



STANDAR **MUTU**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)
STAIN TEUNGU DIRUNDENG MEULABOH
2019**

www.staindirundeng.ac.id



info@staindirundeng.ac.id



0655 7551591





KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
NOMOR: 28 TAHUN 2019

TENTANG
STANDAR MUTU AKADEMIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH,

Menimbang : a. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan yang terkontrol dan terarah pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, perlu adanya standar mutu;
b. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Standar Mutu pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
e. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1355);
f. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1798);
g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
TENTANG STANDAR MUTU SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH.

Pertama : Menetapkan pemberlakuan Standar Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;

- Kedua : Ketentuan lain yang belum diatur dalam Standar Mutu akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh

pada tanggal 28 November 2019

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
NEGERI

TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text 'KEMENTERIAN AGAMA' at the top and 'REPUBLIK INDONESIA' at the bottom. Inside the ring, there is a smaller circular emblem with a star and crescent. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

INAYATILLAH

**STANDAR MUTU AKADEMIK
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH**

Tim Penyusun
Penanggung Jawab
Dr. Inayatillah, M.Ag

Tim Penulis
Amrizal Hamsa, M.A.
Dr. Syamsuar, M.Ag
Dr. Erizar, M.Ed
Dr. Adi Kasman, M.A
Drs. Herman, MA
Mukhsinuddin, MM
Sullati Armawi, M.Pd
Putri Rahmawati, M.Hum
Tengku Hafinda, M.Pd
Risa Handayani, M.Pd

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah swt. karena berkat rahmat dan inayah-Nya, dokumen Standar Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ini selesai disusun oleh Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dan siap untuk diterbitkan. Selawat dan salam juga dilimpahkan kepada Nabi Besar Muhammad saw. serta kepada keluarga dan sahabat beliau.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem untuk menjamin dan mengelola mutu internal agar sesuai dengan standar mutu yang diharapkan. Di STAIN, SPMI disusun dan dikelola oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) sebagai lembaga yang bertanggung jawab akan penyusunan sistem guna meningkatkan mutu pendidikan tinggi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Hal ini sesuai dengan komitmen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk menjadikan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai perguruan tinggi yang sadar mutu.

Mengacu pada UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Standar Mutu, dan Manual Mutu. Standar Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah gabungan SN-DIKTI dan standar Pendidikan Tinggi yang berjumlah 32 standar. Standar-standar tersebut dikelompokkan dalam bidang (i) Pendidikan (8 standar); (ii) Penelitian (8 standar); (iii) Pengabdian kepada Masyarakat (8 standar); (iv) Standar Perguruan Tinggi (8 standar). Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang dapat diukur pencapaiannya setiap tahun.

Dokumen Standar Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ini diharapkan akan menjadi acuan dalam penetapan, pengembangan, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Atas nama tim penyusun, kami menyampaikan penghargaan dan terimakasih kepada Ibu Ketua dan seluruh jajaran pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat diselesaikan. Terimakasih juga kami sampaikan kepada Tim Penyusun yang telah mencurahkan pemikiran, waktu, dan tenaga demi penyusunan dokumen SPMI STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Meulaboh, November 2019

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	4
Daftar Isi.....	5
Visi Misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.....	6
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang.....	7
B. Dasar Hukum	8
C. Tujuan	8
BAB II STANDAR MUTU PENDIDIKAN	9
A. Standar Kompetensi Lulusan	9
B. Standar Isi Pembelajaran.....	11
C. Standar Proses Pembelajaran	14
D. Standar Penilaian Pembelajaran.....	16
E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	20
F. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	24
G. Standar Pengelolaan Pembelajaran	27
H. Standar Pembiayaan Pembelajaran	30
BAB III STANDAR MUTU PENELITIAN	32
A. Standar Hasil Penelitian	32
B. Standar Isi Penelitian	33
C. Standar Proses Penelitian	34
D. Standar Penilaian Penelitian.....	36
E. Standar Peneliti	37
F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	38
G. Standar Pengelolaan Penelitian.....	39
H. Standar Pembiayaan Penelitian.....	42
BAB IV STANDAR MUTU PENGABDIAN	44
A. Standar Hasil Pengabdian	44
B. Standar Isi Pengabdian.....	46
C. Standar Proses Pengabdian	48
D. Standar Penilaian Pengabdian.....	50
E. Standar Pelaksana Pengabdian.....	53
F. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian.....	54
G. Standar Pengelolaan Pengabdian	56
H. Standar Pembiayaan Pengabdian	57
BAB V STANDAR PERGURUAN TINGGI	60
A. Standar Kemahasiswaan	60
B. Standar Pengelolaan Alumni.....	61
C. Standar Pengelolaan Kerjasama.....	63
D. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian.....	65
E. Standar Tata Pamong	67
F. Standar Sistem Penjaminan Mutu	69
G. Standar Sarana dan Prasarana	70
H. Standar Pengelolaan Keuangan.....	74

VISI:

“ Visi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah menjadi perguruan tinggi unggul dan rujukan dalam pengembangan kajian khazanah Islam”

MISI:

Misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh :

1. Melaksanakan penelitian dan pengajaran yang unggul dalam studi Islam berbasis turats;
2. Mengembangkan penelitian khazanah dunia Islam yang inklusif-integratif;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah sebagai sarana diseminasi hasil penelitian studi Islam yang inklusif-integratif;
4. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang kreatif inovatif berorientasi pada pembangunan masyarakat madani;
5. Membangun jaringan kerjasama institusional tingkat regional, nasional, dan internasional guna pengembangan mutu tri dharma perguruan tinggi;
6. Menyelenggarakan tata kelola dan layanan yang baik dan bersih (*good governance*) untuk mewujudkan perguruan tinggi yang unggul, kreatif, dan inovatif;
7. Mengembangkan budaya akademik di kalangan sivitas akademika;
8. Mengembangkan perpustakaan yang kaya rujukan dalam bidang kajian turats;
9. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan moderat untuk pembangunan peradaban Aceh.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Standar mutu merupakan seperangkat tolak ukur kinerja yang dibakukan berdasarkan konsensus semua pihak terkait dengan memperhatikan syarat-syarat yang ditetapkan, perkembangan IPTEK, serta pengalaman. Adapun standar mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh berupa dokumen tertulis yang berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Standar mutu yang ditetapkan pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan gabungan SN DIKTI dan standar Dikti yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang berjumlah 32 standar. Standar Mutu ini terdiri dari Standar Mutu Pendidikan (8 standar), Standar Mutu Penelitian (8 standar), Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat (8 standar), dan Standar Mutu Perguruan Tinggi (8 standar) dengan rincian sebagai berikut:

- a. Standar Mutu Pendidikan, terdiri dari:
 1. Standar Kompetensi Lulusan;
 2. Standar Isi Pembelajaran;
 3. Standar Proses Pembelajaran;
 4. Standar Penilaian Pembelajaran;
 5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 7. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
 8. Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- b. Standar Mutu Penelitian terdiri atas :
 1. Standar Hasil Penelitian;
 2. Standar Isi Penelitian;
 3. Standar Proses Penelitian;
 4. Standar Penilaian Penelitian;
 5. Standar Peneliti;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 7. Standar Pengelolaan Penelitian;
 8. Standar Pembiayaan Penelitian.
- c. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri dari :
 1. Standar Hasil Pengabdian;
 2. Standar Isi Pengabdian;
 3. Standar Proses Pengabdian;
 4. Standar Penilaian Pengabdian;
 5. Standar Pelaksana Pengabdian;
 6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian;
 7. Standar Pengelolaan Pengabdian;
 8. Standar Pembiayaan Pengabdian.
- d. Standar Perguruan Tinggi terdiri dari:
 1. Standar Kemahasiswaan;
 2. Standar Pengelolaan Alumni;
 3. Standar Pengelolaan Kerjasama;
 4. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian;

5. Standar Tata Pamong;
6. Standar Sistem Penjaminan Mutu;
7. Standar Sarana dan Prasarana;
8. Standar Pengelolaan Keuangan.

B. Dasar Hukum

Beberapa regulasi dan kebijakan yang dijadikan sebagai dasar hukum dalam penyusunan dan penetapan standar mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 55 Tahun 2016 tentang STATUTA STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
10. RENSTRA STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh tahun 2020-2024.

C. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan dan penetapan Standar Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi tolak ukur dan butir-butir mutu yang harus dipenuhi oleh seluruh unit kerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang dilakukan secara bertahap;
- b. Memberikan referensi dan panduan bagi pihak-pihak terkait dalam penyelenggaraan aktivitas dalam rangka mencapai tingkat kompetensi dan capaian yang ditetapkan;
- c. Menjadi dokumen mutu bagi seluruh pihak terkait untuk menilai, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

BAB II

STANDAR MUTU PENDIDIKAN

A. Standar Kompetensi Lulusan

1. Standar Kompetensi Lulusan Berdasarkan SN DIKTI

Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu kompetensi lulusan didasarkan pada standar profesi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti. Elemen standar kompetensi lulusan terdiri dari:

1. Kriteria minimal kualifikasi kemampuan lulusan untuk program sarjana (S1);
2. Rumusan Capaian Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.

Masing-masing unsur Capaian Pembelajaran dalam SKL diartikan sebagai berikut :

- ❖ Sikap merupakan 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.
- ❖ Pengetahuan merupakan 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.
- ❖ Pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- ❖ Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur keterampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut:
 - Keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;
 - Keterampilan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi. Keterampilan khusus dan pengetahuan yang merupakan rumusan kemampuan minimal lulusan suatu program studi bidang tertentu, wajib disusun oleh forum program studi yang sejenis atau diinisiasi dan diusulkan oleh penyelenggara program studi.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Lulusan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh memiliki kompetensi sesuai dengan rumusan Capaian Pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai standar yang ditetapkan melalui Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2) Ketua Jurusan dan Program Studi bersama tim menyusun dokumen kompetensi utama yang harus dimiliki lulusan prodi yang membedakan dengan lulusan prodi lainnya.
- 3) Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi beserta tim digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 4) Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi beserta tim harus menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- 5) Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi beserta tim dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan.
- 6) Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi bertanggung jawab melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan standar kompetensi.
- 7) Rumusan Capaian Pembelajaran lulusan wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi serta dilakukan peninjauan berkala minimal satu kali dalam empat tahun.
- 8) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan beserta Ketua Jurusan dan Ketua Prodi harus melakukan evaluasi akademik pada setiap akhir semester.
- 9) Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
- 10) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan Pusat Penjaminan Mutu (P2M).
- 11) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
- 12) Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu
- 6) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Kompetensi Lulusan;
- 2) Ketua melalui lembaga Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melakukan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan;

- 3) Ketua Jurusan dan Ketua Prodi harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik;
- 4) Pusat Penjaminan Mutu (P2M) dan Tim Auditor Mutu Akademik (AMI) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan;
- 5) Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen;
- 6) Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya;
- 7) Penerapan secara konsisten profil lulusan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- 8) Penerapan kurikulum secara konsisten;
- 9) Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi harus membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha;
- 10) Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Kompetensi Lulusan	Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Lulusan setiap program studi
	Tersedianya buku panduan akademik yang <i>up to date</i>
	Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa Tersedianya dokumen Profil Lulusan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh pada semua program studi

B. Standar Isi Pembelajaran

1. Standar Isi Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

Dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh maka institusi dituntut untuk menyediakan layanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif sehingga diperlukan ketersediaan kurikulum dengan memperhatikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI yang mampu mengakomodasi tuntutan dari beragam profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat umum. Kemudian terjadinya perubahan dari beragam profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat umum meniscayakan penyesuaian dari isi atau kurikulum pembelajaran sehingga terjadi kesesuaian antara program pembelajaran dan dunia praktis.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan jurusan dan prodi harus membentuk tim dengan tugas utama menyusun pengembangan kurikulum dengan memperhatikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran dari lulusan KKNI dan dilakukan peninjauan minimal satu kali per tahun;

- 2) Proses penyusunan pengembangan kurikulum harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal;
- 3) Pimpinan jurusan dan prodi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun;
- 4) Pimpinan jurusan dan prodi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun;
- 5) Pimpinan jurusan dan prodi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun;
- 6) Pimpinan jurusan dan prodi harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan mengacu pada mengacu pada Pasal 9 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun;

Kedalaman penguasaan pengetahuan dapat dilihat pada tabel berikut :

LEVEL	TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI	PRODI
9	Filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	S3
8	Teori dan aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	S2
7	Teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu	Profesi
6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam	S1/D4
5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum	D3
4	Prinsip dasar bidang pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu	D2
3	Konsep umum pengetahuan dan keterampilan operasional lengkap	D1
2	Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik	Lulusan SMA
1	Pengetahuan faktual	

- 7) Pimpinan jurusan dan prodi yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain desain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan *stakeholders*, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun;

- 8) Pimpinan jurusan dan prodi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun;
- 9) Pimpinan jurusan dan prodi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun;
- 10) Pimpinan jurusan dan prodi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.
- 11) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
- 2) Ketua menunjuk Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pembelajaran di setiap prodi dalam lingkup STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melatih dosen mengenai cara menentukan standar isi pembelajaran serta tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- 4) Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melaksanakan monev/audit secara berkala mengenai standar isi pembelajaran serta tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Isi Pembelajaran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap prodi yang ada di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
	Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai

	dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.
	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran serta menganalisis penyebab penyimpangan dari Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.

C. Standar Proses Pembelajaran

1. Standar Proses Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

Standar Proses Pembelajaran adalah acuan proses pembelajaran, yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan proses pembelajaran pada semua program studi Sarjana (S1) di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus sesuai dengan kompetensi yang tertuang dalam kurikulum setiap program studi. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat:

- Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- Metode pembelajaran;
- Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;
- Daftar referensi yang digunakan.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks. Adapun semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bentuk pembelajaran dapat berupa perkuliahan, responsi dan tutorial, seminar, serta praktikum. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

Adapun satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Beban belajar mahasiswa program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikutnya. Masa dan beban belajar

penyelenggaraan program pendidikan program sarjana adalah paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks.

2. Standar DIKTI yang Ditetapkan Perguruan Tinggi

- 1) Dosen pengampu mata kuliah wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan menyerahkannya kepada Program Studi selambat-lambatnya dua minggu setelah pertemuan pertama perkuliahan.

3. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua STAIN harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
- 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
- 3) Ketua STAIN harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
- 4) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara reguler pada semua program studi.
- 5) Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.
- 6) Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahunnya.

Perencanaan Proses Pembelajaran

- 1) Wakil Ketua I bidang Akademik dan Kelembagaan bekerja sama dengan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) mengeluarkan buku panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- 2) Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
- 3) Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti buku panduan yang telah ditetapkan untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.

Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- 1) Ketua Jurusan dan Ketua Prodi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
- 2) Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
- 3) Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.

- 4) Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

Pembimbingan Tugas Akhir

- 1) Jurusan dan prodi wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- 2) Ketua Jurusan atau Ketua Prodi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman yang telah ditetapkan pada setiap semester.

4. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Dosen
- 6) Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

5. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar proses pembelajaran.
- 2) Ketua menunjuk Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi, monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.
- 3) Ketua menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalisasi proses pembelajaran.

6. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Proses Pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.
	Tersedianya buku panduan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
	Adanya peningkatan persentase mata kuliah yang dilengkapi RPS setiap tahunnya dan mencapai 100% di tahun 2024.
	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS.
	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir.
	Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat jurusan/prodi sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

D. Standar Penilaian Pembelajaran

1. Standar Penilaian Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. prinsip penilaian;
- b. teknik dan instrumen penilaian;
- c. mekanisme dan prosedur penilaian;

- d. pelaksanaan penilaian;
- e. pelaporan penilaian;
- f. kelulusan mahasiswa.

1) Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2) Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Adapun penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi dan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

3) Mekanisme dan Prosedur Penilaian

Mekanisme penilaian terdiri atas:

- a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
- b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
- c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
- d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang dan pelaksanaan penilaian ini dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.

4) Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:

- a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
- b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
- c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.

5) Pelaporan Penilaian

Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran huruf A, B, C, D, dan E. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi (IP). Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

6) Kelulusan mahasiswa

Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). Kelulusan mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh agak berbeda dengan standar yang ditetapkan dalam SN DIKTI. Kelulusan mahasiswa dari program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:

- a. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat ‘cukup’ diberikan kepada mahasiswa yang memperoleh indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,50 (dua koma lima puluh);
- b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat ‘memuaskan’ apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,51 (dua koma lima satu) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
- c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat ‘sangat memuaskan’ apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,64 (tiga koma enam empat); atau
- d. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat ‘cumlaude’ apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,65 (tiga koma enam lima) ; Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - 1. ijazah,
 - 2. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - 3. gelar;

4. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik;
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik;
- 3) Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester;
- 4) Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester;
- 5) Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 6) Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
- 7) Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
- 8) Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
- 9) Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Ketua Jurusan.
- 10) Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- 11) Ketua Prodi harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
- 12) Ketua Jurusan dan Ketua Prodi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/ jurusan di setiap semester.
- 13) Ketua Jurusan/Ketua Prodi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk masing-masing jenjang pendidikan.
- 14) Ketua harus menerbitkan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

- 15) Ketua menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

1. Ketua
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
3. Ketua Jurusan
4. Ketua Program Studi
5. Dosen
6. Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2) Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melatih dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- 3) Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Penilaian Pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis standar penilaian pembelajaran.
	Terlaksananya penerapan prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, serta pelaksanaan dan pelaporan penilaian.
	Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.
	Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.
	Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.

E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Berdasarkan SN DIKTI

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dosen

- Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan.
- Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.

- Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
- Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
- Dosen program magister dan program magister terapan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
- Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
- Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.

Beban Kerja Dosen

- Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. kegiatan pokok dosen mencakup:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 3. pembimbingan dan pelatihan;
 4. penelitian; dan
 5. pengabdian kepada masyarakat;
 - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. kegiatan penunjang.
- Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana dinyatakan pada disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
- Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.

Tenaga Kependidikan

- Tenaga kependidikan selain tenaga administrasi harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Dosen wajib memenuhi kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/doktor terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi.
- 2) Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
- 3) Dosen program magister dan program magister terapan harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/doktor terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
- 4) Ketua STAIN dan Ketua Jurusan wajib melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) $> 0,5$ paling lambat akhir tahun 2023.
- 5) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam Renstra Pengembangan SDM.
- 6) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dalam bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- 7) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen di bidang tridharma dan mengimplementasikannya sesuai indentifikasi setiap tahun.
- 8) Dosen memenuhi beban kerja tridharma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester.
- 9) Dosen, dengan fungsi sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain, membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa pada setiap semester.
- 10) Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
- 11) Program Doktor atau program Doktor terapan harus memiliki minimal 2 (dua) orang profesor.
- 12) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melaksanakan evaluasi kinerja dosen di bidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
- 13) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
- 14) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur dan adil.
- 15) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mendistribusikan dan menempatkan dosen pada unit kerja berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua

- 2) Ketua Jurusan
- 3) Ketua Program Studi
- 4) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal. Hal ini dilakukan dengan menyusun pedoman dan adanya dukungan beasiswa.
- 2) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
- 3) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 4) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistem penilaian kinerja dosen secara berkala.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Terpenuhinya kualifikasi akademik minimum dosen dan tenaga kependidikan.
	Tersedianya pedoman standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.
	Kualifikasi akademik berijazah Doktor sejumlah 60 orang pada tahun 2024.
	Tersedianya pedoman peningkatan kompetensi pendidik (<i>Recharging Program</i>) secara berkelanjutan.
	Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang tridharma melalui program yang terstruktur.
	Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik.
	Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat.
	Tersedianya pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Kinerja Dosen.
	Beban Kerja Dosen mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
	Dosen memenuhi beban kerja sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS.
	Terpenuhinya minimal 6 dosen tetap pada <i>homebase</i> prodi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan keilmuan prodi.
	Tersedianya Pedoman Rekrutmen Dosen, yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
	Seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil.

	Distribusi dan penempatan dosen pada setiap prodi dan unit kerja berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.
--	--

F. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- Standar sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. perabot;
 - b. peralatan pendidikan;
 - c. media pendidikan;
 - d. buku, buku elektronik, dan repositori;
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. instrumentasi eksperimen;
 - g. sarana olahraga;
 - h. sarana berkesenian;
 - i. sarana fasilitas umum;
 - j. bahan habis pakai; dan
 - k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
- Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- Standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - a. lahan;
 - b. ruang kelas;
 - c. perpustakaan;
 - d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 - e. tempat berolahraga;
 - f. ruang untuk berkesenian;
 - g. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 - h. ruang pimpinan perguruan tinggi;
 - i. ruang dosen;
 - j. ruang tata usaha; dan
 - k. fasilitas umum.
- Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada huruf k meliputi:
 - a. jalan
 - b. air;
 - c. listrik;
 - d. jaringan komunikasi suara; dan
 - e. data.
- Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
- Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
- Perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.

- Sarana dan prasarana untuk mahasiswa berkebutuhan khusus terdiri atas:
 - a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 - b. lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
 - c. jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 - d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 - e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, dan standar sarana dan prasarana proses pembelajaran yang disosialisasikan serta diperbaharui setiap tahunnya.
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Kabag AUAK merangkum semua kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
- 4) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
- 5) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik di setiap tahun akademik.
- 6) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik di setiap tahun akademik.
- 7) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 8) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 9) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

- 10) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 11) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 12) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- 13) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
- 14) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m^2 /mahasiswa pada setiap unit kerja.
- 15) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m^2 / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
- 16) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- 17) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
- 18) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2 .
- 19) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2 /dosen.
- 20) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m^2 /tenaga kependidikan.
- 21) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 3) Kabag AUPK

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
- 2) Ketua menetapkan Wakil Ketua Bidang AUPK untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Ketua melalui Subbag Perencanaan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja untuk ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana prasarana proses pembelajaran.
	Tersedia sarana pembelajaran minimum yang meliputi: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
	Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana prasarana pembelajaran.
	Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas.
	Kecukupan jumlah bahan bacaan.
	Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja.
	Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian.
	Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa.
	Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi.
	Kecukupan ruang dosen.
	Kecukupan ruang tata usaha.
	Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus.

G. Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Standar Pengelolaan Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

- Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi.
- Unit Pengelola Program Studi wajib:

- a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran;
 - e. melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:
 - a. menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - b. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - e. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan
 - f. menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyusun kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- 2) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- 3) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Sekolah Tinggi.
- 4) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
- 5) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 6) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Sekolah Tinggi.

- 7) Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional Sekolah Tinggi.
- 8) Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 9) Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 10) Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Ketua Program Studi

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
- 2) Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
- 3) Pusat Penjaminan Mutu (P2M) bekerjasama dengan Gugus Penjaminan Mutu Prodi dan tim Audit Mutu Internal (AMI) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
- 4) Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Pengelolaan Pembelajaran	Tersedianya dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran.
	Terpenuhinya pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
	Tersedianya dokumen kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah.
	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.
	Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

H. Standar Pembiayaan Pembelajaran

1. Standar Pembiayaan Pembelajaran Berdasarkan SN DIKTI

- Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhancapaian pembelajaran lulusan.
- Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.
- Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 - a. jenis program studi;
 - b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan
 - c. indeks kemahalan wilayah;
- Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.
- Perguruan tinggi wajib:
 - a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- Badan penyelenggara perguruan tinggi swasta atau perguruan tinggi wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - a. hibah;
 - b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- Perguruan tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

- 2) Ketua melalui Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
- 3) Ketua melalui Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
- 4) Ketua melalui Wakil Ketua bidang AUPK harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
- 5) Ketua melalui Wakil Ketua bidang AUPK harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 3) Kabag AUAK

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- 2) Standar Pembiayaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Ketua Bidang AUPK.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Pembiayaan Pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
	Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana.
	Kecukupan biaya pengembangan dosen.
	Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan.
	Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran.

BAB III

STANDAR MUTU PENELITIAN

A. Standar Hasil Penelitian

1. Standar Hasil Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Adapun yang dimaksud dengan hasil penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Hasil penelitian mahasiswa selain harus memenuhi ketentuan agar dapat mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa juga harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Hasil penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Hasil penelitian dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menghasilkan luaran dalam bentuk:

- a. publikasi ilmiah baik regional, nasional maupun internasional;
- b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan;
- c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat;
- d. buku ajar atau bahan ajar, dan/atau
- e. hak kekayaan intelektual/patent.

Penelitian yang dilakukan dosen STAIN Teungku Dirundeng harus memenuhi kriteria ilmiah dan hasilnya minimal harus dipublikasikan dalam bentuk prosiding, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan wajib memfasilitasi diseminasi hasil penelitian dari tiap jurusan minimal tiap tahun.
- 2) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti minimal tiap tahun di tingkat institusi.
- 3) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memfasilitasi dan mendorong para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
- 4) Dosen pembimbing skripsi harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar Hasil Penelitian

- 1) Ketua

- 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Ketua P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- 4) Dosen / Peneliti

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar hasil penelitian
- 2) Ketua menunjuk Ketua P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian
Standar Hasil Penelitian	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	1. Penelitian 2. Penelitian terapan
	Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan
	Sebaran luaran hasil penelitian	1. Jurnal nasional terakreditasi 2. Jurnal Internasional 3. Jurnal Internasional bereputasi (JIB) 4. Proseding nasional 5. Proseding internasional 6. Paten 7. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan 8. Produk 9. Buku ajar dan bahan ajar
	Hasil penelitian mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan	Tersedianya dokumen evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa

B. Standar Isi Penelitian

1. Standar Isi Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan suatu materi penelitian. Kedalaman dan keluasan materi penelitian yang dimaksud meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Standar isi penelitian juga meliputi materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru. Sedangkan materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

2. Pernyataan Isi Standar

- a) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan *review* proposal penelitian.

- b) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
- c) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
- d) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar Isi Penelitian

- a) Ketua
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- c) Ketua Jurusan

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menetapkan standar isi penelitian.
- b) Ketua menunjuk Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melaksanakan sosialisasi.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Standar Isi Penelitian	Kedalaman dan Keluasan Materi Penelitian	Jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar
		Jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan
		Jumlah skema penelitian dasar
		Jumlah skema penelitian terapan

C. Standar Proses Penelitian

1. Standar Proses Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Kegiatan penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Kegiatan penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Kegiatan penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir atau skripsi selain harus sistematis dan sesuai dengan aturan di atas juga harus memenuhi ketentuan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi. Kegiatan penelitian yang

dilakukan mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dinyatakan dalam wujud mata kuliah dan dalam besaran sks.

Mutu luaran penelitian dipengaruhi oleh kualitas proses penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Perencanaan penelitian dilakukan secara sistematis dan terukur indikatornya. Pelaksanaan penelitian adalah eksekusi dari rancangan penelitian yang bersesuaian dengan luaran penelitian yang diharapkan.

2. Pernyataan Isi Standar

- a) Peneliti dan/atau P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, *roadmap* penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
- b) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan evaluasi terhadap hasil *review* perencanaan penelitian.
- c) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan *review* terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui *review* laporan kemajuan.
- d) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme *review* laporan akhir penelitian.
- e) Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- a) Ketua
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- c) Ketua Jurusan
- d) Peneliti

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua menetapkan standar proses penelitian.
- b) Ketua menunjuk Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melakukan sosialisasi standar proses penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Proses Penelitian	1. Perencanaan penelitian 2. Pelaksanaan penelitian 3. Pelaporan penelitian	1. Jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar 2. Jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan 3. Jumlah skema penelitian dasar 4. Jumlah skema penelitian terapan

D. Standar Penilaian Penelitian

1. Standar Penilaian Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dilakukan secara terintegrasi yang paling sedikit memenuhi unsur-unsur sebagai berikut.

- a) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
- b) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
- c) Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
- d) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Setiap penilaian proses dan hasil penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi prinsip-prinsip di atas serta harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir atau skripsi diatur berdasarkan ketentuan peraturan STAIN Teungku Dirundeng yang tertuang pada buku *Pedoman Penulisan Skripsi Mahasiswa*. Hasil penilaian harus dipublikasikan dan diumumkan secara terbuka dan jujur. Selain itu penilaian proses dan hasil penelitian STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

- a) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap penelitian.
- b) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
- c) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
- d) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
- e) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- f) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- a) Ketua
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- b) Ketua STAIN Teungku Dirundeng menunjuk Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Standar Penilaian Penelitian	Penilaian Proses dan Penelitian hasil	1. Panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap penelitian 2. Instrumen penilaian proses dan hasil penelitian memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan. 3. Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti

E. Standar Peneliti

1. Standar Peneliti Berdasarkan SN DIKTI

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. Peneliti pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. Peneliti pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ditentukan berdasarkan:

- a) Kualifikasi akademik
- b) Hasil penelitian
- c) Kemampuan peneliti untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
- d) Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

2. Pernyataan Isi Standar

- a) Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- b) Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
- c) Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian yang disyaratkan oleh hibah penelitian dan janji peneliti.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- c) Dosen / Peneliti

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menetapkan standar peneliti

- b) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menunjuk Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melaksanakan sosialisasi dan penentuan standar peneliti.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Peneliti	1. Kemampuan/kompetensi peneliti 2. Peta jalan (<i>roadmap</i>) penelitian peneliti 3. Kemampuan menghasilkan luaran penelitian	1. Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat 2. Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian 3. Luaran penelitian sesuai dengan penelitian hibah

F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sarana dan prasarana penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

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

Sarana dan prasarana penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Sarana dan prasarana penelitian juga dijadikan sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar

- a) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
- c) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dalam suatu panduan.
- d) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengelola sarana prasarana penelitian unggulan sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti.
- e) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)

- c) Ketua Jurusan

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menetapkan standar sarana prasarana penelitian.
- b) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menunjuk P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian.
- c) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menunjuk bidang sarana prasarana untuk membantu P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat).
- d) Ketua Jurusan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat Jurusan.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Sarana dan Prasarana Penelitian	1. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian 2. Pengelolaan sarana prasarana penelitian	1. Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan 2. Tersedianya peraturan dan panduan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian 3. Ketersediaan daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian 4. Tersedianya jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

G. Standar Pengelolaan Penelitian

1. Standar Pengelolaan Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

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

- a) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- b) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- c) memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- d) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- e) melakukan diseminasi hasil penelitian;
- f) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- g) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan

- h) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

Adapun yang dimaksud dengan perguruan tinggi adalah:

- a) memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- c) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- d) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- e) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
- g) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- h) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Pernyataan Isi Standar

- a) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi dengan memuat antara lain:
 - 1. rumusan program bidang unggulan penelitian;
 - 2. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan;
 - 3. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas;
 - 4. indikator capaian penelitian; dan
 - 5. perencanaan dana penelitian.
- c) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
- d) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
- e) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
- f) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
- g) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
- h) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI).

- i) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
- j) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan melibatkan seluruh *peer group* rumpun ilmu yang ada.

STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib:

- a. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- b. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
- d. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- c) Bagian Keuangan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- d) Tim penilai proposal penelitian.

4. Strategi Pencapaian Standar

- a) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menunjuk Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) sebagai pengelola dana penelitian.
- b) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) menyusun perangkat organisasi.
- c) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian.
- d) Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) bertanggungjawab terhadap capaian dan target penelitian.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Pengelolaan Penelitian	Pengelolaan Penelitian	Tersedianya panduan pengelolaan penelitian. Tersedianya Rencana Induk Penelitian
	Program Penelitian	Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategi
	Sistem penjaminan mutu internal penelitian	Tersedianya pedoman penjaminan mutu internal penelitian
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksananya monev internal penelitian
	Diseminasi hasil penelitian	Terlaksananya diseminasi hasil penelitian
	Peningkatan kemampuan peneliti	Pelatihan/ <i>workshop</i> peningkatan

		kapasitas peneliti
	Penghargaan kepada peneliti	Penelitian berprestasi dengan berbagai kategori
	Laporan pengelolaan kegiatan penelitian	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian

H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Berdasarkan SN DIKTI

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh pimpinan perguruan tinggi.

Pendanaan penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh digunakan untuk membiayai:

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

Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh digunakan untuk membiayai:

- a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
- b) peningkatan kapasitas peneliti; dan
- c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 2) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh / P3M harus mendapatkan sumber pendanaan lainnya dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 3) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan Ketua.
- 4) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai:
 - a) perencanaan penelitian;
 - b) pelaksanaan penelitian;
 - c) pengendalian penelitian;
 - d) pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - e) pelaporan hasil penelitian; dan
 - f) diseminasi hasil penelitian.

- 5) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai:
- manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

3. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- Kepala P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)
- Ketua Jurusan

4. Strategi Pencapaian Standar

- Ketua STAIN Teungku Meulaboh mengalokasikan dana penelitian.
- Ketua STAIN Teungku Meulaboh menunjuk P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) untuk pengelola dana penelitian.
- Ketua STAIN Teungku Meulaboh menunjuk tim penilai penelitian.
- Ketua Jurusan mendukung pendanaan penelitian mandiri di Jurusan.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian
Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Dana penelitian internal	Besar dana penelitian internal STAIN Teungku Dirundeng Meulabo
	Dana penelitian eksternal	Besar dana penelitian internal STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri).
	Biaya insentif	- Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah. - Jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI). - Jumlah skema penelitian terapan.

BAB IV

STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Standar Hasil Pengabdian

1. Standar Hasil Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan, dengan pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pemberdayaan masyarakat.

Hasil pengabdian kepada masyarakat ini meliputi:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Penetapan standar hasil pengabdian kepada masyarakat mempunyai beberapa alasan, yaitu:

- a. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh;
- b. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh;
- c. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional;
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan;
- e. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan;
- f. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh terkait pengabdian kepada masyarakat;
- g. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.

- 3) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
- 4) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus memastikan bahwa hasil kegiatan pengabdian dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
- 5) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus memastikan terdapat minimal 10 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
- 6) Setiap dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a) teknologi tepat guna, b) produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten).
- 7) Setiap dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat prodi, jurusan, maupun di tingkat sekolah tinggi.
- 8) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.
- 9) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.
- 10) P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
- 11) Kepala P2M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh P3M minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) P3M
- 3) Pusat Penjaminan Mutu
- 4) Dosen/Pelaksana Pengabdian
- 5) Mahasiswa

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 5) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar hasil pengabdian kepada Masyarakat	Kualitas dan kuantitas hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat
		Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat
		Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi
		Terpenuhinya kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
		Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat
		Jumlah hasil kegiatan Pengabdian dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh yang diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa
		Kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat

B. Standar Isi Pengabdian

1. Standar Isi Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian dosen di lingkup STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi: hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau

pemerintah; Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.
- 3) Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh.
- 5) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
- 6) Kepala P2M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh P3M minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) P3M (Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)
- 3) P2M (Pusat Penjaminan Mutu)
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh untuk melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh mensosialisasikan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen di lingkungan STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 5) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian
Standar isi pengabdian kepada masyarakat	Standar isi pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
		Terpenuhinya rasio pengabdian kepada masyarakat di seluruh bidang studi di STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh
		Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat
		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional
		Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat

C. Standar Proses Pengabdian

1. Standar Proses Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Proses merupakan tahapan pelaksanaan pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

Alasan penetapan standar proses pengabdian kepada masyarakat adalah:

- sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh terkait pengabdian kepada masyarakat.
- Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

2. Pernyataan Isi Standar

- Dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester.
- Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.
- Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh pada setiap awal tahun.

- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.
- 7) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus memastikan bahwa 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 dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
- 8) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
- 9) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
- 10) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh
- 5) Dosen
- 6) Tenaga Kependidikan
- 7) Mahasiswa

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 3) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 4) Kepala P3M STAIN Tengku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar proses pengabdian kepada masyarakat	Perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat
		Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat
		Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat
	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
		Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
		Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
	Pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat
		Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat
		Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai
		Terdokumentasikannya laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat

D. Standar Penilaian Pengabdian

1. Standar Penilaian Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur:

- edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
- objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;

- c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:

- a. tingkat kepuasan masyarakat;
- b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

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

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- 4) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Ketua pada setiap awal tahun.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a) tingkat kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.

- 6) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
- 7) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memberitahukan kepada seluruh civitas akademika STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.
- 8) Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.
- 9) Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.
- 10) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- 3) Tim penilai yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 4) Ketua mengeluarkan SK Ketua tentang tim penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian
Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat	Penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Ketua.
		Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

		Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri.
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

E. Standar Pelaksana Pengabdian

1. Standar Pelaksana Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a) kualifikasi akademik; dan b) hasil pengabdian kepada masyarakat. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Ketua pada setiap kegiatan pengabdian.
- 4) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menentukan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- 6) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- 7) Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
- 8) Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.

- 9) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- 4) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara berkala.
- 4) Ketua mengeluarkan SK Ketua tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Ketua.
		Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun.
		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan.
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

F. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian

1. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Sarana dan

prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
- b. proses pembelajaran;
- c. kegiatan penelitian.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- 3) Ketua harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat sekolah tinggi dan jurusan serta dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- 4) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN TDM secara berkala.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan STAIN TDM secara berkala.
- 4) Ketua menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat sekolah tinggi.
		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat jurusan.
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat.

G. Standar Pengelolaan Pengabdian

1. Standar Pengelolaan Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh P3M STAIN TDM. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja, yaitu P3M STAIN TDM dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup STAIN TDM. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan sekolah tinggi.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika STAIN TDM pada setiap awal tahun.
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- 3) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika STAIN TDM baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

3) Kepala P2M

4) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku.
- 3) P3M STAIN TDM mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan STAIN TDM secara berkala.
- 4) P3M STAIN TDM menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Ketua secara periodik.
- 5) P3M menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat STAIN TDM.
- 6) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pengelolaan pengabdian kepada Masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
		Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian.
		Tersedianya unit khusus pengabdian kepada masyarakat di level jurusan dengan anggaran operasional yang rasional.
		Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat per bidang studi.
		Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat.
		Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat.
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja P3M STAIN TDM.
		Disampaikannya laporan kinerja P3M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

H. Standar Pembiayaan Pengabdian

1. Standar Pembiayaan Pengabdian Berdasarkan SN DIKTI

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

2. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua STAIN TDM harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 2) Ketua STAIN TDM harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- 3) Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- 4) Kabag AUAK harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
- 6) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
- 7) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan STAIN TDM serta pembangunan nasional.
- 8) Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
- 9) P3M STAIN TDM harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

3. Subjek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 3) Kabag AUAK
- 4) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
- 5) Dosen

4. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Ketua menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

- 3) Ketua menunjuk Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan STAIN TDM secara berkala.
- 5) Kepala P3M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian
Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal.
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi.
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan.
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana.
		Tersedianya laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian.
		Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat.
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

BAB V

STANDAR PERGURUAN TINGGI

A. Standar Kemahasiswaan

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan *capacity building* bagi mahasiswa dengan ketetapan wajib menghafalkan 2 juz dari Al- Qur'an yaitu juz 1 dan 30.
- 2) Ketua menetapkan kebijakan untuk mewajibkan setiap mahasiswa mengikuti kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang berada dalam lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Ketua melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus menyusun instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
- 4) Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran bakat dan minat, pembinaan *soft skills*, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.
- 5) Ketua harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.
- 6) Ketua melalui Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 3) Pusat Penjaminan Mutu
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Kemahasiswaan.
- 2) Standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 3) Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melakukan evaluasi/audit pelaksanaan standar kemahasiswaan.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Kemahasiswaan	Tersedia pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa melalui peningkatan <i>capacity building</i> dengan ketentuan wajib menghafalkan 2 juz dari Al-Qur'an yaitu juz 1 dan 30.
	Tersedianya pedoman tertulis kebijakan mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan UKM.
	Tersedianya instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.
	Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan <i>soft skills</i> , beasiswa dan kesehatan.
	Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan.
	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/ wilayah, nasional, atau internasional)

B. Standar Pengelolaan Alumni

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh membentuk Ikatan Alumni STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (IKA-STAIN TDM) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat mengayomi seluruh alumni STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 2) Setiap Ikatan Alumni Prodi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA-STAIN TDM dan memenuhi segala peraturan yang berlaku.
- 3) IKA-STAIN TDM wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni.
- 4) IKA-STAIN TDM memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
- 5) IKA-STAIN TDM membangun kerjasama/sinergi dengan IKA-universitas lain untuk mempercepat terlaksananya program-program IKA-STAIN TDM.
- 6) IKA-STAIN TDM melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dalam hal pengelolaan alumni.
- 7) Para alumni baru (*fresh graduate*) harus menjadi anggota IKA-STAIN TDM dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistem *database* alumni.
- 8) Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan perguruan tinggi dalam bentuk: (1) sumbangan dana; (2) sumbangan fasilitas; (3) masukan untuk perbaikan proses pembelajaran; (4) pengembangan jejaring dan lain-lain yang relevan dengan peningkatan kualitas kapasitas lulusan STAIN TDM.

- 9) Wakil Ketua Bidang kemahasiswaan dan Kerjasama melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IKA-STAIN TDM.
- 10) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama melakukan evaluasi kualitas alumni STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 11) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama membuat dan mengelola *database* alumni yang diperbaharui setiap tahun.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 2) Ketua IKA-STAIN TDM.
- 3) Alumni.

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh membentuk Ikatan Alumni-STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (IKA- STAIN TDM).
- 2) IKA-STAIN TDM menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapasitas mahasiswa dan mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama melakukan Siklus Perencanaan, Penetapan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan kualitas *outcome* alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IKA-STAIN TDM.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Pengelolaan Alumni	Terbentuknya Ikatan Alumni STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (IKA-STAIN TDM).
	Terlaksananya pertemuan tahunan IKA-STAIN TDM.
	Adanya integrasi Ikatan Alumni Prodi dan Ikatan Alumni STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh (IKA-STAIN TDM)
	Terhimpunnya data dan informasi tentang: (1) kepuasan pengguna alumni; (2) laju serapan alumni di pasar kerja; (3) rata-rata gaji alumni; (4) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; dan (5) sektor bidang kerja.
	Adanya Pedoman <i>Tracer Study</i> Alumni.
	Meningkatnya tingkat respon alumni dalam studi pelacakan (<i>Tracer Study</i>).
	Adanya program kerja pengelolaan alumni.
	Tersedianya dokumen kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan IKA-STAIN TDM.
	Tersedianya dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi alumni dalam pembangunan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
	Meningkatnya partisipasi alumni dalam pembangunan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

C. Standar Pengelolaan Kerjasama

1. Pernyataan Isi Standar

Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Akademik

- 1) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta keputusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada setiap awal tahun anggaran.
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat pada setiap awal tahun anggaran.
- 3) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 6 kegiatan per tahun.
- 4) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 6 kegiatan per tahun.
- 5) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 6 kerjasama per tahun.
- 6) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 1 kerjasama per tahun.
- 7) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M) harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat minimal 2 kerjasama per tahun.
- 8) Ketua Jurusan/Ketua Program Studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat STAIN per tahun.
- 9) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
- 10) Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan STAIN TDM minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
- 11) Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

Kerjasama Dalam Negeri di Bidang Non-Akademik

- 1) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan

- evaluasi, pengembangan program, serta keputusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik pada setiap awal tahun anggaran.
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik pada setiap awal tahun anggaran.
 - 3) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 5 kegiatan per tahun.
 - 4) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun.
 - 5) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh minimal 2 kegiatan per tahun.
 - 6) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi kerjasama peningkatan pendapatan PNBPN STAIN TDM minimal 2 kegiatan per tahun.
 - 7) Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun.
 - 8) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
 - 9) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri setiap awal tahun anggaran.
 - 10) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 3) Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan
- 4) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 5) Ketua Jurusan
- 6) Ketua Program Studi
- 7) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)
- 8) Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
- 2) Ketua menunjuk Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama.
- 3) Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama.
- 4) Ketua menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.

5. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Pengelolaan Kerjasama	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
	Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
	Terlaksananya kegiatan rintisan dan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam dan luar negeri.
	Terjalannya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional.
	Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam dan luar negeri.
	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
	Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam dan luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
	Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
	Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri secara <i>up to date</i> .

D. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) Pimpinan STAIN TDM dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan strategi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan ditetapkan oleh Ketua paling lambat akhir tahun 2019.
- 2) Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (*scientific vision*) yang mencerminkan distingsi/keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis paling lambat akhir tahun 2019.
- 3) Pimpinan STAIN TDM, unit kerja dan program studi harus mensosialisasikan visi, misi, tujuan dan strategi secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika.
- 4) Ketua dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang memuat tahapan waktu dan capaian setiap tahapan yang terukur

dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Ketua.

- 5) Ketua dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis periode 2020-2024 yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Ketua.
- 6) Ketua harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.
- 7) Ketua harus mensosialisasikan capaian kinerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali pada saat dies natalis STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 8) Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.
- 9) Ketua Program Studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke Ketua Jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Ketua Jurusan
- 3) Ketua Program Studi
- 4) Kepala Pusat
- 5) Kepala Unit Pelaksana Teknis

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaiannya.
- 2) Ketua, Kepala Pusat, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaiannya.
- 3) Ketua melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaiannya.
- 4) Ketua melakukan koordinasi kepada Kepala Pusat, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaiannya.
- 5) Ketua melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian	Tersedianya pedoman keselarasan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian.
	Tersedia visi, misi dan tujuan setiap unit kerja yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan.
	Tersedia visi keilmuan (<i>scientific vision</i>) setiap program studi yang mencerminkan distingsi/keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis.
	Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika.
	Tersedia RPJP STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dan unit kerja yang memuat tahapan waktu dan capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis.
	Tersedia Rencana Strategis STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh periode 2020-2024 dan unit kerja yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis.
	Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.
	Meningkatnya persentase capaian kinerja setiap unit kerja.

E. Standar Tata Pamong

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya.
- 2) Pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas STAIN.
- 3) Pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memastikan tata pamong berjalan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapainya penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua
- 3) Kabag AUAK
- 4) Ketua SPI
- 5) Kepala Pusat
- 6) Kepala UPT
- 7) Ketua Jurusan
- 8) Ketua Prodi

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Menjalankan fungsi manajemen yaitu, *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.
- 2) Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara:
 - a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan;
 - b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama;
 - c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa;
 - d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan stakeholder;
- 3) Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
- 4) Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridharma.
- 5) Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, dan laboratorium) yang diformulasikan oleh Sekolah Tinggi, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 6) Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan *output* dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sahih dan handal.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Tata Pamong	Terlaksananya fungsi manajemen (<i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>) di setiap unit kerja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
	Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja.
	Tercapainya Visi Misi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
	Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong.
	Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi.
	Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
	Tersedianya dokumen pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi <i>input</i> , proses, dan <i>output</i> .

F. Standar Sistem Penjaminan Mutu

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) Ketua harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
- 2) Ketua harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
- 3) Ketua melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
- 4) Ketua bekerjasama dengan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
- 5) Ketua dan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
- 6) Pusat Penjaminan Mutu (P2M) harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
- 7) Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non-akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
- 8) Ketua harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBP per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat universitas.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Para Wakil Ketua
- 3) Ketua Jurusan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

- 6) Dosen (Tenaga Pendidik)
- 7) Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
- 8) Mahasiswa

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua bekerjasama dengan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu.
- 2) Ketua menunjuk Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika.
- 3) Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Sistem Penjaminan Mutu	Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara otonom di setiap unit kerja.
	Tersedianya bukti diterapkannya Sistem Penjaminan Mutu Internal.
	Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh pimpinan, dan diperbaharui setiap 4 tahun.
	Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu.
	Terlaksananya evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun.
	Terlaksananya audit internal mutu akademik setiap tahun.
	Terlaksananya audit internal mutu non akademik setiap tahun.
	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBK untuk lembaga penjaminan mutu tingkat universitas.

G. Standar Sarana dan Prasarana

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: perpustakaan, tempat ibadah, kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang kesehatan, ruang olahraga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
- 2) Kabag AUAK harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh setiap tahun.
- 3) Wakil Ketua Bidang AUPK berkoordinasi dengan Kabag AUAK harus melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.
- 4) Semua unit di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
- 5) Ketua harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.

- 6) Ketua, Kabag AUAK, Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan kampus memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.

Standar Perpustakaan

- 1) Ketua dan Kepala UPT Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.
- 2) Ketua harus menetapkan minimal 5 pustakawan untuk mengelola perpustakaan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 3) Kepala UPT Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- 4) Ketua bertanggungjawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman.
- 5) Kepala UPT Perpustakaan harus menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan di perpustakaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. area koleksi 45%
 - b. area pemustaka 25%
 - c. area kerja 10%
- 6) Kepala UPT Perpustakaan harus bertanggung jawab menyediakan sistem database secara elektronik dan manual, layanan proses peminjaman/*booking* buku/jurnal secara online maupun langsung dengan RFID, perabot kerja yang menunjang kemudahan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan meliputi ketersediaan kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
- 7) Kepala UPT Perpustakaan harus bertanggungjawab menjamin koleksi tersedia dan dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi kampus, serta nilai budaya dan keislaman.
- 8) Ketua harus menyediakan koleksi *open access*/e-journal yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus.
- 9) Kepala UPT Perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci/loker.
- 10) Kepala UPT Perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman.
- 11) Kepala UPT Perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.
- 12) Kepala UPT Perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan aset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali.
- 13) Kepala UPT Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pemustaka sesuai kapasitas pengguna.
- 14) Tenaga pustakawan harus memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Layanan sirkulasi
 - b. Layanan referensi

- c. Literasi informasi
 - d. Layanan teknologi informasi dan komunikasi.
- 15) Kepala UPT Perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup *local content* dan journal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.
 - 16) Kepala UPT Perpustakaan harus bertanggungjawab mengatur hasil karya tulis sivitas akademika berupa skripsi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi perpustakaan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
 - 17) Ketua dan Kepala UPT Perpustakaan harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan yang berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
 - 18) Ketua harus menjamin layanan perpustakaan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dibuka minimal 8 jam/hari, dan mampu memberikan layanan on line 24 jam.
 - 19) Kepala UPT Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya.
 - 20) Ketua harus memberi jaminan anggaran minimal 2% untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.
 - 21) Kepala UPT Perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring terhadap standar mutu layanan maupun kinerja perpustakaan. Proses evaluasi dan monitoring mencakup:
 - a. SDM
 - b. Sarana dan prasarana
 - c. Tata Kelola Perpustakaan
 - 22) Kepala UPT Perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut terhadap layanan perpustakaan.

Standar Tempat Ibadah

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memiliki tempat ibadah yang memadai.
- 2) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
- 3) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
- 4) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
- 5) Kabag AUAK berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan harus melakukan pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika.

Standar Kantin

- 1) Ketua harus menyediakan 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke kampus minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK harus menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- 3) Wakil Ketua Bidang AUPK harus memastikan kantin yang tersedia memiliki *counter-counter* makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum.
- 4) Wakil Ketua Bidang AUPK harus memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- 5) Ketua harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin untuk pembuangan limbah.
- 6) Penyediaan kantin di Sekolah Tinggi di bawah kendali Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

Standar Tempat Parkir

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja.
- 2) Kabag AUAK harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² per satuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 3) Kabag AUAK harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² per satuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 4) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
- 5) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.

Standar Sarana Olahraga

- 1) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus memiliki sarana gedung olahraga serbaguna seluas 500 m² sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- 2) Ketua harus menyediakan peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.
- 3) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh harus menyediakan sarana olahraga yang mudah diakses dan aman.
- 4) Ketua harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana

untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh terpenuhi.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 3) Kabag AUAK
- 4) Ketua Jurusan
- 5) Ketua Program Studi
- 6) Kepala UPT Perpustakaan
- 7) Dosen
- 8) Tenaga Kependidikan.

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum.
- 2) Ketua menunjuk Wakil Ketua Bidang AUPK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Umum.
- 3) Ketua menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Sarana dan Prasarana	Tersedianya sarana tempat ibadah yang nyaman.
	Tersedianya luas total kantin yang ideal, yaitu 20 m ² , sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
	Tersedianya luas total tempat parkir yang ideal dan nyaman.
	Tersedianya perpustakaan yang ideal dan nyaman.
	Tersedianya ruang kesehatan yang ideal dan nyaman.
	Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m ² .
	Tersedianya ruang taman dan tempat rekreasi.
	Tersedianya laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut.

H. Standar Pengelolaan Keuangan

1. Pernyataan Isi Standar

- 1) Wakil Ketua Bidang AUPK menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan yang meliputi perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel yang diperbaharui sesuai peraturan keuangan negara.
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK menjelaskan proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit,

monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban dalam sebuah laporan tertulis kepada pemangku kepentingan.

- 3) Kasubbag Adiministrasi, Umum, dan Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.
- 4) Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Ketua dan melibatkan pihak- pihak terkait.
- 5) Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) dilibatkan sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- 6) Wakil Ketua bidang AUPK melakukan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.
- 7) Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan institusi sebagai laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh STAIN Teungku.

2. Subyek/Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Isi Standar

- 1) Ketua
- 2) Wakil Ketua Bidang AUPK
- 3) Kabag AUAK
- 4) Satuan Pengawas Internal (SPI)
- 5) Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

3. Strategi Pencapaian Standar

- 1) Ketua menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.
- 2) Ketua menunjuk Wakil Ketua Bidang AUPK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan.
- 3) Kabag AUAK dan Bagian Perencanaan dan Keuangan membantu Wakil Ketua Bidang AUPK.

4. Indikator Pencapaian Standar

Standar	Indikator Capaian
Standar Pengelolaan Keuangan	Tersedianya pedoman pengelolaan keuangan.
	Tersedianya laporan pengelolaan keuangan setiap tahun anggaran.
	Tersedianya mekanisme penetapan biaya pendidikan.
	Adanya monev pendanaan internal
	Audit Internal Laporan Keuangan.