitasi publikasi hasil penelitian dalam bentuk pendampingan penulisan naskah publikasi serta penyediaan wadah publikasi berupa jurnal penelitian dan seminar penelitian 2. Rektor mengeluarkan SK tentang pengelola publikasi hasil penelitian yang memfasilitasi publikasi hasil penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
14.2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan workshop penyusunan panduan pengelolaan publikasi hasil penelitian yang memuat proses pendampingan penulisan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>naskah publikasi, pengeloaan jurnal penelitian, dan penyelenggaraan seminar penelitian.</p> <p>2. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pengelolaan kerjasama penelitian</p> <p>3. Melaksanakan kegiatan evaluasi proses sosialisasi panduan pengelolaan kerjasama penelitian</p>	2. Korpus Penelitian dan Penerbitan	
15.1	<p>1. Menyelenggarakan workshop penyusunan dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p> <p>2. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p> <p>3. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p>	<p>1. WR1</p> <p>2. Kepala LPPM</p> <p>3. Dekan</p> <p>4. Ketua Program Studi</p> <p>5. Tim MKBM Institut</p>	AMI
15.2	<p>1. Menyelenggarakan workshop penyusunan panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penanggung jawab rekognisi b. pelaksana rekognisi c. CPL yang akan dicapai d. Ketentuan jenis dan jam kegiatan yang dapat direkognisi e. besaran SKS yang diterima f. tata cara rekognisi <p>2. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester</p>	<p>1. WR1</p> <p>2. Kepala LPPM</p> <p>3. Dekan</p> <p>4. Ketua Program Studi</p> <p>5. Tim MKBM Institut</p>	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	3. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi dokumen panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester		
15.3	1. Menyusun formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan penelitian 2. Melaksanakan review formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan penelitian 3. Melaksanakan sosialisasi formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan penelitian	1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan	AMI
15.4	1. Terlaksananya sosialisasi kepada mahasiswa dalam pengisian logbook kegiatan dan rekam/bukti kegiatan mahasiswa selama terlibat dalam penelitian 2. Terlaksananya sosialisasi kepada dosen dalam melakukan pemantauan kegiatan mahasiswa selama penelitian yang didokumentasikan pada logbook yang bertandatangan	1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3. DTPS 4. Mahasiswa	AMI
15.5	1. Terlaksananya workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti 2. Terlaksananya review formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti 3. Terlaksananya sosialisasi formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti	1. WR1 2. Dekan 3. Ketua LPPM 4. Ketua Program Studi	AMI
16.1	1. Menetapkan indikator keberhasilan tiap butir program kerja LPPM 2. Menyusun instrumen dan manjadwalkan evaluasi/review terhadap pelaksanaan program penelitian, yang meliputi evaluasi/review pelaksanaan: a. Sosialisasi skema-skema pembiayaan penelitian; b. Seleksi/review proposal penelitian, termasuk 1)tata cara penilaian/review; 2)legalitas penunjukkan reviewer; dan 3) hasil penilaian/review proposal; c. Dokumentasi proposal penelitian;	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>d. Penugasan peneliti/kerjasama peneliti yang legal;</p> <p>e. Monitoring dan evaluasi penelitian; dan</p> <p>f. Dokumentasi output/luaran penelitian.</p> <p>3. Menyusun instrumen dan menjadwalkan evaluasi ketercapaian indikator kinerja Renstra IAIN Pontianak terkait penelitian</p> <p>4. Menyusun instrumen dan menjadwalkan evaluasi ketercapaian indikator RIP</p> <p>5. Menyusun instrumen dan menjadwalkan evaluasi ketercapaian indikator standar SPMI bidang penelitian</p>		
16.2	<p>1. Mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi untuk melakukan evaluasi dan mendokumentasikan rekam/bukti</p> <p>2. Menyusun dan mendokumentasikan berita acara evaluasi</p> <p>3. Menyusun laporan evaluasi secara komprehensif, rinci, relevan, dan mutakhir</p> <p>4. Melakukan analisis hasil evaluasi dan mengusulkan rencana tindak lanjut</p> <p>5. Menyerahkan dokumen laporan evaluasi kepada pimpinan IAIN Pontianak dan mitra/pemberi dana terkait penelitian, maksimal 1 bulan setelah kegiatan berakhir</p> <p>6. Mengagendakan penyampaian hasil evaluasi kinerja LPPM melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) IAIN Pontianak.</p>	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Korpus LPPM</p>	<p>1. AMI</p> <p>2. Evaluasi kinerja LPPM bidang penelitian</p>
17.1	<p>1. Terlaksananya perencanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) internal LPPM yang membahas hasil evaluasi kinerja bidang penelitian pada program kerja tahunan LPPM</p> <p>2. Tersedianya tim administrasi yang ditugaskan untuk menyusun bukti undangan, absensi, notula, dan foto kegiatan</p>	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Korpus LPPM</p> <p>3. Tim administrasi</p>	AMI
17.2	Terlaksananya perencanaan rapat tinjauan manajemen (RTM) internal LPPM yang membahas hasil evaluasi kinerja IAIN Pontianak, termasuk kinerja penelitian, dengan penekanan pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Korpus LPPM</p>	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
17.3	Terlaksananya perencanaan rencana tindak lanjut (RL) hasil evaluasi kinerja bidang penelitian yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal maupun di tingkat Institut	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI
18.1	Terlaksananya rapat program kerja tahunan yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI
18.2	1. Terlaksananya rapat pelaksanaan tindak lanjut dalam bentuk hasil <i>surveillance</i> pada tahun berikutnya 2. Tersedianya tim administrasi yang ditugaskan untuk mendokumentasikan proses rapat pelaksanaan tindak lanjut dalam bentuk hasil <i>surveillance</i> pada tahun berikutnya.	1. Ketua LPPM 2. Korpus LPPM	AMI

3.6 Daftar Dokumen Terkait Standar Proses Penelitian

1. Dokumen kebijakan tentang pengembangan penelitian
2. ...
3. ..dst

3.7 Referensi

1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012
2. Undang-udnang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. ...
4. dst

BAB IV

STANDAR MASUKAN PENELITIAN

4.1 Rasional

Standar masukan penelitian merupakan seperangkat kriteria minimal yang menetapkan ketersediaan dan aksesibilitas terhadap sarana, prasarana, pendanaan, penugasan dosen, serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, yang selaras dengan misi institusi perguruan tinggi. Standar ini juga mencakup aspek sumber daya manusia, khususnya peneliti sebagai pelaksana utama kegiatan penelitian, serta upaya sistematis dalam meningkatkan kapasitas dan kompetensinya.

Sebagai elemen input dalam sistem penelitian, standar masukan memegang peranan penting dalam menjamin terselenggaranya proses penelitian yang memenuhi standar proses, sehingga mampu menghasilkan luaran yang sesuai dengan standar hasil penelitian. Secara minimal, standar ini mencakup: (1) penyediaan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pendanaan penelitian; (2) penugasan dosen yang proporsional beserta pengembangan kompetensinya dalam pelaksanaan penelitian sesuai dengan beban kerja yang ditetapkan oleh perguruan tinggi; dan (3) implementasi sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung pendokumentasian, evaluasi, pelaporan, serta diseminasi proses dan hasil penelitian.

Standar masukan penelitian dilaksanakan melalui siklus penjaminan mutu yang meliputi tahapan Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), dan Peningkatan standar (P).

4.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar Masukan Penelitian

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/Direktur/Ketua Lembaga
4. Ketua dan Sekretaris Program Studi
5. UPM dan GKM
6. Tenaga Pendidik dan Kependidikan
7. Peneliti

4.3 definisi istilah

1. Pedoman dan panduan adalah dokumen yang menyediakan informasi rinci tentang proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang membantu peneliti untuk mengikuti langkah-langkah yang tepat dan memastikan konsistensi dan kualitas dalam konduksi penelitian.
2. Penelitian kompetitif Nasional adalah kegiatan penelitian yang dilakukan dalam lingkup nasional dengan tujuan untuk meningkatkan daya saing suatu negara dalam berbagai aspek, seperti ekonomi, teknologi, inovasi, sumber daya manusia, dan sektor-sektor kunci lainnya.

3. Penelitian Kompetitif Internasional adalah kegiatan penelitian yang dilakukan dalam lingkup internasional, melibatkan kolaborasi antar peneliti, lembaga penelitian, dan organisasi dari berbagai negara.
4. Dana penelitian internal adalah sumber dana yang disediakan oleh suatu organisasi atau institusi untuk mendukung kegiatan penelitian di dalam lingkupnya sendiri.
5. Dana penelitian eksternal adalah sumber dana yang diperoleh dari luar suatu organisasi atau institusi untuk mendukung kegiatan penelitian tertentu.
6. Dana insentif publikasi luaran adalah bentuk penghargaan atau tunjangan yang diberikan kepada peneliti sebagai insentif untuk mendorong peneliti sehingga menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah atau hasil penelitian.

4.4 Pernyataan Standar Masukan Penelitian

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Kebijakan umum	1. Rektor menetapkan kebijakan mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dan peningkatan kapasitas dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan penelitian berdasarkan misi IAIN Pontianak	1.1. Tersedia dan tersosialisasinya kebijakan terkait akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dan peningkatan kapasitas dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan penelitian berdasarkan misi IAIN Pontianak.
Sarana dan prasarana	2. Rektor memastikan tersedianya akses memadai terhadap sarana dan prasarana IAIN Pontianak yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan penelitian setiap tahun yang terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi serta memfasilitasi kebutuhan yang khusus.	2.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian, termasuk pengadaan, pengembangan, pemutakhiran, dan pemeliharaannya. 2.2. Tersedianya prasarana yang relevan untuk menunjang kegiatan penelitian serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus. 2.3. Tersedianya dan tersosialisasikannya ketentuan/panduan/SOP terkait akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak. 2.4. Tersedianya rekam/bukti akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak. 2.5. Tersedia dan tersosialisasikannya ketentuan/panduan/SOP/Instruksi kerja terkait akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak 2.6. Tersedianya rekam/bukti akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian di lingkungan IAIN Pontianak dalam bentuk pelaporan dan/atau pendokumentasian
Pembiayaan		3.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang pembiayaan penelitian.

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
	<p>3. Rektor memastikan tersedianya akses memadai terhadap pembiayaan penelitian setiap tahun.</p>	<p>3.2. Rata-rata dana penelitian dosen pertahun \geq 20 juta rupiah, dilihat dari jumlah dana penelitian yang diperoleh dosen tetap IAIN Pontianak dibagi jumlah dosen tetap IAIN Pontianak.</p> <p>3.3. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi \geq 5% setiap tahun, dilihat dari jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan penelitian, termasuk dana yang dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan penelitian, dibagi jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi.</p> <p>3.4. Tersedia dan tersosialisasikannya skema-skema pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen tetap IAIN Pontianak, yaitu pembiayaan denganK</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dana internal IAIN Pontianak b. Sharing cost antaran IAIN Pontianak dengan institusi mitra c. Dana eksternal, baik dari dalam maupun luar negeri <p>3.5. Tersedianya rekam/bukti penggunaan anggaran IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian.</p>
Dosen peneliti	<p>4. Rektor memastikan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi</p>	<p>4.1. Tersedianya dokumen perencanaan, dilengkapi alokasi anggaran, tentang penugasan dan peningkatan kapasitas dosen dalam melaksanakan penelitian.</p> <p>4.2. Tersedia dan tersosialisasikannya ketentuan mengenai kriteria peneliti yang dituangkan dalam pedoman penelitian IAIN Pontianak.</p> <p>4.3. Tersosialisasikannya ketentuan mengenai target beban kinerja penelitian dosen per semester.</p> <p>4.4. Tercapainya produktivitas penelitian dosen tetap IAIN Pontianak minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah penelitian dengan pembiayaan dari luar negeri \geq 2% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>b. Jumlah penelitian dengan biaya dalam negeri diluar dana internal IAIN Pontianak $\geq 20\%$ dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau</p> <p>c. Jumlah penelitian dengan pembiayaan dari dana internal IAIN Pontianak dan/atau dana mandiri dosen $\geq 50\%$ dari jumlah dosen tetap setiap tahun</p> <p>4.5. Tersedianya program peningkatan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melakukan penelitian, termasuk dalam memperoleh pendanaannya, berupa workshop dan/atau pendampingan yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan proposal penelitian sesuai dengan panduan penelitian IAIN Pontianak b. Penyusunan proposal penelitian kompetitif nasional dan internasional c. Penyusunan naskah publikasi di jurnal dan seminar penelitian yang memenuhi standar nasional terakreditas/internasional/internasional bereputasi d. Pengajuan HKI serta penerbitan luaran penelitian lainnya sesuai target dalam standar luaran penelitian
Sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi	5. Rektor memastikan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian setiap tahun	<p>5.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal</p> <p>5.2. Tersedia dan tersosialisasikannya sistem informasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, serta menyebarluaskan proses dan hasil penelitian, beserta panduan dan rekam/bukti pemanfatannya.</p> <p>5.3. Tersedianya rekam/bukti penggunaan sistem informasi IAIN Pontianak untuk kegiatan penelitian</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
Evaluasi dan masukan penelitian	<p>6. Rektor melalui Ketua LPPM memastikan terlaksananya evaluasi masukan penelitian setiap tahun</p>	<p>6.1. Tersedianya instrumen dan rekam/bukti serta berita acara evaluasi masukan penelitian setiap tahun, dalam bentuk monitoring/evaluasi/audit mutu, terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketersediaan akses memadai terhadap sarana dan prasarana penelitian, yang terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus Ketersediaan akses memadai terhadap pembiayaan penelitian, baik internal, eksternal, maupun melalui kerjasama (<i>sharing cost</i>) Penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh IAIN Pontianak Penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi kegiatan penelitian yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil penelitian <p>6.2. Tersedianya laporan monitoring/evaluasi setiap tahun, yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realisasi perencanaan Hasil monitoring/evaluasi Analisis faktor pendukung dan/atau penghambat ketercapaian indikator Usulan rencana tindak lanjut <p>6.3. Tersedianya laporan audit mutu sesuai lingkup yang telah ditentukan setiap tahun</p> <p>6.4. Tersedianya bukti sosialisasi laporan monitoring/evaluasi/audit mutu kepada pemangku kepentingan, minimal kepada pimpinan IAIN Pontianak dan mitra/pemberi dana yang disampaikan secara terjadwal dan tepat waktu</p>
Pengendalian	<p>7. Rektor dan Ketua LPPM mengendalikan hasil evaluasi masukan penelitian melalui rapat tinjauan manajemen setiap tahun</p>	<p>7.1. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) internal LPPM yang membahas hasil evaluasi masukan penelitian, dibuktikan dengan adanya undangan, absensi, notula, dan foto kegiatan</p>

Standar	Pernyataan Standar	Indikator
		<p>7.2. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) tingkat Institut yang membahas hasil evaluasi kinerja IAIN Pontianak, termasuk evaluasi masukan penelitian, dengan penekanan khusus pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut</p> <p>7.3. Tersususnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi masukan penelitian yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal maupun di tingkat Institut.</p>
Peningkatan	8. Rektor dan Ketua LPPM memastikan masukan penelitian terjaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan	<p>8.1. Tersedianya dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM</p> <p>8.2. Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil <i>surveillance</i> tindak lanjut.</p>

4.5 Strategi Pencapaian Standar Masukan Penelitian

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1.1	<p>1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan WR1 dan WR2 untuk menyusun draft kebijakan dan mengajukan kepada Rektor untuk ditetapkan</p> <p>2. Ketua LPPM mensosialisasikan kebijakan yang telah ditetapkan kepada sivitas IAIN Pontianak</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. WR1</p> <p>3. WR2</p> <p>4. Ketua LPPM</p> <p>5. Sivitas IAIN Pontianak</p>	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
2.1	1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan Korpus Penelitian dan Penerbitan untuk mendata kebutuhan sarana dan prasarana.	1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan 3.	AMI
2.2	1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan korpus di LPPM serta pengelola laboratorium terpadu dan laboratorium di tiap Fakultas untuk: a. Mendata ketersediaan prasarana sesuai dengan kelompok pelaksana penelitian dan Penerbitan b. Mendata status pemenuhan standar mutu nasional dan internasional prasarana IAIN Pontianak c. Memastikan prasarana IAIN Pontianak dapat diakses untuk kegiatan penelitian sesuai dengan ketentuan 2. Ketua LPPM berkoordinasi dengan pengelola laboratorium terpadu dan pengelola laboratorium fakultas/pascasarjana untuk: a. Mendata ketersediaan sarana sesuai dengan kebutuhan kelompok pelaksana penelitian dan Penerbitan b. Mendata kelengkapan, status pemeliharaan, dan pemutakhiran sarana c. Memastikan sarana dapat diakses untuk kegiatan penelitian sesuai ketentuan	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Pengelola Laboratorium Terpadu 4. Pengelola Laboratorium Fakultas/Pascasarjana	AMI
2.3	1. Pengelola laboratorium terpadu dan laboratorium fakultas/pascasarjana menyusun dan mensosialisasikan ketentuan akses sarana dan prasarana penelitian 2. Ketua LPPM berkoordinasi dengan Pengelola laboratorium terpadu dan laboratorium fakultas/pascasarjana, untuk memastikan tersedianya informasi mengenai sarana dan prasarana IAIN Pontianak yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan penelitian minimal pada laman website LPPM yang kemudian diberi tautan rujukan pada laman fakultas/pascasarjana	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM 3. Pengelola Laboratorium Terpadu 4. Pengelola Laboratorium Fakultas/Pascasarjana	AMI
2.4	1. Pengelola laboratorium terpadu dan laboratorium fakultas/pascasarjana membuat dan mensosialisasikan/mengumumkan ketentuan bahwa akses dan	1. Ketua LPPM 2. Korpus di LPPM	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<p>pemanfaatan laboratorium dan peralatannya perlu direkam dalam logbook/formulir/instrumen sejenis</p> <p>2. Pengelola laboratorium terpadu dan laboratorium fakultas/pascasarjana menyediakan logbook/formulir untuk merekam akses dan pemanfaatan laboratorium dan peralatannya</p>	<p>3. Pengelola Laboratorium Terpadu</p> <p>4. Pengelola Laboratorium Fakultas/Pascasarjana</p>	
3.1	<p>1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan WR1 dan WR2 untuk memastikan tersusunnya dokumen perencanaan tentang kegiatan penelitian dengan dana internal, kegiatan sosialisasi dan fasilitasi penelitian dengan dana eksternal, serta kegiatan pengelolaan penelitian untuk menunjang tercapainya indikator kinerja penelitian pada Renstra IAIN Pontianak dan RIP IAIN Pontianak, serta indikator standar SPMI bidang penelitian</p>	<p>1. WR1</p> <p>2. WR2</p>	AMI
3.2	<p>1. Ketua LPPM memastikan tersedianya rekap data besaran dana penelitian per dosen dengan pendanaan internal IAIN Pontianak, sesuai yang tertulis dalam laporan pertanggungjawaban dana penelitian yang dikelola dan tercatat di rekening dosen, peneliti tiap tahun</p> <p>2. Ketua LPPM memastikan tersedianya rekap data besaran dana penelitian per dosen dengan pendanaan eksternal, termasuk penelitian dengan dana kerjasama dan penelitian dengan dana mandiri dosen, sesuai yang tetulis dalam laporan pertanggung jawaban dana penelitian yang diunggah di laman sister tiap tahun</p> <p>3. Ketua LPPM mengupayakan peningkatan jumlah penelitian dengan pendanaan eksternal, khususnya yang bersumber dari luar negeri, melalui peningkatan kapasitas dosen dalam memperoleh hibah penelitian dari sumber-sumber tersebut</p>	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Dosen Peneliti</p>	AMI
3.3	<p>1. Menganggarkan dana untuk alokasi kegiatan pengelolaan penelitian</p> <p>2. Mendorong perolehan penelitian dana eksternal melalui sosialisasi</p>	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Dosen Peneliti</p>	AMI
3.4	<p>1. Korpus Penelitian dan Penerbitan menyusun skema-skema penelitian sesuai target kinerja IAIN Pontianak, beserta ketentuan-ketentuannya, dan dituangkan dalam buku panduan penelitian IAIN Pontianak</p>	<p>1. Ketua LPPM</p> <p>2. Korpus Penelitian dan Penerbitan</p>	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Korpus Penelitian dan Penerbitan mensosialisasikan skema-skema penelitian dengan pembiayaan internal, minimal melalui buku panduan penelitian dan website LPPM 3. Korpus penelitian dan penerbitan berkoordinasi dengan unit pengelola kerjasam untuk memfasilitasi diadakannya penelitian kerjasama sesuai target kinerja IAIN Pontianak 4. Korpus penelitian dan penerbitan mensosialisasikan penelitian kerjasama, minimal melalui website LPPM 5. Korpus peneltii dan penerbitan mensosialisasikan penelitian dengan pembiayaan eksternal, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, termasuk dari kementerian/lembaga, minimal melalui website LPPM 		
3.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korpus penelitian dan penerbitan LPPM berkoordinasi dengan kepala PTID untuk menyediakan sistem informasi perekaman kegiatan penelitian, termasuk laporan keuangannya 2. Korpus penelitian dan penerbitan memastikan terdokumentasinya kegiatan penelitian dosen tetap, termasuk laporan keuangannya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korpus penelitian dan penerbitan 2. Kepala PTID 3. Dosen peneliti 	AMI
4.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan WR1 dan WR2 untuk memastikan tersusunnya dokumen perencanaan tentang penugasan dan peningkatan kapasitas dosen dalam melaksanakan penelitian, untuk menunjang tercapainya indikator kinerja penelitian pada Renstra dan RIP IAIN Pontianak, serta standar SPMI bidang penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. WR1 3. WR2 	AMI
4.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korpus Penelitian dan Penerbitan menyusun ketentuan mengenai kriteria peneliti yang dituangkan dalam buku panduan penelitian IAIN Pontianak 2. Korpus penelitian dan penerbitan mensosialisasikan ketentuan mengenai kriteria peneliti, minimal melalui buku panduan penelitian dan website LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korpus penelitian dan penerbitan 2. Dosen peneliti 	AMI
4.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 memastikan tersosialisasikannya ketentuan nasional mengenai target beban kinerja penelitian dosen per semester, minimal kepada dosen baru melalui website LPPM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. Dosen Peneliti 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
4.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korpus penelitian dan penerbitan mensosialisasikan skema-skema pembiayaan penelitian: <ol style="list-style-type: none"> a. Eksternal IAIN Pontianak dari luar negeri b. Eksternal IAIN Pontianak dari dalam negeri, termasuk kementerian/lembaga c. Internal IAIN Pontianak 2. Ketua LPPM mengadakan program peningkatan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melakukan penelitian, termasuk dalam memperoleh pendanaannya, berupa workshop dan/atau pendampingan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan proposal penelitian kompetitif tingkat internasional b. Penyusunan proposal dan laporan penelitian kompetitif nasional c. Penyusunan proposal dan laporan penelitian sesuai dengan panduan penelitian IAIN Pontianak d. Penyusunan naskah publikasi di jurnal dan seminar penelitian yang memenuhi standar nasional terakreditasi, internasional, dan nasional bereputasi e. Pengajuan HKI serta penerbitan luaran penelitian lainnya sesuai target dalam standar luaran penelitian 3. LPPM mengadakan rapat pemetaan stakeholder tingkat internasional untuk memperoleh dana penelitian minimal 5% dari total penelitian IAIN Pontianak setiap tahun 4. LPPM menjalin komunikasi dan kerjasama penelitian dalam rangka memperoleh dana penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. WR2 3. Ketua LPPM 4. Korpus Penelitian dan Penerbitan 	AMI
4.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan kegiatan workshop untuk peningkatan kapasitas dosen sebagai peneliti 2. Membuat klinik publikasi yang berkerjasama dengan lembaga proofreading 3. Membuat klinik HKI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Korpus Penelitian dan Publikasi 	AMI
5.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM berkoordinasi dengan WR1 dan WR2 untuk memastikan tersusunnya dokumen perencanaan, dilengkapi dengan alokasi anggaran, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. WR1 2. WR2 	AMI

Indikator	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
	tentang penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal, mudah diakses, dan terintegrasi, untuk menunjang tercapainya indikator kinerja penelitian Renstra dan RIP IAIN Pontianak, serta indikator standar SPMI bidang penelitian	3. Ketua LPPM	
5.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya workshop penyusunan sistem informasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, serta menyebarluaskan proses dan hasil penelitian 2. Terlaksananya rapat penyusunan panduan sistem informasi 3. Terlaksananya sosialisasi sistem informasi yang andal ke pengguna 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Kepala PTID 	AMI
5.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat tim administrasi yang ditugaskan dalam merekapitulasi rakam/bukti penggunaan sistem informasi untuk kegiatan penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 2. Kepala PTID 	AMI
6.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan format rekam bukti dan berita acara 2. Penguatan sistem pengarsipan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPM 2. Ketua LPPM 	AMI
6.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan laporan monev maksimal 1 bulan setelah monev selesai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM 	AMI
6.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan audit mutu/audit rutin 	Ketua LPPM	AMI
6.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi dilaksanakan maksimal 1 bulan setelah laporan disusun 	Ketua LPPM	AMI
7.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjadwalan RTM internal LPPM 	<p>Ketua LPPM Korpus di LPPM</p>	AMI
7.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjadwalan RTM Insitusi dengan LPPM 	<p>Ketua LPPM Korpus LPPM</p>	AMI
7.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan RTL saat rapat LPPM 	<p>Ketua LPPM Korpus LPPM</p>	AMI
8.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan program kerja di rapat awal tahun 	<p>Ketua LPPM Korpus LPPM</p>	AMI
8.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendokumentasian pelaksanaan RTL 	<p>Ketua LPPM Korpus LPPM</p>	AMI

COVER

**STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONTIANAK**

SK REKTOR

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Fauziah, M. Pd.	Korpus PKM LP2M		
2. Pemeriksaan	Andry Fitrianto, M. Ud	Sekretaris LP2M		
3. Pertimbangan	Dr. Nani Tursina, M.Pd	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. KH. Syarif, S.Ag., M.A.	Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Usman, M. Pd.I	Ketua LP2M		

**DOKUMEN STANDAR SPMI
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

TIM PERUMUS

Dr. Hj. Fauziah, M. Pd
Nopita Sari, M. Pd
Fathaniah, S. Pd.I

TIM PEMERIKSA

Andry Fitrianto, M. Ud

TIM PERTIMBANGAN

Dr. Nani Tursina, M. Pd

PENETAPAN

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

PENGENDALI

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Dr. Usman, M. Pd.I

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang Pengabdian kepada Masyarakat di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak ini dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan wujud komitmen institusi dalam menjalankan proses penjaminan mutu secara sistemik, terintegrasi, dan berkelanjutan di lingkungan pendidikan tinggi. Penyusunan standar ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang menjadi landasan hukum dan arah kebijakan nasional dalam pelaksanaan mutu pendidikan tinggi di Indonesia.

Sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, SPMI merupakan bagian integral dari sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi secara otonom untuk menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi. Oleh karena itu, dokumen ini disusun untuk menjadi pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu bidang Pengabdian kepada Masyarakat di IAIN Pontianak. Standar-standar yang dimuat dalam dokumen ini telah dirumuskan dengan memperhatikan karakteristik institusi, kebutuhan pemangku kepentingan, serta prinsip relevansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan.

Kami menyadari bahwa implementasi SPMI bukanlah proses yang sekali jadi, melainkan sebuah siklus berkelanjutan yang menuntut partisipasi aktif seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan. Oleh karena itu, kami mengundang semua pihak untuk menjadikan dokumen ini sebagai rujukan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya demi tercapainya mutu pendidikan yang unggul di IAIN Pontianak.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh tim penyusun dan pihak-pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat nyata dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi yang bermakna dan berdaya saing.

Pontianak, Mei 2025
Rektor IAIN Pontianak

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	3
DOKUMEN STANDAR SPMI BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	4
KATA PENGANTAR.....	5
DAFTAR ISI	6
BAB I VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK	7
1.1 Visi	7
1.2 Misi	7
1.3 Tujuan	7
1.4 Strategi	7
BAB II STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Error! Bookmark not defined.
2.1 Rasional	Error! Bookmark not defined.
2.2 Definisi Istilah.....	Error! Bookmark not defined.
2.3 Pernyataan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.....	10
2.4 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat.....	Error! Bookmark not defined.
BAB III STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Error! Bookmark not defined.6
3.1 Rasional.....	Error! Bookmark not defined.6
3.2 Defenisi Istilah	Error! Bookmark not defined.6
3.3 Pernyataan Standar Indikator Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Error! Bookmark not defined.9
3.4 Strategi Pencapaian Standar Indikator Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	Error! Bookmark not defined.
BAB IV STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Error! Bookmark not defined.
4.1 Standar Isi.....	Error! Bookmark not defined.
4.2 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Error! Bookmark not defined.
4.3 Standar Sarana dan Prasarana	Error! Bookmark not defined.
4.4 Standar Pembiayaan Pembelajaran	Error! Bookmark not defined.

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI IAIN PONTIANAK

1.1 Visi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak, Visi IAIN Pontianak adalah **“Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta kebudayaan Borneo”**.

1.2 Misi

Berdasarkan peraturan yang sama, IAIN Pontianak memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo.
- 2) Membentuk akademisi yang berakhlaq mulia, mandiri, dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.3 Tujuan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan tinggi IAIN Pontianak adalah untuk menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan borneo yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.

1.4 Strategi

Strategi IAIN Pontianak sebagaimana yang tertuang pada Rencana strategis IAIN Pontianak adalah:

- 1) Peningkatan tata kelola IAIN Pontianak yang bersih, adil, efektif, efisien, terukur, terbuka, dan akuntabel.
- 2) Penguatan sistem pendidikan yang berperspektif moderat
- 3) Peningkatan kualitas standar dan sistem penjaminan mutu
- 4) Peningkatan partisipasi peserta didik pada IAIN Pontianak
- 5) Penguatan sistem pendidikan tinggi di IAIN Pontianak
- 6) Peningkatan kualitas IAIN Pontianak menuju reputasi internasional
- 7) Peningkatan pemanfaatan hasil penelitian
- 8) Peningkatan kualitas lulusan IAIN Pontianak yang diterima di dunia kerja

BAB II

STANDAR LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2.1 Rasional

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan salah satu tri dharma perguruan tinggi diharapkan menghasilkan sesuatu luaran yang bermutu. Luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat dinyatakan baik, apabila capaian dari kegiatan yang telah dilaksanakan sudah memenuhi target dan luaran yang telah dinyatakan dalam proposal pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tersebut. Luaran kegiatan pengabdian merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal luaran Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Penetapan standar luaran pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menjaga agar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat relevan dengan keahlian yang dimiliki para pelaksanaannya dan memiliki nilai tambah pada proses belajar mengajar.

2.2 Definisi Istilah

1. Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi terkait pengelolaan di bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Standar luaran PkM merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa

4. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangkan pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu
5. Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan suatu organisasi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan, yang disusun setiap lima (5) tahun sekali dan dapat ditinjau sewaktu-waktu mengikuti perubahan kebijakan nasional.
6. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia yang menjadi sasaran atau mitra dalam kegiatan pengabdian.
9. Kelompok Peneliti Bidang Ilmu (KPBI) adalah kelompok bidang ilmu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kumpulan subdisiplin atau topik spesifik yang mencakup suatu area penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk memfasilitasi pemahaman, kolaborasi, dan pengembangan pengetahuan yang lebih mendalam dalam suatu domain tertentu.
10. Pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
11. Rapat Tinjauan manajemen adalah kegiatan pengendalian standar yang dilakukan oleh pengelola, dalam hal PkM yaitu ketua LP2M dan kepala pusat serta pihak lain yang berkepentingan.
12. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada proses dan keluaran
13. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan program pengabdian kepada masyarakat.
14. Reviewer adalah individu yang memiliki keahlian atau kecakapan di bidang tertentu dan bertanggung jawab untuk mengevaluasi, memberikan umpan balik, dan memberikan rekomendasi terhadap proposal dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

2.3 Pernyataan Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
Standar luaran wajib PkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M memastikan bahwa hasil dari setiap judul PkM dosen tetap yang didanai oleh IAIN Pontianak dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah pada jurnal PkM setiap tahun. 2. Ketua LP2M memastikan dosen tetap IAIN Pontianak bahwa hasil dari setiap judul PkM dosen tetap yang didanai oleh IAIN Pontianak dipublikasikan seminar nasional/internasional, media massa nasional/internasional yang mengacu pada pencapaian VMTS dan konsisten setiap tahun. 	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Jumlah judul publikasi hasil PkM dalam jurnal PkM minimal setara dengan jumlah PkM dosen tetap yang didanai oleh IAIN Pontianak, yaitu minimal 1 artikel ilmiah untuk setiap judul PkM setiap tahun. 2.1. Jumlah judul publikasi hasil PkM dalam seminar PkM minimal setara dengan jumlah PkM dosen tetap yang didanai oleh IAIN Pontianak, yaitu minimal 1 makalah seminar untuk setiap judul PkM setiap tahun. 2.2. Jumlah tulisan di media massa nasional /internasional sebesar minimal 1% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahunnya. 	IKU
Standar luaran tambahan PkM	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua LP2M Memastikan bahwa terdapat luaran Pkm dosen tetap IAIN Pontianak yang mendapat pengakuan HKI dan/atau berupa TTG/Produk baru/buku setiap tahun. 	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Jumlah luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI non paten (hak cipta dan hak terkait, desain produk insudri, perlindungan varietas tanaman, desain tata letak sirkuit terpadu, merek, indikasi geografis, dan rahasia dagang), serta yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG), produk (produk terstandarisasi, produk tesertifikasi), karya seni, dan rekayasa sosial dengan rincian sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah luaran PkM dalam bentuk tersebut di atas minimal 32% dari 	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>jumlah dosen tetap IAIN Pontianak dalam 3 tahun terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah luaran PkM dan penelitian dalam bentuk tersebut di atas minimal 48 % dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>3.2. Jumlah luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dan <i>book chapter</i> minimal 1% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun, dan didorong untuk didaftarkan sebagai HKI.</p> <p>3.3. Hasil PkM dosen tetap IAIN Pontianak yang dikomersialisasikan lebih dari 1 judul setiap tahun</p>	IKT
Luaran Pengabdian Mahasiswa program sarjana	4. Ketua LP2M dan Dekan memastikan bahwa terdapat luaran pengabdian mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS setiap tahun.	Melampaui	<p>4.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <p>a. Total jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 3\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah/lokal/PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p> <p>4.2. Total jumlah luaran PkM mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial / buku ber-ISBN / book chapter ≥ 1 setiap tahun</p>	
Standar luaran pengabdian mahasiswa program magister	<p>5. Ketua LP2M dan Dekan memastikan bahwa terdapat luaran pengabdian mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS setiap tahun</p>	Melampaui	<p>5.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <p>a. Total jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 3\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah / lokal / PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			5.2. Total jumlah luaran PkM mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir dan/atau yang berupa buku ber-ISBN / book chapter ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir.	
Standar luaran PkM mahasiswa program doktor	6. Ketua Program Studi memastikan bahwa terdapat luaran PkM mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS setiap tahun.	Melampaui	<p>6.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Total jumlah publikasi di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir ≥ 1 % dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah / lokal / PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah 	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p> <p>6.2. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa PS doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang disitasi berjumlah ≥ 3 dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>6.3. Total jumlah luaran PkM mahasiswa PS doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial ≥ 2 dalam 3 tahun terakhir dan/atau yang berupa buku ber-ISBN / book chapter ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir.</p>	
Standar dokumentasi luaran PkM	7. Ketua LP2M memastikan terdokumentasinya luaran PkM setiap tahun.	Melampaui	<p>7.1. Terdokumentasinya luaran PkM dosen, dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak setiap tahun.</p> <p>7.2. Terdokumentasinya luaran PkM mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, setiap tahun.</p>	IKU
Standar evaluasi luaran PkM	8. Ketua LP2M memastikan terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap luaran PkM setiap tahun.	Sesuai	<p>8.1. Tersedianya instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran PkM sesuai dengan kriteria luaran yang telah ditetapkan</p> <p>8.2. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi luaran PkM, yang dilengkapi dengan analisis faktor pendukung</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			dan/atau penghambat serta rencana tindak lanjut.	
Standar pengendalian luaran PkM	9. Ketua LP2M mengendalikan hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM melalui rapat tinjauan manajemen setiap tahun.	Sesuai	<p>9.1. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) yang membahas hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM, dibuktikan dengan tersedianya undangan, daftar hadir, notula, dan gambar kegiatan.</p> <p>9.2. Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM yang tertuang dalam notula RTM.</p>	IKU IKT
Standar peningkatan luaran PkM	10. Ketua LP2M memastikan luaran PkM di lingkungan IAIN Pontianak terjaga dan/atau ditingkatkan secara berkelanjutan.	Sesuai	<p>10.1. Tersedianya bukti dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.</p> <p>10.2. Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil surveilans tindak lanjut.</p>	IKU

2.4 Strategi Pencapaian Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
1.1. Jumlah judul publikasi hasil PkM dalam jurnal PkM minimal setara dengan jumlah PkM dosen tetap IAIN Pontianak, yaitu minimal 1 artikel ilmiah untuk setiap judul PkM setiap tahun.	<p>1. Sosialisasi target luaran PkM mencakup jenis luaran dan target pencapaian pada setiap periode pendanaan PkM internal IAIN Pontianak.</p> <p>2. Mengadakan pedoman, Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>	<p>1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan</p> <p>3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran PkM</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar hasil PkM</p> <p>3. Menyediakan pelatihan penyusunan proposal dan publikasi hasil PkM bertaraf nasional bagi para dosen dan pelaksana PkM</p> <p>4. Melaksanakan kegiatan PkM sesuai standar hasil PkM yang telah ditetapkan</p> <p>5. Mengadakan dan meningkatkan kualitas jurnal IAIN Pontianak</p> <p>6. Menerapkan <i>reward</i> sesuai pedoman PkM bagi pelaksana PkM yang memenuhi kriteria</p> <p>7. Menerapkan <i>punishment</i> sesuai pedoman PkM bagi pelaksana PkM yang tidak memenuhi standar luaran PkM</p>	<p>4. Ketua LP2M</p> <p>5. Koordinator Pusat PkM</p> <p>6. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data</p> <p>7. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM</p>	<p>3. Evaluasi sosialisasi standar luaran PkM.</p>
<p>2.1. Jumlah judul publikasi hasil PkM dalam seminar PkM minimal setara dengan jumlah PkM dosen tetap IAIN Pontianak, yaitu minimal 1 makalah seminar untuk setiap judul PkM setiap tahun.</p>	<p>1. Sosialisasi target luaran PkM mencakup jenis luaran dan target pencapaian pada setiap periode pendanaan hibah PkM internal IAIN Pontianak</p> <p>2. Mengadakan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar luaran PkM</p>	<p>1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan</p> <p>3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama</p> <p>4. Ketua LP2M</p> <p>5. Koordinator Pusat PkM</p> <p>6. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran PkM</p> <p>3. Evaluasi proses sosialisasi standar luaran PkM.</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>3. Melaksanakan kegiatan PkM sesuai standar hasil PkM yang telah ditetapkan</p> <p>4. Menyediakan/memfasilitasi penyelenggaraan seminar Nasional</p>	7. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM	
2.2. Jumlah tulisan di media massa nasional / internasional sebesar minimal 1% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahunnya.	<p>1. Menyediakan pelatihan penulisan publikasi di media massa bertaraf nasional/internasional bagi dosen tetap IAIN Pontianak</p> <p>2. Kerjasama dengan media massa internasional / nasional / lokal.</p>	<p>1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>2. Ketua LP2M</p> <p>3. Koordinator Pusat PkM</p> <p>4. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran PkM</p> <p>3. Evaluasi proses pelatihan penulisan popular untuk media massa</p>
2.3. Jumlah luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI non paten (hak cipta dan hak terkait, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, desain tata letak sirkuit terpadu, merek, indikasi geografis, dan rahasia dagang), serta yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG), produk (produk terstandarisasi, produk tesertifikasi), karya seni, dan rekayasa sosial dengan rincian sebagai berikut:	<p>a. Jumlah luaran PkM dalam bentuk tersebut di atas minimal 32% dari jumlah dosen tetap IAIN</p> <p>1. Peningkatan kapasitas dosen tetap dalam menghasilkan luaran PkM yang mendapat pengakuan HKI (paten dan non paten), teknologi tepat guna, produk, karya seni, rekayasa sosial, buku ber-ISBN, dan <i>book chapter</i> melalui workshop.</p> <p>2. Pendampingan dosen tetap dalam menghasilkan luaran PkM yang mendapatkan pengakuan HKI berupa paten dan paten sederhana sampai mendapatkan status "granted".</p>	<p>1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p> <p>2. Ketua LP2M</p> <p>3. Koordinator Pusat PkM</p> <p>4. Koordinator Puslitbit</p> <p>5. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian indikator standar luaran PkM</p> <p>3. Evaluasi proses sosialisasi standar luaran PkM</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>Pontianak dalam 3 tahun terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah luaran PkM dan penelitian dalam bentuk tersebut di atas minimal 48% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak dalam 3 tahun terakhir.</p>			
<p>3.1. Jumlah luaran PkM yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dan <i>book chapter</i> minimal 1% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun, dan didorong untuk didaftarkan sebagai HKI.</p>	<p>1. Peningkatan kapasitas dosen tetap dalam menghasilkan luaran PkM dalam bentuk buku ber-ISBN dan <i>book chapter</i> melalui workshop</p> <p>2. Pendampingan luaran PkM untuk menghasilkan buku ber-ISBN dan <i>book chapter</i> dan diprogramkan untuk didaftarkan HKI</p>		
<p>3.2. Hasil PkM dosen tetap IAIN Pontianak yang dikomersialisasikan lebih dari 1 judul setiap tahun</p>	<p>1. Penyusunan panduan, SOP, dan instrumen terkait komersialisasi hasil PkM di IAIN Pontianak sesuai tingkat kesiapterapan teknologi hasil PkM</p> <p>2. Peningkatan kapasitas dosen tetap dalam menghasilkan luaran PkM yang dikomersialkan melalui workshop</p> <p>3. Pendampingan luaran PkM yang dikomersialisasikan</p> <p>4. Penetapan target dan kontrak kinerja komersialisasi pengabdian setiap UPPS</p>	<p>8.</p>	<p>4.</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	5. Menjalin dan memfasilitasi kerjasama antara dosen dengan industri.		
<p>4.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <p>a. Total jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 3\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah/lokal/PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir</p>	<p>1. Sosialisasi Pedoman Akademik IAIN Pontianak</p> <p>2. Memfasilitasi mahasiswa agar terlibat dalam PkM dan publikasi dosen.</p> <p>3. Pelatihan dan pendampingan (<i>coaching clinic</i>) penulisan publikasi untuk Mahasiswa</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM</p> <p>3. Ketua Program Studi</p> <p>4. Ketua Kelompok Pelaksana PkM</p> <p>5. Mahasiswa</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian publikasi mahasiswa</p>
4.2. Total jumlah luaran PkM dan/atau penelitian mahasiswa program sarjana, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat	1. Peningkatan kapasitas mahasiswa Program Studi Sarjana dalam menghasilkan luaran PkM secara mandiri atau bersama DTPS yang mendapatkan pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM</p> <p>3. Ketua Program Studi</p> <p>4. Ketua Kelompok Pelaksana PkM</p> <p>5. Mahasiswa</p>	<p>1. Audit Mutu Internal</p> <p>2. Evaluasi pencapaian publikasi mahasiswa</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial / buku ber-ISBN / <i>book chapter</i> ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir.</p>	<p>Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial / buku ber-ISBN / <i>book chapter</i> melalui workshop dan pendampingan</p>		
<p>5.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <p>a. Total jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 3\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah / lokal / PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p>	<p>1. Sosialisasi target publikasi mahasiswa Program Studi Magister yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dengan DTPS dengan judul relevan dengan program studi</p> <p>2. Penyusunan program tugas akhir melalui jalur publikasi yang dilakukan berdasarkan kelompok pelaksana PkM yang berada di program studi</p> <p>3. Pemetaan potensi tugas akhir mahasiswa yang layak dijadikan publikasi dalam kelompok pelaksana PkM pada program studi</p> <p>4. Pendampingan mahasiswa melalui pelatihan Mendeley dan pelatihan penulisan karya ilmiah di jurnal dan media massa (lokal, nasional dan internasional)</p> <p>5. Sosialisasi mengenai pelatihan Mendeley dan penulisan karya ilmiah di jurnal dan media massa (lokal,</p>		

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	nasional dan internasional) bagi mahasiswa 6. Mengadakan dan meningkatkan kualitas jurnal IAIN Pontianak yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa Program Studi 7. Sosialisasi jurnal IAIN Pontianak kepada seluruh mahasiswa Program Studi Magister 8. Menyediakan/memfasilitasi penyelenggaraan seminar Nasional/Internasional		
5.2. Total jumlah luaran PkM mahasiswa program magister, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir dan/atau yang berupa buku ber- ISBN / book chapter ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir.	1. Peningkatan kapasitas mahasiswa Program Studi Sarjana dalam menghasilkan luaran PkM secara mandiri atau bersama DTSPS yang mendapatkan pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial / buku ber-ISBN / book chapter melalui workshop dan pendampingan		
6.1. Publikasi kegiatan PkM mahasiswa program doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, dengan judul yang relevan dengan	1. Menuangkan kewajiban publikasi sebagai syarat ujian akhir di dalam Pedoman Akademik IAIN Pontianak.	1. Ketua LP2M 2. Dosen tetap sebagai pelaksana PkM 3. Ketua Program Studi	1. Audit Mutu Internal 2. Evaluasi pencapaian publikasi mahasiswa

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>bidang program studi, berjumlah minimal sebagai berikut:</p> <p>a. Total jumlah publikasi di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan seminar nasional, serta tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir $\geq 1\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir; dan/atau</p> <p>b. Total jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi dan seminar wilayah / lokal / PT, serta tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir $\geq 5\%$ dari jumlah mahasiswa pada saat tahun akademik terakhir.</p>	<p>2. Mensosialisasikan Pedoman Akademik IAIN Pontianak</p> <p>3. Memfasilitasi mahasiswa agar terlibat dalam PkM dan publikasi dosen.</p> <p>4. Pelatihan dan pendampingan (<i>coaching clinic</i>) penulisan publikasi untuk mahasiswa.</p> <p>5. Memfasilitasi seminar nasional PkM</p>	<p>4. Ketua Kelompok Pelaksana PkM</p> <p>5. Mahasiswa</p>	
6.2. Jumlah artikel karya ilmiah mahasiswa PS doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang disitasi berjumlah ≥ 3 dalam 3 tahun terakhir.			
6.3. Total jumlah luaran PkM mahasiswa PS doktor, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang mendapat pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna	1. Peningkatan kapasitas mahasiswa Program Studi Doktor dalam menghasilkan luaran PkM secara mandiri atau bersama DTPS yang		

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
(TTG) / produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial ≥ 2 dalam 3 tahun terakhir dan/atau yang berupa buku ber-ISBN / book chapter ≥ 1 dalam 3 tahun terakhir.	mendapatkan pengakuan HKI atau yang berupa Teknologi Tepat Guna (TTG) / produk (produk terstandarisasi, produk tersertifikasi) / karya seni / rekayasa sosial / buku ber-ISBN / book chapter melalui workshop dan pendampingan		
7.1. Terdokumentasinya luaran PkM dosen, dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak setiap tahun.	1. Mengembangkan sistem informasi yang dapat mendokumentasikan seluruh luaran PkM	1. Ketua LP2M 2. Kepala PTID	Monitoring Evaluasi
7.2. Terdokumentasinya luaran PkM mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, setiap tahun.	1. Mengembangkan sistem informasi yang mendokumentasikan luaran PkM mahasiswa oleh pengelola program studi	1. Ketua LP2M 2. Kepala PTID	Monitoring Evaluasi
8.1. Tersedianya instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran PkM sesuai dengan kriteria luaran yang telah ditetapkan	1. Terlaksananya rapat penyusunan instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran PkM sesuai dengan kriteria luaran yang telah ditetapkan 2. Terlaksananya review instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran PkM sesuai dengan kriteria luaran yang telah ditetapkan.	1. Ketua LP2M 2. Ketua LPM 3. Audit Mutu Internal 4. Ketua Program Studi 5. Ketua Kelompok Pelaksana PkM 6. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 7. Mahasiswa	Rapat penyusunan dan review instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring dan evaluasi luaran PkM

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
8.2. Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi luaran PkM, yang dilengkapi dengan analisis faktorpendukung dan/atau penghambat serta rencana tindak lanjut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya rapat penyusunan laporan monitoring dan evaluasi luaran PkM, yang membahas analisis faktor pendukung dan/atau penghambat serta rencana tindak lanjut. 2. Terbentuknya tim penyusunan laporan untuk menindaklanjuti hasil rapat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Ketua LPM 3. Para Koordinator Pusat LP2M 4. Audit Mutu Internal 5. Ketua Program Studi 6. Ketua Kelompok Pelaksana PkM 7. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 8. Mahasiswa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Tinjauan Manajemen 2. Rapat Tindak Lanjut
9.1. Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) yang membahas hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM, dibuktikan dengan tersedianya undangan, daftar hadir, notula, dan gambar kegiatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan dan mensosialisasikan jadwal rapat tinjauan manajemen 2. Melaksanakan rapat tinjauan manajemen dengan bukti undangan, absensi, notula dan gambar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Para Koordinator Pusat LP2M 3. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 4. Tim Adminitrasi 	Monitoring terlaksananya Rapat Tinjauan oleh Pimpinan
9.2. Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM yang tertuang dalam notula RTM	1. Menyusun rencana tindak lanjut untuk setiap hasil monitoring dan evaluasi luaran PkM, dilengkapi dengan target waktu, penanggung jawab, dan perencanaan anggarannya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Para Koordinator Pusat LP2M 3. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 4. Tim Adminitrasi 	Monitoring terlaksananya Rapat Tinjauan oleh Pimpinan
10.1. Tersedianya bukti dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.	1. Menyusun program kerja yang memuat poin-poin RTL.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Para Koordinator Pusat LP2M 3. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 4. Tim Adminitrasi 	Rapat program kerja tahunan yang menindaklanjuti hasil yang disepakati dalam RTM

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
10.2. Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil surveilans tindak lanjut.	1. Melaksanakan tindak lanjut sesuai perencanaan, dan mendokumentasikannya.	1. Ketua LP2M 2. Para Koordinator Pusat LP2M 3. Dosen Tetap sebagai Pelaksana PkM 4. Tim Adminitrasi	Monitoring terlaksananya kegiatan tindak lanjut pelaksanaan hasil RTM.

BAB III

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1 Rasional

Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Pengabdian kepada Masyarakat harus mengikuti kaidah-kaidah yang berlaku dan etika dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:

- a. Pelayanan kepada masyarakat.
- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
- c. Peningkatan kapasitas masyarakat.
- d. Pemberdayaan masyarakat.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk Pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram. Guna melaksanakan amanat dan merealisasikan visi, misi dan tujuan IAIN Pontianak khususnya dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar dapat terlaksana secara efektif, maka diperlukan dokumen pendukung kegiatan yang salah satunya adalah Standar Proses Pengabdian kepada masyarakat.

3.2 Definisi Istilah

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. Ilmu Pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
- c. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta

peningkatan mutu kehidupan manusia.

- d. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa
- e. Kelompok Bidang Ilmu (KPBI) adalah kelompok bidang ilmu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kumpulan subdisiplin atau topik spesifik yang mencakup suatu area penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk memfasilitasi pemahaman, kolaborasi, dan pengembangan pengetahuan yang lebih mendalam dalam suatu domain tertentu.
- f. Laboratorium adalah fasilitas fisik di mana kegiatan dan eksperimen dilakukan untuk menghasilkan pengetahuan baru, memvalidasi teori, atau mengembangkan teknologi.
- g. Rencana Induk adalah suatu dokumen perencanaan strategis yang merinci visi, tujuan, dan arah kebijakan suatu lembaga atau organisasi dalam mengembangkan dan mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat
- h. Peta jalan /*roadmap* adalah suatu kerangka kerja yang merinci rencana dan langkah-langkah yang akan diambil dalam pengembangan suatu bidang pengabdian kepada Masyarakat
- i. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) adalah merupakan unit atau lembaga di dalam perguruan tinggi yang memiliki tanggung jawab terkait dengan pengelolaan dan pengembangan kegiatan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.
- j. Reviewer adalah individu yang memiliki keahlian atau kecakapan di bidang tertentu dan bertanggung jawab untuk mengevaluasi, memberikan umpan balik, dan memberikan rekomendasi terhadap proposal dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- k. Kontrak pengabdian kepada masyarakat adalah perjanjian formal antara pihak yang menyediakan dana (biasanya lembaga atau organisasi) dan pihak yang melakukan pengabdian kepada Masyarakat
- l. Kode etik adalah seperangkat prinsip dan norma-norma yang mengatur perilaku dan tindakan para pelaksana pengabdian kepada masyarakat selama melakukan kegiatan pengabdian.
- m. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah serangkaian prinsip, kebijakan, dan praktik yang dirancang untuk melindungi kesehatan dan keselamatan para pelaksana pengabdian kepada masyarakat serta semua individu yang terlibat dalam kegiatan pengabdian
- n. Formulir *author agreement* adalah dokumen resmi yang berisi perjanjian antar para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat maupun dalam publikasi luarannya.

- o. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada proses dan keluaran.
- p. Evaluasi merupakan serangkaian kegiatan atau aktivitas yang bertujuan untuk dapat mengukur tingkat keberhasilan program pengabdian kepada masyarakat.

3.3 Pernyataan Standar dan Indikator Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
Rencana strategis	1. Rektor IAIN Pontianak memastikan bahwa Rencana Strategis IAIN Pontianak memuat indikator kinerja PkM untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional setiap periode renstra.	Melampaui	<p>1.1 Tersedianya dokumen legal formal Rencana Strategis IAIN Pontianak yang memuat indikator kinerja PkM untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional, serta bukti mekanisme persetujuan dan penetapannya.</p> <p>1.2 Tersedianya dokumen bukti penyusunan Renstra IAIN Pontianak dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melibatkan pemangku kepentingan terkait PkM; b. mengacu kepada capaian indikator kinerja PkM pada Renstra IAIN Pontianak periode sebelumnya; c. mengacu kepada VMTS IAIN Pontianak; d. mengacu pada hasil analisis kondisi internal dan eksternal terkait PkM; dan e. mengacu pada hasil <i>benchmarking</i> dengan perguruan tinggi sejenis, di 	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			tingkat nasional dan internasional.	
Lembaga pengelola	2. Rektor memastikan adanya lembaga yang bertugas untuk melaksanakan pengelolaan PkM	Melampaui	<p>2.1 Tersedianya dokumen formal pembentukan lembaga pengelola PkM yang berlaku.</p> <p>2.2 Tersedianya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja lembaga pengelola PkM yang berlaku, dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>2.3 Tersedianya dokumen formal penempatan pejabat lembaga pengelola PkM yang berlaku.</p>	IKU
Tugas Pengelola	3. Ketua LP2M memimpin pengelolaan program PkM, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, pengendalian, serta peningkatan kinerja bidang PkM di lingkungan IAIN Pontianak setiap tahun.	Melampaui	<p>3.1 Tersedianya bukti pengelolaan program PkM sesuai OTK IAIN Pontianak yang berlaku, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> penyusunan rencana, program, dan anggaran pengelolaan PkM; pelaksanaan PkM koordinasi pelaksanaan kegiatan PkM; pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil PkM; pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang PkM; pemantauan dan evaluasi 	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>pelaksanaan kegiatan PkM;</p> <p>g. pengendalian dan peningkatan kinerja bidang PkM; serta</p> <p>h. pelaksanaan urusan administrasi bidang PkM.</p> <p>3.2 Tersedianya dokumen program kerja LP2M di bidang PkM, yang:</p> <p>a. sesuai dengan tugas pokok dan fungsi LP2M</p> <p>b. memuat target kinerja yang sesuai dengan indikator Renstra IAIN Pontianak</p> <p>c. memuat program tindak lanjut hasil evaluasi kinerja PkM tahun sebelumnya</p> <p>d. telah ditandatangani oleh Ketua LP2M IAIN Pontianak</p> <p>e. proses penyusunannya terdokumentasi</p> <p>f. tersosialisasikan kepada pemangku kepentingan, minimal melalui website</p>	IKT
Kelompok Pelaksana PkM	4. Rektor melalui Ketua LP2M dan Dekan/ Direktur	Melampaui	<p>4.1 Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM</p> <p>4.2 Keterlibatan aktif kelompok</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
	memastikan adanya kelompok pelaksana PkM		<p>pelaksana PkM dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional</p> <p>4.3 Dihadirkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat</p> <p>4.4 Dihadirkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.</p>	
Tujuan Pengabdian	5. Rektor melalui Ketua LP2M dan Dekan/ Direktur memastikan bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi setiap tahun.	Sesuai	<p>5.1 Jumlah hasil PkM yang diterapkan masyarakat/industri/pemerintah \geq 50% dari total jumlah dosen tetap.</p> <p>5.2 Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil dan/atau mengintegrasikan kegiatan PkM dosen tetap program studi, sesuai dengan ketentuan dalam Standar Isi Pembelajaran.</p> <p>5.3 PkM DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa untuk program studi sarjana \geq 25% dari jumlah judul PkM DTSP, dalam 3 tahun terakhir.</p>	IKU
Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat	6. Ketua LP2M / Dekan / Direktur memastikan tersedianya dan tersosialisasikannya dokumen Rencana Induk	Sesuai	<p>6.1 Tersedianya dokumen legal RIPkM IAIN Pontianak / Fakultas / Pascasarjana yang sesuai dengan Renstra IAIN Pontianak / Fakultas /</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
	Pengabdian kepada Masyarakat (RIPkM) yang legal dan sesuai dengan Rencana Strategis IAIN Pontianak / Fakultas / Pascasarjana.		<p>Pascasarjana, yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. landasan pengembangan; b. peta jalan pengabdian kepada masyarakat; c. sumber daya (termasuk alokasi dana pengabdian internal); d. sasaran program strategis; e. dan indikator kinerja yang berorientasi pada daya saing internasional <p>6.2 Tersedianya bukti proses penyusunan, pengesahan RIPkM</p> <p>6.3 Tersedianya bukti sosialisasi RIPkM kepada pemangku kepentingan, serta bukti evaluasi pemahamannya.</p> <p>6.4 Tersedia bukti kemudahan akses RIPkM, minimal melalui website LP2M IAIN Pontianak /Fakultas / Pascasarjana.</p>	
	7. Ketua LP2M memastikan tersedianya dan tersosialisasikan dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Pontianak yang legal dan sesuai dengan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Pontianak	Melampaui	<p>7.1 Tersedianya dokumen legal Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak yang sesuai dengan RIPkM IAIN Pontianak.</p> <p>7.2 Tersedianya bukti proses penyusunan dan pengesahan Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak.</p> <p>7.3 Tersedianya bukti sosialisasi Panduan Pelaksanaan PkM IAIN</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>Pontianak kepada pemangku kepentingan, serta bukti evaluasi pemahamannya.</p> <p>7.4 Tersedianya bukti kemudahan akses Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak, minimal melalui website LP2M IAIN Pontianak.</p>	
Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	<p>8. Ketua LP2M melalui Koordinator Pusat PkM LP2M memastikan bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan untuk mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi IAIN Pontianak,</p>	Melampaui	<p>8.1 Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan sesuai dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM, yang merujuk kepada peta jalan PkM IAIN Pontianak.</p> <p>8.2 Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak yang memuat penilaian kesesuaian proposal dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM dan peta jalan PkM IAIN Pontianak.</p>	IKU IKT
	<p>9. Ketua LP2M melalui Koordinator Pusat PkM LP2M memastikan bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik</p>	Melampaui	<p>9.1 Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik</p> <p>9.2 Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak yang memuat</p>	IKU IKT

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			penilaian pemenuhan kaidah dan metode ilmiah	
	10. Ketua LP2M melalui Koordinator Pusat PkM LP2M mengkoordinasi pelaksanaan program PkM di lingkungan IAIN Pontianak setiap tahun.	Melampaui	<p>10.1 Tersedianya bukti sosialisasi skema-skema pembiayaan PkM, baik dengan dana internal IAIN Pontianak maupun dari pemberi dana eksternal IAIN Pontianak.</p> <p>10.2 Tersedianya bukti yang sahih tentang pelaksanaan 1) seleksi proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak dan 2) review proposal dengan pendanaan eksternal IAIN Pontianak, yang mencakup aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tatacara penilaian dan review; b. legalitas pengangkatan reviewer; c. formulir dan rekam / bukti hasil penilaian dan review proposal. <p>10.3 Terdokumentasinya proposal PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak.</p> <p>10.4 Tersedianya bukti yang sahih tentang legalitas penugasan pelaksana PkM / kerjasama pelaksana PkM, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SK Rektor tentang penetapan PkM yang akan mendapatkan pendanaan internal IAIN Pontianak; 	IKT IKU IKT IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>b. Kontrak PkM dengan pendanaan internal/eksternal IAIN Pontianak;</p> <p>c. Dokumen legal penugasan pelaksana PkM yang terlibat dalam PkM kerjasama</p> <p>10.5 Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi PkM yang mencakup aspek sebagai berikut:</p> <p>a. instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring lapangan untuk PkM dengan dana internal IAIN Pontianak;</p> <p>b. instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring kemajuan PkM dengan dana internal IAIN Pontianak;</p> <p>c. instrumen dan rekam / bukti serta berita acara evaluasi akhir PkM dengan dana internal IAIN Pontianak; dan</p> <p>d. bukti fasilitasi monitoring dan evaluasi PkM dengan dana eksternal IAIN Pontianak.</p> <p>10.6 Terdokumentasinya output/luaran</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak setiap tahun.	
Standar kode etik	11. Rektor menetapkan kode etik PkM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sesuai	11.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kode etik pelaksanaan PkM. 11.2 Tersedianya bukti bahwa PkM sudah mendapatkan <i>ethical clearance</i> , sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada Kontrak PkM. 11.3 Tersedianya bukti bahwa PkM sudah memenuhi ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada Kontrak PkM. 11.4 Tersedianya bukti bahwa PkM telah memuat ketentuan mengenai kerahasiaan data responden, sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada Kontrak PkM.	IKU IKT IKT IKT
Standar hak atas kekayaan intelektual (HKI)	12. Rektor menetapkan kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Sesuai	12.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM dan bukti sosialisasinya. 12.2 Tersedianya unit pengelola HKI yang memfasilitasi pengajuan serta menghimpun dan menginventarisir produk HKI. 12.3 Tersedianya dan	IKU IKT IKT

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>tersosialisasikannya panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pengajuan HKI, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI melalui laman SISTER.</p> <p>12.4 Tersedianya format surat pernyataan pemegang HKI.</p>	IKT
Standar kerjasama pengabdian	13. Rektor menetapkan ketentuan dalam kerjasama PkM.	Sesuai	<p>13.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen ketentuan dalam kerjasama PkM, yang setidaknya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> mekanisme inisiasi kerjasama; ketentuan mengenai pendanaan; penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM; ketentuan mengenai <i>authorship</i> publikasi; ketentuan mengenai kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM; serta monitoring dan evaluasi kerjasama PkM <p>13.2 Tersedianya unit pengelola kerjasama PkM yang memfasilitasi inisiasi, pelaksanaan, publikasi, dan evaluasi kerjasama PkM</p> <p>13.3 Tersedianya format dokumen perjanjian kerjasama PkM.</p>	IKU IKT IKT

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
Standar Publikasi hasil pengabdian	14. Rektor menetapkan persyaratan untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulisnya.	Sesuai	<p>14.1. Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen persyaratan untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulis, yang setidaknya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1442 523 1891 670">ketentuan mengenai level publikasi untuk setiap skema PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak; dan <li data-bbox="1442 670 1891 997">ketentuan mengenai afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak, baik untuk PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak maupun eksternal IAIN Pontianak, termasuk PkM mandiri dosen. <p>14.2 Tersedianya unit pengelola publikasi hasil PkM yang memfasilitasi publikasi hasil PkM.</p> <p>14.3 Tersedia dan tersosialisasikannya panduan pengelolaan publikasi hasil PkM yang memuat proses pendampingan penulisan naskah publikasi, pengelolaan jurnal PkM, dan penyelenggaraan seminar PkM.</p>	IKU IKT IKT

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
Standar pengabdian mahasiswa	15 Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa mahasiswa yang terlibat PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dapat menerima satuan kredit semester.	Sesuai	<p>15.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p> <p>15.2 Tersedia dan tersosialisasikannya panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester, yang setidaknya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> penanggung jawab rekognisi; pelaksana rekognisi; ketentuan bahwa harus ada CPL yang akan dicapai; ketentuan bahwa harus ada jenis dan jam kegiatan yang akan direkognisi; besaran SKS yang diterima; dan tata cara rekognisi. <p>15.3 Tersedianya formulir dan selama terlibat, yang</p>	IKU IKU IKT IKT

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>telah ditandatangani oleh dosen dan/atau pelaksana PkM.</p> <p>15.4 Tersedianya <i>logbook</i> kegiatan dan rekam/bukti kegiatan mahasiswa selama terlibat, yang telah ditandatangani oleh dosen dan/atau pelaksana PkM.</p> <p>15.5 Tersedianya formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM.</p>	IKU
Evaluasi kinerja PkM	16 Ketua LP2M, melalui Koordinator Pusat PkM LP2M, memastikan terlaksananya evaluasi kinerja terkait PkM, setiap tahun.	Sesuai	<p>16.1. Terlaksananya evaluasi kinerja LP2M terkait PkM berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi realisasi perencanaan program kerja LP2M terkait PkM; b. review terhadap pelaksanaan program PkM (mulai dari proses sosialisasi hingga dokumentasi output PkM); c. evaluasi ketercapaian indikator Renstra IAIN Pontianak terkait PkM; d. evaluasi ketercapaian indikator RIPkM IAIN Pontianak; dan 	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>e. evaluasi ketercapaian indikator standar SPMI bidang PkM.</p> <p>16.2 Tersedianya dokument-dokumen laporan evaluasi kinerja LP2M terkait PkM dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> bersifat komprehensif, rinci, relevan, dan mutakhir; telah ditandatangani Ketua LP2M; memuat analisis faktor pendukung dan/atau penghambat ketercapaian target; serta memuat usulan tindak lanjut; dan disampaikan kepada pimpinan IAIN Pontianak dan mitra / pemberi dana terkait secara terjadwal dan tepat waktu. 	IKU
Pengendalian	<p>17 Rektor dan Ketua LP2M mengendalikan hasil evaluasi kinerja terkait PkM melalui rapat tinjauan manajemen setiap tahun.</p>	Sesuai	<p>17.1 Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) internal LP2M yang membahas hasil evaluasi kinerja bidang PkM, dibuktikan dengan tersedianya undangan, absensi, notula, dan gambar kegiatan.</p>	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN- Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>17.2 Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) tingkat Institut yang membahas hasil evaluasi kinerja IAIN Pontianak, termasuk kinerja bidang PkM dengan penekanan khusus pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut.</p> <p>17.3 Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi kinerja bidang PkM yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal LP2M maupun di tingkat Institut.</p>	IKT
Peningkatan	18. Rektor dan Ketua LP2M memastikan kinerja bidang PkM terjaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan.	Sesuai	<p>18.1 Tersedianya dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.</p> <p>18.2 Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil surveilans tindak lanjut.</p>	IKU IKU

3.4 Strategi Pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
1.1 Tersedianya dokumen legal formal Rencana Strategis IAIN Pontianak yang memuat indikator kinerja PkM untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional, serta bukti mekanisme persetujuan dan penetapannya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP mengenai penyusunan, persetujuan, dan penetapan Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak. 2. Menyelenggarakan workshop penyusunan Renstra IAIN Pontianak agar memuat indikator capaian PkM untuk mewujudkan visi dan misi IAIN Pontianak dengan berorientasi pada daya saing internasional 3. Mengajukan Renstra untuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. WR bidang Akademik 3. Ketua LP2M 4. Koordinator Pusat PkM LP2M 	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	mendapat persetujuan sesuai SOP Menetapkan / mengesahkan Renstra IAIN Pontianak yang telah disetujui sesuai SOP.		
<p>1.2 Tersedianya dokumen bukti penyusunan Renstra IAIN Pontianak dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. melibatkan pemangku kepentingan terkait PkM; b. mengacu kepada capaian indikator kinerja PkM pada Renstra IAIN Pontianak periode sebelumnya; c. mengacu kepada VMTS IAIN Pontianak; d. mengacu pada hasil analisis kondisi internal dan eksternal terkait PkM; dan e. mengacu pada hasil <i>benchmarking</i> dengan perguruan tinggi sejenis, di tingkat nasional dan internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan tersedianya SOP mengenai penyusunan Renstra IAIN Pontianak yang memuat ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. melibatkan pemangku kepentingan terkait PkM; b. mengacu kepada capaian indikator PkM pada Renstra IAIN Pontianak periode sebelumnya; c. mengacu kepada VMTS IAIN Pontianak; d. mengacu pada hasil analisis kondisi internal dan eksternal terkait PkM; dan e. mengacu pada hasil <i>benchmarking</i> dengan perguruan tinggi sejenis, di tingkat nasional dan internasional. 2. Menyelenggarakan workshop penyusunan Renstra IAIN Pontianak sesuai SOP. 	<p>1. Rektor</p>	<p>Audit Mutu Internal</p>
2.2 Tersedianya dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja lembaga pengelola	1. Memastikan tersedianya SOP pengorganisasian unsur	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor</p>	<p>Audit Mutu Internal</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
PkM yang berlaku, dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsinya.	<p>pengelola di lingkungan IAIN Pontianak.</p> <p>2. Menentukan struktur organisasi lembaga pengelola PkM sesuai kebutuhan IAIN Pontianak, melalui penerbitan Surat Keputusan sesuai SOP, yang dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> garis hubungan antar bagian di internal lembaga; garis hubungan dengan unsur pengelola lain di IAIN Pontianak (eksternal lembaga) yang terkait; serta rincian tugas pokok dan fungsi masing- masing bagian internal lembaga. 	<p>bidang Akademik</p> <p>3. Ketua LP2M</p>	
2.3 Tersedianya dokumen formal penempatan pejabat lembaga pengelola PkM yang berlaku.	<p>1. Memastikan tersedianya SOP penempatan pejabat unsur pengelola di lingkungan IAIN Pontianak.</p> <p>2. Menentukan dan menempatkan pejabat lembaga pengelola PkM sesuai SOP.</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Wakil Rektor bidang Akademik</p> <p>3. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum</p> <p>4. Ketua LP2M</p>	Audit Mutu Internal
3.1 Tersedianya bukti pengelolaan program PkM sesuai OTK IAIN Pontianak yang berlaku, meliputi:	<p>a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran pengelolaan PkM;</p> <p>1. Menyusun rencana dan anggaran program PkM.</p> <p>2. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan PkM ilmiah murni (dasar), terapan, dan</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator Pusat PkM LP2M</p> <p>3. Kepala PTID</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<ul style="list-style-type: none"> b. pelaksanaan PkM c. koordinasi pelaksanaan kegiatan PkM; d. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil PkM; e. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang PkM; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PkM; g. pengendalian dan peningkatan kinerja bidang PkM; serta h. pelaksanaan urusan administrasi bidang PkM. 	<ul style="list-style-type: none"> pengembangan. 3. Menyebarluaskan dan mempublikasikan hasil PkM. 4. Mempersiapkan bahan kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang PkM 5. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PkM 6. Mengendalikan dan mengupayakan peningkatan kinerja PkM 7. Melaksanakan urusan administrasi bidang PkM 8. Mengembangkan sistem informasi untuk mendokumentasikan rekam/bukti kegiatan pengelolaan program PkM. 		
<p>3.2 Tersedianya dokumen program kerja LP2M di bidang PkM, yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sesuai dengan tugas pokok dan fungsi LP2M b. memuat target kinerja yang sesuai dengan indikator Renstra IAIN Pontianak dan indikator RIPkM IAIN Pontianak c. memuat program tindak lanjut hasil evaluasi kinerja PkM tahun sebelumnya d. telah ditandatangani oleh Ketua LP2M IAIN Pontianak 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat penyusunan program kerja tahunan LP2M dengan memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. tugas pokok dan fungsi LP2M; b. target 1) indikator kinerja Renstra IAIN Pontianak terkait PkM; 2) indikator RIP IAIN Pontianak, dan 3) indikator standar SPMI bidang PkM; c. rencana tindak lanjut hasil 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator Pusat PkM LP2M 3. Kepala PTID 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Audit Mutu Internal 2. Evaluasi Kinerja Tahunan LP2M

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>e. proses penyusunannya terdokumentasi</p> <p>f. tersosialisasikan kepada pemangku kepentingan, minimal melalui website LP2M IAIN Pontianak</p>	<p>evaluasi kinerja PkM tahun sebelumnya;</p> <p>2. Meresmikan usulan program kerja LP2M (ditandatangani oleh Ketua LP2M IAIN Pontianak).</p> <p>3. Mengembangkan sistem informasi untuk mendokumentasikan proses penyusunan usulan program kerja.</p> <p>4. Mensosialisasikan program kerja LP2M kepada pemangku kepentingan, minimal melalui website LP2M.</p>		
4.1 Adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM	<p>1. Dekan/ Direktur menyelenggarakan rapat penyusunan kelompok pelaksana PkM dan laboratorium di fakultas</p> <p>2. Dekan/ Direktur mengusulkan kepada Rektor untuk penerbitan SK tentang penetapan kelompok pelaksana PkM di tingkat fakultas.</p> <p>3. Rektor menerbitkan SK tentang kelompok pelaksana PkM di tingkat fakultas</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Ketua LP2M</p>	Audit Mutu Internal
4.2 Keterlibatan aktif kelompok pelaksana PkM dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional	1. Rektor menyusun kebijakan terkait regulasi kewajiban kelompok pelaksana PkM terlibat aktif dalam asosiasi program studi	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Ketua Kelompok pelaksana PkM</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	atau organisasi profesi tingkat nasional dan internasional		
4.3 Dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M menyelenggarakan workshop hilirisasi produk PkM yang sesuai dengan permasalahan masyarakat, sehingga dapat menyelesaikan permasalahan di masyarakat. 2. Dekan/ Direktur memetakan produk PkM yang sesuai dengan permasalahan dalam masyarakat dalam pengembangan program PkM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Dosen sebagai pelaksana PkM 	Audit Mutu Internal
4.4 Dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M dan/atau Dekan/Direktur menyelenggarakan workshop peningkatan kualitas produk PkM sesuai dengan standar internasional. 2. Dekan/Direktur memetakan produk PkM yang memiliki kualifikasi berdaya saing internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Dosen sebagai pelaksana PkM 	Audit Mutu Internal
5.1 Jumlah hasil PkM yang diterapkan masyarakat/industri/pemerintah $\geq 50\%$ dari total jumlah dosen tetap.	1. Ketua LP2M dan/atau Dekan/Direktur menyelenggarakan workshop peningkatan kualitas hasil PkM yang dapat diterapkan masyarakat/industri/pemerintah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Ketua Program Studi <p>Dosen sebagai pelaksana PkM</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>2. Dekan/Direktur memetakan hasil PkM yang dapat diterapkan masyarakat/industri/pemerintah</p> <p>3. Kepala LP2M dan/atau Dekan/Direktur mensosialisasikan hasil PkM yang dapat diterapkan masyarakat/industri/pemerintah</p>		
5.2 Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil dan/atau mengintegrasikan kegiatan PkM dosen tetap program studi, sesuai dengan ketentuan dalam Standar Isi Pembelajaran.	<p>1. Dekan/Direktur menyelenggarakan Workshop Integrasi Kegiatan PkM DTSPS dalam kegiatan pembelajaran yang direpresentasikan jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan berdasarkan hasil dan/atau mengintegrasikan kegiatan PkM.</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p> <p>3. Dosen Tetap Program Studi Mahasiswa</p>	Audit Mutu Internal
5.3 PkM DTSPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa untuk program studi sarjana $\geq 25\%$ dari jumlah judul PkM DTSPS, dalam 3 tahun terakhir.	<p>1. Ketua LP2M berkoordinasi dengan Koordinator Pusat PkM LP2M melakukan sosialisasi target jumlah PkM DTSPS yang harus melibatkan mahasiswa.</p> <p>2. Ketua LP2M berkoordinasi dengan Koordinator Pusat PkM LP2M menyusun regulasi keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM DTSPS.</p> <p>3. Ketua LP2M berkoordinasi dengan Koordinator Pusat PkM</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p> <p>3. Ketua Program Studi</p> <p>4. Dosen Tetap Program Studi Mahasiswa</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	LP2M melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian judul PkM DTPS yang melibatkan mahasiswa.		
<p>6.1. Tersedianya dokumen legal RIPkM IAIN Pontianak / Fakultas / Pascasarjana yang sesuai dengan Renstra IAIN Pontianak / Fakultas / Pascasarjana, yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. landasan pengembangan; b. peta jalan pengabdian kepada masyarakat; c. sumber daya (termasuk alokasi dana pengabdian internal); d. sasaran program strategis; e. dan indikator kinerja yang berorientasi pada daya saing internasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M dan Dekan/Direktur mengadakan workshop penyusunan RIP yang sesuai dengan Renstra yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> a. landasan pengembangan; b. peta jalan PkM IAIN Pontianak / kelompok riset Fakultas / Pascasarjana; c. sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal); d. sasaran program strategis; dan e. indikator kinerja PkM yang berorientasi pada daya saing internasional, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Dekan 3. Direktur Pascasarjana 	Audit Mutu Internal
6.2 Tersedianya bukti proses penyusunan, pengesahan RIPkM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M dan Dekan/Direktur membentuk tim administrasi yang menyusun bukti proses penyusunan dan pengesahan RIPkM. 2. Ketua LP2M dan Dekan/Direktur mendokumentasikan bukti proses penyusunan dan pengesahan RIPkM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Ketua LP2M 	Audit Mutu Internal
6.3 Tersedianya bukti sosialisasi RIPkM kepada	1. Membuat daftar pemangku	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
pemangku kepentingan, serta bukti evaluasi pemahamannya.	<p>kepentingan yang menjadi peserta sosialisasi RIPkM.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi RIPkM kepada pemangku kepentingan. 3. Menyusun bukti evaluasi pemahaman pemangku kepentingan terhadap RIPkM 	3. Pemangku kepentingan	
6.4 Tersedia bukti kemudahan akses RIPkM, minimal melalui website LP2M IAIN Pontianak / Fakultas / Pascasarjana.	1. Menautkan link unduh RIPkM IAIN Pontianak di website LP2M dan fakultas / pascasarjana.	1. Ketua LP2M 2. Kepala PTID	Audit Mutu Internal
7.1 Tersedianya dokumen legal Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak yang sesuai dengan RIPkM IAIN Pontianak.	1. Menyusun, mengembangkan, dan memutakhirkan panduan pelaksanaan PkM IAIN Pontianak, sesuai dengan RIPkM IAIN Pontianak.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
7.2 Tersedianya bukti proses penyusunan dan pengesahan Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan workshop panduan pelaksanaan PkM. 2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti proses penyusunan dan pengesahan Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak. 	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
7.3 Tersedianya bukti sosialisasi Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak kepada pemangku kepentingan, serta bukti evaluasi pemahamannya.	1. Menyusun daftar pemangku kepentingan yang menjadi peserta sosialisasi Panduan Pelaksanaan PkM.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>2. Membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi Panduan Pelaksanaan PkM kepada pemangku kepentingan.</p> <p>3. Menyusun bukti evaluasi pemahaman pemangku kepentingan terhadap Panduan Pelaksanaan PkM</p>		
7.4. Tersedianya bukti kemudahan akses Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak, minimal melalui Website LP2M IAIN Pontianak.	1. Membangun sistem informasi dalam bentuk web dan media sosial yang memuat Panduan Pelaksanaan PkM IAIN Pontianak.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
8.1 Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan sesuai dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM, yang merujuk kepada peta jalan PkM IAIN Pontianak.	1. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pelaksanaan PkM yang dilaksanakan sesuai dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM yang merujuk pada peta jalan PkM IAIN Pontianak	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
8.2 Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak yang memuat penilaian kesesuaian proposal dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM dan peta jalan PkM IAIN Pontianak.	1. Menyelenggarakan workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM yang memuat penilaian kesesuaian proposal dengan peta jalan PkM kelompok pelaksana PkM dan peta jalan PkM IAIN Pontianak.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
9.1 Termuatnya ketentuan di dalam panduan, bahwa PkM di lingkungan IAIN Pontianak dilaksanakan dengan memenuhi kaidah dan	1. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pelaksanaan PkM yang dilaksanakan sesuai dengan	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	1. Audit Mutu Internal 2. Evaluasi proses

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi 2. keilmuan dan budaya akademik.		pelaksanaan PkM
9.2 Tersedianya formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak yang memuat penilaian pemenuhan kaidah dan metode ilmiah	1. Menyelenggarakan workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti hasil penilaian proposal PkM yang memuat penilaian pemenuhan kaidah dan metode ilmiah.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
10.1 Tersedianya bukti sosialisasi skema-skema pembiayaan PkM, baik dengan dana internal IAIN Pontianak maupun dari pemberi dana eksternal IAIN Pontianak	1. Melaksanakan sosialisasi pendanaan PkM dengan dana internal dan eksternal IAIN Pontianak. 2. Membuat pengumuman, pedoman, dan link sistem terkait hibah PkM diktir di web LP2M 3. Menyusun tim administrasi yang menyusun bukti sosialisasi pendanaan PkM dengan dana internal dan eksternal IAIN Pontianak. 4. Menyusun bukti evaluasi pemahaman 5. pendanaan PkM dengan dana internal dan eksternal IAIN Pontianak.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
10.2 Tersedianya bukti yang sahih tentang pelaksanaan 1) seleksi proposal PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak	1. Menyusun dan mensosialisasikan ketentuan / panduan / SOP penilaian dan	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>dan 2) review proposal dengan pendanaan eksternal IAIN Pontianak, yang mencakup aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tatacara penilaian dan review; b. legalitas pengangkatan reviewer; c. formulir dan rekam / bukti hasil penilaian dan review proposal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. seleksi proposal PkM dengan pendanaan internal. 2. Menyusun dan mensosialisasikan ketentuan / panduan / SOP review proposal PkM dengan pendanaan eksternal IAIN Pontianak. 3. Mengajukan penerbitan SK penilai/reviewer proposal PkM. 4. Membangun sistem informasi yang memuat formulir <i>online</i> untuk melakukan penilaian dan review proposal, serta merekam / mendokumentasikan hasilnya. 	3. Kepala PTID	
<p>10.3 Terdokumentasinya proposal PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun sistem informasi yang dapat mendokumentasikan proposal PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak. 	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Kepala PTID	Audit Mutu Internal
<p>10.4 Tersedianya bukti yang sahih tentang legalitas penugasan pelaksana PkM / kerjasama pelaksana PkM, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SK Rektor tentang penetapan PkM yang akan mendapatkan pendanaan internal IAIN Pontianak; b. kontrak PkM dengan pendanaan internal/eksternal IAIN Pontianak; c. dokumen legal penugasan pelaksana PkM yang terlibat dalam PkM kerjasama. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M membentuk tim administrasi yang bertugas menyusun legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen rapat penentuan proposal PkM yang akan mendapatkan pendanaan internal IAIN Pontianak b. SK Rektor tentang 	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Tim administrasi	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>penetapan PkM yang akan mendapatkan pendanaan internal IAIN Pontianak</p> <p>c. Kontrak PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak</p> <p>d. SK pemberi dana eksternal tentang penetapan PkM yang akan didanai</p> <p>e. Dokumen legal penugasan pelaksana PkM yang terlibat dalam PkM kerjasama</p>		
<p>10.5 Tersedianya bukti yang sahih tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi PkM yang mencakup aspek sebagai berikut:</p> <p>a. instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring lapangan untuk PkM dengan dana internal IAIN Pontianak;</p> <p>b. instrumen dan rekam / bukti serta berita acara</p> <p>c. monitoring kemajuan PkM dengan dana internal IAIN Pontianak; instrumen dan rekam / bukti serta berita acara evaluasi akhir PkM dengan dana internal IAIN Pontianak; dan</p> <p>d. bukti fasilitasi monitoring dan evaluasi PkM dengan dana eksternal IAIN Pontianak.</p>	<p>1. Ketua LP2M membentuk tim administrasi yang menyusun bukti sahih tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi PkM yang mencakup:</p> <p>2. Instrumen dan rekam / bukti serta berita acara monitoring kemajuan dan evaluasi akhir PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak.</p> <p>3. Bukti fasilitasi kegiatan monev PkM dengan pendanaan eksternal IAIN Pontianak.</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p> <p>3. Tim administrasi</p>	<p>Audit Mutu Internal</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
10.6 Terdokumentasinya output/luaran PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak setiap tahun.	1. Mendokumentasikan output/luaran PkM dengan pendanaan internal dan eksternal IAIN Pontianak setiap tahun.	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Tim administrasi	Audit Mutu Internal
11.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kode etik pelaksanaan PkM.	1. Melaksanakan workshop penyusunan kode etik PkM sehingga menghasilkan dokumen kode etik PkM 2. Melaksanakan sosialisasi dokumen kode etik kepada para pelaksana PkM 3. Membentuk tim administrasi yang bertugas mendokumentasikan bukti sosialisasi kode etik PkM	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Tim kode etik PkM	1. Audit mutu internal 2. Evaluasi instrumen evaluasi dan review program PkM
11.2 Tersedianya bukti bahwa PkM sudah mendapatkan <i>ethical clearance</i> , sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada Kontrak PkM.	1. Melaksanakan PkM sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk mendapatkan klirens etik yang sesuai kebutuhan yang dicantumkan pada Kontrak PkM 2. Penyusunan SOP sanksi pelanggaran kode etik	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Tim kode etik PkM	Audit Mutu Internal
11.3 Tersedianya bukti bahwa PkM sudah memenuhi ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai kebutuhan, dan dicantumkan pada Kontrak PkM.	1. Melakukan penandatanganan Kontrak PkM yang menyatakan bahwa PkM telah memenuhi ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) sesuai kebutuhan	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal
11.4 Tersedianya bukti bahwa PkM telah memuat ketentuan mengenai kerahasiaan data responden, sesuai kebutuhan, dan	1. Melaksanakan penandatanganan Kontrak PkM yang menyatakan bahwa kerahasiaan data	1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
dicantumkan pada Kontrak PkM.	responden akan terjaga dan digunakan sesuai dengan kebutuhan		
12.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM dan bukti sosialisasinya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membentuk tim penyusun dokumen pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM 2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM 3. Melaksanakan evaluasi sosialisasi dokumen kebijakan mengenai pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 	Audit Mutu Internal
12.2 Tersedianya unit pengelola HKI yang memfasilitasi pengajuan serta menghimpun dan menginventarisir produk HKI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M membentuk tim pengelola HKI untuk memfasilitasi pengajuan serta menghimpun dan menginventarisir produk HKI. 2. Rektor mengeluarkan SK tentang unit pengelola HKI 3. Tim pengelola HKI menghimpun produk HKI dalam bentuk fisik maupun digital 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Ketua LP2M 	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
12.3 Tersedianya dan tersosialisasikannya panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pengajuan HKI, proses pengajuan <i>reward</i> , proses pelaporan HKI melalui laman SISTER.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M menyelenggarakan workshop penyusunan panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pengajuan HKI, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI. 2. Ketua LP2M melakukan sosialisasi panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pendaftaran, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI. 3. Ketua LP2M melaksanakan evaluasi proses sosialisasi panduan pengelolaan HKI, yang memuat proses pendaftaran, proses pengajuan <i>reward</i>, proses pelaporan HKI. 4. pelaporan HKI. 	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal
12.4 Tersedianya formulir surat pernyataan pemegang HKI.	1. Tim pengelola HKI menyusun format surat pernyataan pemegang HKI.	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal
13.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen ketentuan dalam kerjasama PkM, yang setidaknya memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. mekanisme inisiasi kerjasama; b. ketentuan mengenai pendanaan; c. penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun format dokumen kerjasama PkM yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Mekanisme inisiasi kerjasama b. Ketentuan mengenai pendanaan c. Penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan PkM d. Ketentuan mengenai authorship publikasi 	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>d. ketentuan mengenai <i>authorship</i> publikasi;</p> <p>e. ketentuan mengenai kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM sesuai standar HKI;</p> <p>f. monitoring dan evaluasi kerjasama PkM</p>	<p>e. Ketentuan mengenai kepemilikan hak atas kekayaan intelektual hasil PkM sesuai standar HKI.</p> <p>f. Melaksanakan sosialisasi format dokumen kerjasama PkM.</p>		
13.2 Tersedianya unit pengelola kerjasama PkM yang memfasilitasi inisiasi, pelaksanaan, publikasi, dan evaluasi kerjasama PkM	<p>1. Ketua LP2M melakukan rapat pembentukan unit pengelola kerjasama untuk memfasilitasi inisiasi, pelaksanaan, publikasi, dan evaluasi kerjasama PkM.</p> <p>2. Rektor mengeluarkan SK tentang unit pengelola kerjasama PkM</p>	<p>1. Rektor</p> <p>2. Ketua LP2M</p>	Audit Mutu Internal
13.3 Tersedianya format dokumen perjanjian kerjasama PkM.	<p>1. Menyusun formulir <i>author agreement</i>.</p> <p>2. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pengelolaan PkM yang memuat formulir <i>author agreement</i>.</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p>	Audit Mutu Internal
<p>14.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen persyaratan untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulis, yang setidaknya memuat:</p> <p>a. ketentuan mengenai level publikasi untuk setiap skema PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak; dan</p> <p>b. ketentuan mengenai afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak, baik untuk</p>	<p>1. Menyusun dokumen persyaratan untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulis yang memuat:</p> <p>a. Ketentuan mengenai level publikasi untuk setiap skema PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak.</p> <p>b. Ketentuan mengenai afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak, baik untuk PkM</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>PkM dengan pendanaan internal IAIN Pontianak maupun eksternal IAIN Pontianak, termasuk PkM mandiri dosen.</p>	<p>dengan pendanaan internal IAIN Pontianak maupun eksternal IAIN Pontianak, termasuk PkM mandiri</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. dosen. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulis mengenai level publikasi dalam setiap skema PkM dan afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak 3. Menyelenggarakan evaluasi proses sosialisasi dokumen untuk publikasi hasil PkM dan ketentuan penulis mengenai level publikasi dalam setiap skema PkM dan afiliasi penulis dosen tetap IAIN Pontianak 		
<p>14.2 Tersedianya unit pengelola publikasi hasil PkM yang memfasilitasi publikasi hasil PkM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M melakukan rapat pembentukan unit pengelola publikasi hasil PkM yang memfasilitasi publikasi hasil PkM dalam bentuk pendampingan penulisan naskah publikasi serta penyediaan wadah publikasi berupa jurnal PkM dan seminar PkM. 2. Rektor mengeluarkan SK tentang pengelola publikasi hasil PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 	<p>Audit Mutu Internal</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	yang memfasilitasi publikasi hasil PkM		
14.3 Tersedia dan tersosialisasikannya panduan pengelolaan publikasi hasil PkM yang memuat proses pendampingan penulisan naskah publikasi, pengelolaan jurnal PkM, dan penyelenggaraan seminar PkM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan workshop penyusunan panduan pengelolaan publikasi hasil PkM yang memuat proses pendampingan penulisan naskah publikasi, pengelolaan jurnal PkM, dan penyelenggaraan seminar PkM. Menyelenggarakan sosialisasi panduan pengelolaan kerjasama PkM 2. Melaksanakan kegiatan evaluasi proses sosialisasi panduan pengelolaan kerjasama PkM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 	Audit Mutu Internal
15.1 Tersedia dan tersosialisasikannya dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan workshop penyusunan dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau PkM dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain. 2. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua LP2M 3. Dekan 4. Ketua Program Studi 5. Tim MKBM Institut 	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau peneliti dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p> <p>3. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi dokumen kebijakan mengenai rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester, baik sebagai bagian dari tugas akhir, skema MBKM, maupun kegiatan lain.</p>		
<p>15.2 Tersedia dan tersosialisasikannya panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester, yang setidaknya memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penanggung jawab rekognisi; b. pelaksana rekognisi; c. ketentuan bahwa harus ada CPL yang akan dicapai; d. ketentuan bahwa harus ada jenis dan jam kegiatan yang akan direkognisi; e. besaran SKS yang diterima; dan tata cara rekognisi. 	<p>1. Menyelenggarakan workshop penyusunan panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penanggung jawab rekognisi b. pelaksana rekognisi c. CPL yang akan dicapai d. Ketentuan jenis dan jam kegiatan yang dapat direkognisi 	<p>1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua LP2M 3. Dekan 4. Ketua Program Studi 5. Tim MKBM Institut</p>	<p>Audit Mutu Internal</p>

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>e. besaran SKS yang diterima</p> <p>f. tata cara rekognisi</p> <p>2. Menyelenggarakan sosialisasi dokumen panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester.</p> <p>3. Melaksanakan evaluasi proses sosialisasi dokumen panduan rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM dalam bentuk satuan kredit semester.</p>		
15.3 Tersedianya formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan PkM.	<p>1. Menyusun formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan PkM.</p> <p>2. Melaksanakan <i>review</i> formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan PkM.</p> <p>3. Melaksanakan sosialisasi formulir dan rekam/bukti penjabaran tugas, hak, dan kewajiban mahasiswa dalam kegiatan PkM.</p>	<p>1. Ketua LP2M</p> <p>2. Koordinator pusat PkM LP2M</p>	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
15.4 Tersedianya <i>logbook</i> kegiatan dan rekam/bukti kegiatan mahasiswa selama terlibat, yang telah ditandatangani oleh dosen dan/atau pelaksana PkM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya sosialisasi kepada mahasiswa dalam pengisian <i>logbook</i> kegiatan dan rekam/bukti kegiatan mahasiswa selama terlibat. 2. Terlaksananya sosialisasi kepada dosen dalam melakukan pemantauan kegiatan mahasiswa selama PkM yang didokumentasikan pada <i>logbook</i> yang bertanda tangan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 3. Dosen Tetap Program Studi Mahasiswa 	Audit Mutu Internal
15.5 Tersedianya formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya workshop penyusunan formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM 2. Terlaksananya review formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM 3. Terlaksananya sosialisasi formulir dan rekam/bukti rekognisi keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan bimbingan dosen dan/atau pelaksana PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua LP2M 3. Dekan 3. Ketua Program Studi 	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>16.1 Terlaksananya evaluasi kinerja LP2M terkait PkM berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi realisasi perencanaan program kerja LP2M terkait PkM; b. review terhadap pelaksanaan program PkM (mulai dari proses sosialisasi hingga dokumentasi output PkM); c. evaluasi ketercapaian indikator Renstra IAIN Pontianak terkait PkM; d. evaluasi ketercapaian indikator RIPkM IAIN Pontianak; dan e. evaluasi ketercapaian indikator standar SPMI bidang PkM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan indikator keberhasilan tiap butir program kerja LP2M. 2. Menyusun instrumen dan menjadwalkan evaluasi / review terhadap pelaksanaan program PkM, yang meliputi evaluasi / review pelaksanaan: <ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi skema-skema pembiayaan PkM; b. seleksi / review proposal PkM, termasuk i) tatacara penilaian / review, ii) legalitas pengangkatan reviewer, dan iii) hasil penilaian / review proposal; c. dokumentasi proposal PkM; d. penugasan pelaksana PkM / kerjasama pelaksana PkM yang legal; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua LP2M 	<p>Audit Mutu Internal</p>
<p>16.2.Tersedianya dokumen-dokumen laporan evaluasi kinerja LP2M terkait PkM dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bersifat komprehensif, rinci, relevan, dan mutakhir; b. telah ditandatangani Ketua LP2M; c. memuat analisis faktor pendukung dan/atau penghambat ketercapaian target; serta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi untuk melakukan evaluasi dan mendokumentasikan rekam/buktinya. 2. Menyusun dan mendokumentasikan berita acara evaluasi. 3. Menyusun laporan evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LP2M 2. Koordinator pusat PkM LP2M 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit Mutu Internal 2. Evaluasi kinerja LP2M di bidang PkM

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>d. memuat usulan tindak lanjut; dan</p> <p>e. disampaikan kepada pimpinan IAIN Pontianak dan mitra / pemberi dana terkait secara terjadwal dan tepat waktu..</p>	<p>secara komprehensif, rinci, relevan, dan mutakhir.</p> <p>4. Melakukan analisis hasil evaluasi dan mengusulkan rencana tindak lanjut.</p> <p>5. Menyerahkan dokumen laporan evaluasi kepada pimpinan IAIN Pontianak dan mitra / pemberi dana terkait maksimal 1 bulan setelah kegiatan berakhir.</p> <p>6. Mengagendakan penyampaian hasil evaluasi kinerja LP2M melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) IAIN Pontianak.</p>		
17.1 Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) internal LP2M yang membahas hasil evaluasi kinerja bidang PkM, dibuktikan dengan tersedianya undangan, absensi, notula, dan gambar kegiatan.	<p>1. Terlaksananya perencanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) internal LP2M yang membahas hasil evaluasi kinerja bidang PkM pada program kerja tahunan LP2M.</p> <p>2. Tersedianya tim administrasi yang ditugaskan untuk menyusun bukti undangan, absensi, notula, dan gambar kegiatan.</p>	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal
17.2 Terlaksananya rapat tinjauan manajemen (RTM) tingkat Institut yang membahas hasil evaluasi kinerja IAIN	1. Terlaksananya perencanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) internal LP2M yang	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
Pontianak, termasuk kinerja bidang PkM dengan penekanan khusus pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut.	membahas hasil evaluasi kinerja IAIN Pontianak, termasuk kinerja bidang PkM, dengan penekanan khusus pada kendala yang harus diselesaikan di tingkat Institut.		
17.3.Tersusunnya rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi kinerja bidang PkM yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal LP2M maupun di tingkat Institut.	1. Terlaksananya perencanaan rencana tindak lanjut (RTL) hasil evaluasi kinerja bidang PkM yang tertuang dalam notula RTM, baik di tingkat internal maupun di tingkat Institut	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal
18.1 Tersedianya dokumen program kerja tahun berikutnya yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.	1. Terlaksananya rapat program kerja tahunan yang memuat perencanaan tindak lanjut yang telah disepakati dalam RTM.	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal
18.2 Tersedianya bukti pelaksanaan tindak lanjut di tahun berikutnya dalam bentuk hasil surveilans tindak lanjut.	1. Terlaksananya rapat pelaksanaan tindak lanjut dalam bentuk hasil surveilans pada tahun berikutnya. 2. Tersedianya tim administrasi yang ditugaskan untuk mendokumentasikan proses rapat pelaksanaan tindak lanjut dalam bentuk hasil surveilans pada tahun berikutnya.	1. Ketua LP2M	Audit Mutu Internal

BAB IV

STANDAR MASUKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4.1. Rasional

Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dosen, dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan misi perguruan tinggi. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat juga mencakup pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai pihak yang melakukan kegiatan pengabdian dan peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat merupakan input yang harus tersedia untuk melaksanakan proses pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan standar proses pengabdian kepada masyarakat, sehingga menghasilkan hasil pengabdian yang sesuai dengan standar luaran pengabdian kepada masyarakat. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat minimal mencakup penyediaan akses memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan pengabdian, penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan pengabdian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi, dan penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Standar masukan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari penetapan (P), pelaksanaan (P), evaluasi (E), pengendalian (P), dan peningkatan standar (P).

4.2 Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan/Direktur/Ketua Lembaga
4. Ketua dan Sekretaris Program Studi
5. Ketua Gugus/Unit Penjaminan Mutu
6. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

4.3 Definisi Istilah

- a. Pedoman dan panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah dokumen yang menyediakan informasi rinci tentang proses perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian kepada masyarakat yang membantu pelaksana pengabdian untuk mengikuti langkah-langkah yang tepat dan memastikan konsistensi dan kualitas dalam konduksi pengabdian kepada masyarakat.
- b. Hibah Kompetitif Nasional adalah proses penjaringan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup nasional yang diselenggarakan oleh Kemendikbudristek dengan tujuan untuk meningkatkan daya saing suatu negara dalam berbagai aspek, seperti ekonomi, teknologi, inovasi, sumber daya manusia, dan sektor-sektor kunci lainnya.
- c. Dana Pengabdian kepada Masyarakat Internal adalah sumber dana yang disediakan oleh suatu organisasi atau institusi untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat di dalam lingkupnya sendiri.
- d. Dana Pengabdian kepada Masyarakat Eksternal adalah sumber dana yang diperoleh dari luar suatu organisasi atau institusi untuk mendukung kegiatan pengabdian tertentu.
- e. Dana Incentif Publikasi Luaran adalah bentuk penghargaan atau tunjangan yang diberikan kepada pelaksana pengabdian sebagai insentif untuk mendorong pelaksana pengabdian sehingga menghasilkan dan mempublikasi karya ilmiah atau hasil PkM

4.2 Pernyataan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
Kebijakan Umum	1. Rektor menetapkan kebijakan mengenai akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dan peningkatan kapasitas dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM berdasarkan misi IAIN Pontianak	Sesuai	1.1. Tersedia dan tersosialisasikannya kebijakan terkait akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan dan peningkatan kapasitas dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM berdasarkan misi IAIN Pontianak	IKU

Sarana dan Prasarana	2. Rektor memastikan tersedianya akses memadai terhadap sarana dan prasarana IAIN Pontianak yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan PkM setiap tahun, yang terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi, serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.	Sesuai	2.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kegiatan PkM, termasuk pengadaan, pengembangan, pemutakhiran, dan pemeliharaannya.	IKT
			2.2. Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung kegiatan PkM, serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.	IKU
			2.3. Tersedia dan tersosialisasikannya ketentuan / panduan / SOP terkait akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan PkM di lingkungan IAIN Pontianak	IKT
			2.4. Tersedianya rekam/bukti akses dan pemanfaatan sarana dan prasarana IAIN Pontianak untuk kegiatan PkM di lingkungan IAIN Pontianak	IKT
Pembiayaan		Sesuai	3.1. Tersedianya dokumen perencanaan, tentang pembiayaan PkM.	IKU

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
	3. Rektor memastikan tersedianya akses memadai terhadap pembiayaan PkM setiap tahun.		<p>3.2. Rata-rata dana PkM dosen per tahun \geq 5 juta rupiah, dilihat dari jumlah dana PkM yang diperoleh dosen tetap IAIN Pontianak dibagi jumlah dosen tetap IAIN Pontianak</p> <p>3.3. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi $\geq 1\%$ setiap tahun, dilihat dari jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM, termasuk dana yang dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan PkM, dibagi jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi.</p> <p>3.4. Tersedia dan tersosialisasikannya skema-skema pembiayaan PkM kepada seluruh dosen tetap IAIN Pontianak yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan, yaitu pembiayaan PkM dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. dana internal IAIN Pontianak b. <i>sharing cost</i> antara IAIN Pontianak dan institusi mitra c. dana eksternal IAIN Pontianak, baik dari dalam negeri maupun luar negeri. <p>3.5. Tersedianya rekam/bukti penggunaan anggaran IAIN Pontianak untuk kegiatan PkM.</p>	IKU
Dosen pelaksana PkM	4. Rektor memastikan penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan PkM sesuai dengan bobot	Sesuai	4.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang penugasan dan peningkatan kapasitas dosen dalam melaksanakan PkM.	IKU

	yang ditugaskan oleh perguruan tinggi.	4.2. Tersedia dan tersosialisasikannya ketentuan mengenai kriteria pelaksana PkM yang dituangkan dalam pedoman PkM IAIN Pontinak	IKT
--	--	--	-----

Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN-Dikti	Indikator	IKU/ IKT
			<p>4.3. Tersosialisasikannya ketentuan mengenai target beban kinerja PkM dosen per semester, sebagaimana tertuang dalam Standar SDM.</p> <p>4.4. Tercapainya produktivitas PkM dosen tetap IAIN Pontianak minimal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah PkM dengan biaya luar negeri \geq 2% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau Jumlah PkM dengan biaya dalam negeri di luar dana internal IAIN Pontianak \geq 20% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau Jumlah PkM dengan pembiayaan dari dana internal IAIN Pontianak dan/atau dana mandiri dosen \geq 35% dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun. 	IKT
			<p>4.5. Tersedianya program peningkatan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melakukan PkM, termasuk dalam memperoleh pendanaannya, berupa workshop dan/atau pendampingan yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan proposal PkM sesuai dengan panduan PkM IAIN Pontianak ; Penyusunan proposal PkM kompetitif nasional dan internasional; Penyusunan naskah publikasi di jurnal dan seminar PkM yang memenuhi standar 	IKT

4.3Strategi Pelaksanaan Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
1.Tersedia dan tersosialisasikannya kebijakan terkait akses terhadap sarana, prasarana, pembiayaan, penugasan, dan peningkatan kapasitas dosen, serta penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan PkM berdasarkan misi IAIN Pontianak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum serta Wakil Rektor bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Sistem Informasi untuk menyusun draft kebijakan dan mengajukan kepada Rektor untuk ditetapkan. 2. Kepala LPPM mensosialisasikan kebijakan yang telah ditetapkan kepada sivitas IAIN Pontianak . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum 3. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Sistem Informasi 4. Kepala LPPM IAIN Pontianak 5. Civitas Akademika IAIN Pontianak 	Audit mutu internal
2. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi $\geq 1\%$ setiap tahun, dilihat dari jumlah dana yang digunakan perguruan tinggi untuk kegiatan PkM, termasuk dana yang dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan PkM, dibagi jumlah penggunaan anggaran perguruan tinggi.	3. Menganggarkan dana yang alokasikan untuk kegiatan pengelolaan PkM Mendorong perolehan PkM dana eksternal melalui sosialisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM 2. Dosen 3. Pelaksana PkM 	Audit mutu internal

	1.		
2.8. Tersedia dan tersosialisasikannya skema-skema pembiayaan PkM kepada seluruh dosen tetap IAIN Pontianak , yaitu pembiayaan PkM dengan: <ul style="list-style-type: none"> a. dana internal IAIN Pntianak b. <i>sharing cost</i> antara IAIN Pontianak dan institusi mitra c. dana eksternal IAIN Pontianak , baik dari dalam negeri maupun luar negeri 	1. Kepala Pusat PkM LPPM menyusun skema-skema PkM sesuai target kinerja IAIN , beserta ketentuan- ketentuannya, dan dituangkan dalam buku panduan PkM IAIN Pontianak 2. Koordinator Pusat PkM LPPM mensosialisasikan skema-skema PkM dengan pembiayaan internal IAIN Pontianak , minimal melalui buku panduan PkM IAIN Pontianak, dan website LPPM.	1. kepala LPPM 2. Korpus PkM	Audit mutu internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>3. Kepala Pusat PkM LPPM berkoordinasi dengan unit pengelola kerjasama IAIN Pontianak untuk memfasilitasi diadakannya PkM kerjasama sesuai target kinerja IAIN Pontianak</p> <p>4. Kepala Pusat PkM LPPM mensosialisasikan PkM kerjasama, minimal melalui website LPPM.</p> <p>5. Koordinator Pusat PkM LPPM mensosialisasikan PkM dengan pembiayaan eksternal IAIN Pontianak, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, termasuk dari kementerian/lembaga,</p>		
2.9. Tersedianya rekam/bukti penggunaan anggaran IAIN Pontianak untuk kegiatan PkM.	<p>1. Kepala pusat PkM LPPM berkoordinasi dengan TIK IAIN Pontianak untuk menyediakan sistem informasi perekaman kegiatan PkM, termasuk laporan keuangannya.</p> <p>2. Kepala pusat PkM LPPM memastikan terdokumentasinya kegiatan PkM dosen tetap IAIN Pontianak, termasuk laporan keuangannya.</p>	<p>1. Kepala LPPM</p> <p>2. Koordinator Pusat PkM LPPM</p> <p>3. Dosen Pelaksana PkM</p>	Audit mutu internal
4.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang penugasan dan peningkatan kapasitas dosen dalam melaksanakan PkM.	1. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang Perencanaan,	<p>1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan,</p>	Audit mutu internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>Kerjasama, dan Sistem Informasi serta Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum untuk memastikan tersusunnya dokumen perencanaan tentang penugasan dan peningkatan kapasitas dosen dalam melaksanakan PkM, untuk menunjang tercapainya indikator kinerja PkM Renstra IAIN Pontianak dan RI PkM indikator standar SPMI bidang PkM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama, Sistem Informasi 2. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum 3. Kepala LPPM 	
4.2. Tersedia dan tersosialisasikannya ketentuan mengenai kriteria pelaksana PkM yang dituangkan dalam pedoman PkM IAIN Pontianak	<p>1. Kepala pusat PkM LPPM menyusun ketentuan mengenai kriteria pelaksana PkM dituangkan dalam buku panduan PkM LPPM mensosialisasikan ketentuan mengenai kriteria pelaksana PkM, minimal melalui buku panduan PkM dan website LPPM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPPM 2. Dosen pelaksana PkM 	Audit mutu internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>4.4. Tercapainya produktivitas PkM dosen tetap IAIN Pontianak minimal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah PkM dengan biaya luar negeri $\geq 2\%$ dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau b. Jumlah PkM dengan biaya dalam negeri di luar dana internal $\geq 20\%$ dari jumlah dosen tetap IAIN Pontianak setiap tahun; dan/atau c. Jumlah PkM dengan pembiayaan dari dana internal IAIN Pontianak atau dana mandiri dosen $\geq 35\%$ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator pusat PkM LPPM mensosialisasikan skema-skema pembiayaan PkM: <ul style="list-style-type: none"> a. eksternal IAIN Pontianak dari luar negeri; b. eksternal IAIN Pontianak dari dalam negeri, termasuk dari kementerian/lembaga; dan c. internal IAIN Pontianak 2. Kepala LPPM mengadakan program peningkatan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melakukan PkM, termasuk dalam memperoleh pendanaannya, berupa workshop dan/atau pendampingan yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan proposal PkM kompetitif tingkat internasional; b. Penyusunan proposal dan laporan PkM kompetitif nasional; c. Penyusunan proposal dan laporan PkM sesuai dengan panduan PkM IAIN Pontianak ; d. Penyusunan naskah publikasi di jurnal dan seminar PkM yang memenuhi standar nasional terakreditasi, internasional, dan internasional bereputasi. e. Pengajuan HKI serta penerbitan luaran PkM lainnya sesuai target dalam Standar Luaran PkM. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor bidang Keuangan dan Umum 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Kerjasama 3. Kepala LPPM 4. Koordinator Pusat PkM LPPM 	Audit mutu internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	<p>3. LPPM mengadakan rapat pemetaan stakeholder tingkat internasional untuk memperoleh dana PkM minimal 1% dari total PkM universitas setiap tahun.</p> <p>4. LPPM menjalin komunikasi dan kerjasama PkM dalam rangka memperoleh dana PkM.</p>		
<p>4.5. Tersedianya program peningkatan kapasitas dan produktivitas dosen dalam melakukan PkM, termasuk dalam memperoleh pendanaannya, berupa workshop dan/atau pendampingan yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan proposal PkM sesuai dengan panduan PkMIAIN Pontianak ; b. Penyusunan proposal PkM kompetitif nasional dan internasional; c. Penyusunan naskah publikasi di jurnal dan seminar PkM yang memenuhi standar nasional terakreditasi / internasional / internasional bereputasi; dan d. Pengajuan HKI serta penerbitan luaran PkM lainnya sesuai target dalam Standar Luaran PkM. 	<p>1. rapat perencanaan program kerja</p>	<p>1. LPPM 2. Koordinator pusat pengabdian</p>	<p>Audit mutu internal</p>

5.1. Tersedianya dokumen perencanaan tentang penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi (sistem informasi) yang andal.	1. Kepala LPPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Sistem Informasi serta Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum untuk memastikan tersusunnya dokumen perencanaan, dilengkapi	1. Wakil Rektor bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Sistem Informasi	Audit mutu internal
--	---	---	---------------------

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
	alokasi anggaran, tentang penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal, mudah diakses, dan terintegrasi, untuk menunjang tercapainya indikator kinerja PkM Renstra IAIN Pontianak dan RIPIAIN Pontianak, serta indikator standar SPMI bidang PkM.	2. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum 3. Kepala LPPM	
5.2. Tersedia dan tersosialisasikannya sistem informasi yang andal, mudah diakses, dan terintegrasi, untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, serta menyebarluaskan proses dan hasil pengabdian, beserta panduan dan rekam/bukti pemanfaatannya	1. Terlaksananya workshop penyusunan sistem informasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, serta menyebarluaskan proses dan hasil PkM 2. Terlaksananya rapat penyusunan panduan sistem informasi. 3. Terlaksananya sosialisasi sistem informasi yang andal kepada pengguna.	1. Kepala LPPM 2. Kepala Pustik	Audit mutu internal
5.3. Tersedia bukti bahwa sistem informasi pengabdian dapat digunakan untuk mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya	1. Terdapat tim administrasi yang ditugaskan dalam merekapitulasi rekam/bukti penggunaan sistem informasi untuk kegiatan PkM	1. Kepala LPPM 2. Kepala Pustik	Audit mutu internal
6.1. Tersedianya instrumen dan rekam/bukti serta berita acara evaluasi masukan PkM setiap tahun, baik dalam bentuk monitoring / evaluasi / audit mutu terkait: a. Ketersediaan akses memadai terhadap sarana dan prasarana PkM, yang terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan	1. penyusunan format rekam bukti dan berita acara 2. penguatan sistem pengarsipan	1. Kepala LPMPP 2. Kepala LPPM 3. Auditor mutu internal	Audit mutu internal

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme kontrol
<p>relevansi, serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus.</p> <ul style="list-style-type: none"> b. ketersediaan akses memadai terhadap pembiayaan PkM, baik internal, eksternal, maupun melalui kerjasama (<i>sharing cost</i>). c. penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan PkM sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh IAIN Pontianak . d. penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarluaskan proses dan hasil PkM. 			
<p>6.2. Tersedianya laporan monitoring / evaluasi setiap tahun, yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. realisasi perencanaan b. hasil monitoring / evaluasi c. analisis faktor pendukung dan/atau penghambat ketercapaian indikator; dan d. usulan rencana tindak lanjut. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. penyusunan laporan monev maksimal 1 bulan setelah monev selesai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPMPP 2. Kepala LPPM 3. Auditor mutu internal 	Audit mutu internal
<p>6.3. Tersedianya laporan audit mutu sesuai lingkup yang telah ditentukan setiap tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. permohonan audit mutu/ audit rutin universitas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala LPMPP 2. Kepala LPPM 3. Auditor mutu internal 	Audit mutu internal

6.4. Tersedianya bukti sosialisasi laporan monitoring / evaluasi / audit mutu kepada Pemangku kepentingan, minimal kepada	1. sosialisasi dilaksanakan maksimal 1 bulan setelah laporan disusun	1. Kepala LPMPP	Audit mutu internal
---	--	-----------------	---------------------

