



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

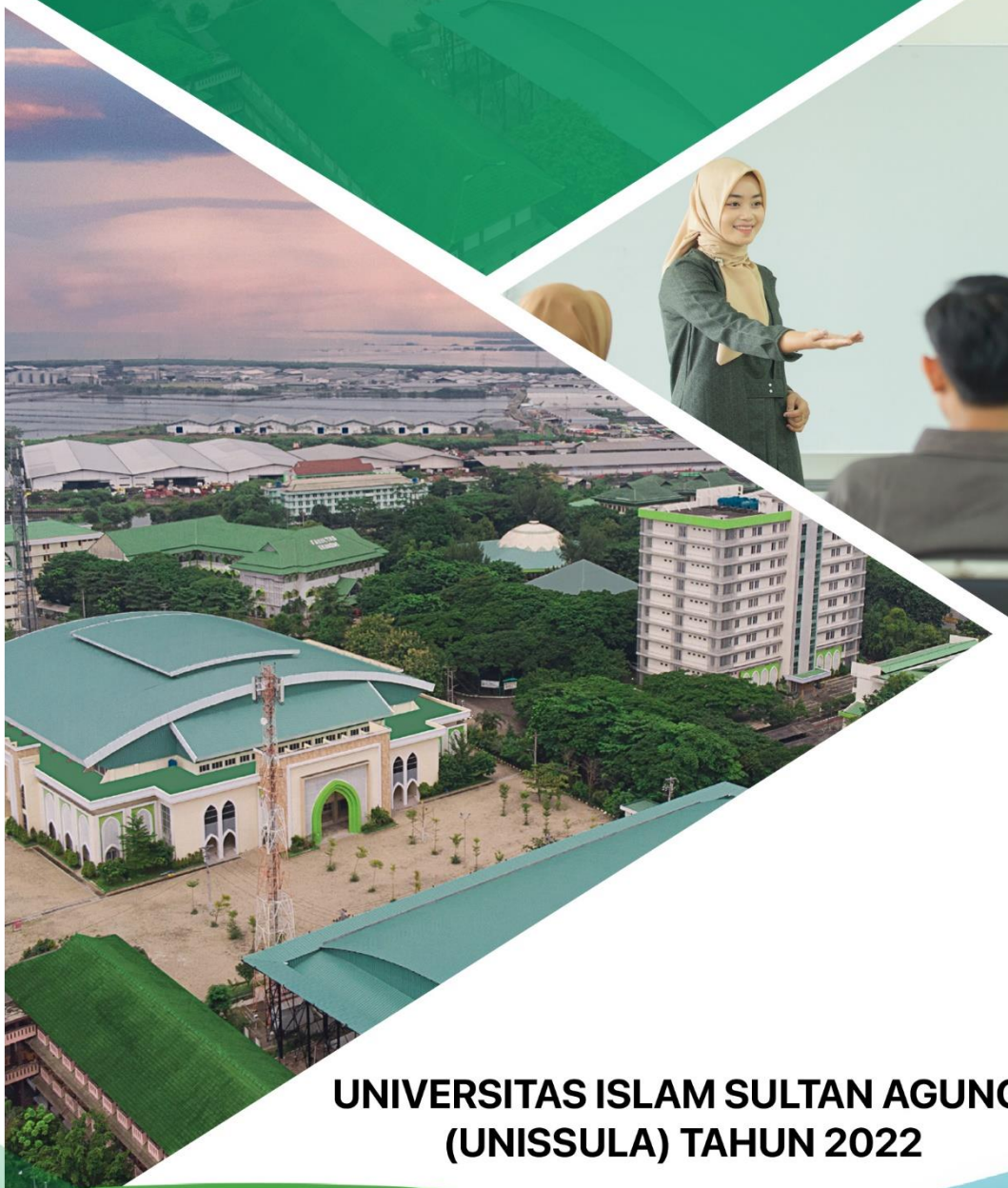
**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

Bismillah membangun  
Generasi Khaira Ummah



# LAPORAN KEGIATAN

## WORKSHOP REVIEW EKSTERNAL DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
(UNISSULA) TAHUN 2022**



**LAPORAN KEGIATAN**

**WORKSHOP REVIEW EKSTERNAL**

**DOKUMEN**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
**(UNISSULA)**  
**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa memberikan kita rahmat dan hidayah-Nya untuk melaksanakan amal shalih di bidang pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan umat. Shalawat dan salam tercurah kepada Rasulullah SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk kehidupan yang lebih baik *fid-dunia wal-akhirah. Amma ba'du.*

Dalam rangka menghasilkan visi dari Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA), perlu dilakukan percepatan mutu melalui peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui sistem penjamin mutu pendidikan tinggi. Salah satu sistem penjamin mutu pendidikan tinggi adalah Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI). Berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk menetapkan dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan secara berencana dan berkelanjutan. Dokumen dalam Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) adalah standar SPMI yang mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Perkembangan perguruan tinggi yang baik dapat diukur salah satunya dari komitmen pimpinan seluruh stakeholder dalam mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal secara kontinyu. Hal ini mencerminkan telah dilaksanakannya budaya mutu oleh civitas akademiknya. Implementasi budaya mutu akan berlangsung dengan terus menerus dan didukung oleh seluruh stakeholder internal apabila semua pekerjaan dalam melaksanakan proses pembelajaran berjalan dengan jelas antara satu unit dengan unit yang lain. Demikian pula jelas pekerjaan tiap dosen maupun pejabat struktural yang ada. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) melaksanakan kegiatan workshop Review Eksternal Dokumen SPMI (kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar Mutu, dan Formulir SPMI).

Kegiatan workshop review eksternal dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internaal (SPMI) bertujuan Untuk membekali Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dalam melaksanakan budaya mutu Internal UNISSULA, mereview draft Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA, mereview draft Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA, mereview draft Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA, mereview draft Formulir Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA, meningkatkan mutu SPMI UNISSULA dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terkait Audit Mutu Perguruan Tinggi Swasta.

Semarang, Februari 2022

Ketua LP3M



Dr. Mochamad Abdul Basir, M.Pd.

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **I. Latar Belakang**

Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) didirikan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) pada tanggal 16 Dzulhijjah 1381 H yang bertepatan dengan tanggal 20 Mei 1962 M memperoleh pengesahan dari Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan melalui Surat Keputusan Nomor: 74/B.SWT/P/64, tanggal 28 Februari 1964. Nama Sultan Agung diambil dari nama Sultan Agung yang merupakan salah satu pahlawan nasional yang sangat berjasa bagi bangsa Indonesia. Sultan Agung mempunyai nama lengkap Adi Prabu Hanyokrokusumo yang lahir di Kotagede, Kesultanan Mataram pada tahun 1593. Sultan Agung merupakan Sultan ketiga Kesultanan Mataram yang memerintah pada tahun 1613-1645. Di bawah kepemimpinannya, Kesultanan Mataram berkembang menjadi kerajaan terbesar di Jawa dan Nusantara pada masanya. Dengan semangat kepahlawanan Sultan Agung memberikan motivasi UNISSULA untuk berkembang pesat, maju mengikuti perubahan jaman.

Untuk menjawab tantangan masa depan, sebuah perguruan tinggi harus memiliki system pengendalian penyelenggaraan agar benar-benar dapat mengawal ketercapaian visinya. Pengawasan tersebut dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).

Pelaksanaan penjaminan mutu telah dijalankan UNISSULA mulai tahun 2004. Berbagai persiapan pendirian, antara lain : pengiriman beberapa personil untuk mengikuti Seminar dan Lokakarya Penjaminan Mutu serta menyusun Buku Manajemen Mutu UNISSULA, dan baru secara resmi Lembaga Penjaminan Mutu (LPjM) UNISSULA dibentuk pada tanggal 01 Juli 2005 berdasarkan SK Rektor UNISSULA No.2973/E/SA/VI/2005. Kemudian pada tahun 2007 dikeluarkan SK No. 1748/A.3/SA/IV/2007 mengenai Penetapan dan Pemberlakuan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu UNISSULA. Pada tahun 2014 terdapat perubahan sistem dan struktur penjaminan mutu yang didasari oleh Peraturan Rektor Nomor: 061/E/SA/III/2014, tentang kebijakan mutu yang didalamnya mengatur mengenai struktur organisasi penjaminan mutu serta tata kerja Satuan Penjaminan Mutu.

Perkembangan peraturan mengenai Sistem Penjaminan Mutu berlangsung cepat, dan UNISSULA berusaha untuk terus memperbarui sistem tersebut. Dengan adanya Permenristekdikti No.61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi,



Permenristekdikti No.62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Pendidikan Tinggi, adanya perubahan aturan tentang statuta yaitu Permenristekdikti No. 16 tahun 2018 tentang Tata cara penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta, serta adanya perubahan atas Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan perubahan Permenristekdikti No.50 tahun 2018 tentang perubahan atas Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka UNISSULA melakukan perubahan secara terstruktur mulai dari Statuta, Renstra UNISSULA 2014-2024 dan RENOP UNISSULA termasuk dokumen Kebijakan SPMI UNISSULA.

Dalam rangka pelaksanaan tata kelola menuju *good university government*, maka UNISSULA mendasarkan pada Statuta yang disahkan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) Nomor : 140/SK/YBW-SA/XII/2019 tentang STATUTA UNISSULA dan Renstra UNISSULA 2014-2024. Renstra tersebut, dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana operasional dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT), yang diharapkan dapat memberikan arah dan konsistensi pelaksanaan tata pamong UNISSULA selama 5-10 tahun ke depan. Sesuai masa jabatan rektor periode 2018-2022 maka system tata pamong yang tertuang dalam SK YBWSA no.145/SK/YBW-SA/X/2018 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Universitas Islam Sultan Agung serta Kedudukan dan Uraian Tugas. Dalam SK ini Lembaga yang mengemban perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan SPMI adalah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) yang diangkat dengan SK Rektor no. 397/E/SA/X/2018 tentang Pengangkatan Kepala Lembaga, Sekretaris Lembaga dan Kepala LP3M.

Pemerintah menerbitkan UU No 12 Tahun 2012 pasal 53 yang menyatakan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi serta melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu internal. Permenristekdikti no 44 tahun 2015 mengenai SNPT dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI., tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang mengamanahkan perguruan tinggi untuk melaksanakan penjaminan mutu internal dalam upaya mempersiapkan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh BAN PT atau LAM serta mempersiapkan Pangkalan Data pendidikan tinggi (PD Dikti) yang merupakan basis data pelaksanaan penjaminan mutu internal maupun eksternal.

Dengan latar belakang dan landasan di atas, kehadiran lembaga penjaminan mutu tidak bisa ditawar-tawar lagi. Lembaga Penjaminan Mutu bukan sebagai suplemen, tetapi justru kedudukannya sangat strategis, yaitu sebagai pengawal untuk keberhasilan pencapaian visi, misi dan tujuan, serta standar kompetensi lulusan.

Pada tahun 2022 Unissula berusaha untuk menyusun kembali dokumen mutu yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dokumen tersebut merupakan dokumen tertulis berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal Unissula dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara terus menerus dan berkelanjutan, oleh semua pemangku kepentingan dan semua unit yang ada di dalam lingkungan UNISSULA, sehingga dapat menjamin terlaksananya peningkatan standar mutu pelayanan pendidikan melalui siklus penjaminan mutu internal secara berkesinambungan sesuai peraturan perundangan yang ada.

Sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 53 UU Dikti, SPM Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat **PPEPP**, yaitu **Penetapan**, **Pelaksanaan**, **Evaluasi** (pelaksanaan), **Pengendalian** (pelaksanaan), dan **Peningkatan** Standar Dikti. Hal ini berarti bahwa kelima langkah utama tersebut harus ada dalam melaksanakan SPMI, bahkan merupakan inti dari SPMI di setiap perguruan tinggi.

Lima langkah utama, yaitu **PPEPP**, di dalam SPMI suatu perguruan tinggi merupakan proses implementasi Standar Dikti dalam SPMI. Menurut Pasal 54 UU Dikti, standar yang harus digunakan di dalam SPMI setiap perguruan tinggi adalah Standar Dikti yang terdiri atas SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri, dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada SN Dikti. UNISSULA berpijak dari Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang SN Dikti dan menjadikan permendikbud tersebut sebagai bahan untuk merevisi dokumen mutu UNISSULA. Dengan demikian, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan sendiri SPMI antara lain sesuai dengan latar belakang sejarah, nilai dasar yang menjiwai pendirian perguruan tinggi itu, jumlah program studi dan sumber daya perguruan tinggi tersebut tanpa campur tangan pihak lain.

## **II. NAMA KEGIATAN**

### **WORKSHOP REVIEW EKSTERNAL DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

## **III. TUJUAN KEGIATAN**

Kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) memiliki tujuan yaitu :

1. Untuk membekali Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dalam melaksanakan budaya mutu Internal UNISSULA.
2. Untuk mereview draft Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA.
3. Untuk mereview draft Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA.
4. Untuk mereview draft Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA.
5. Untuk mereview draft Formulir Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) UNISSULA.
6. Untuk meningkatkan mutu SPMI UNISSULA dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terkait Audit Mutu Perguruan Tinggi Swasta.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN DAN MEKANISME KEGIATAN**

#### **1. Metode Pelaksanaan**

Kegiatan workshop ini dilaksanakan dalam bentuk workshop oleh dengan jumlah peserta 75 orang yang terdiri dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi, Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Tugas di lingkungan UNISSULA, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, juga melibatkan Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) yang diawali dengan pemberian materi oleh narasumber ahli Penjaminan Mutu dari Nagoya University Jepang, Thsammasat University Thailand, Universitas Diponegoro Semarang dan Universitas Sebelas Maret Surakarta. Hasil dari review ini akan disampaikan kepada Rektor UNISSULA sebagai pertanggungjawaban kegiatan.

#### **2. Tahapan Pelaksanaan**

Tahapan pelaksanaan workshop ini adalah sebagai berikut :

- 1) Penetapan Tanggal dan Waktu pelaksanaan workshop
- 2) Penetapan Narasumber kegiatan
- 3) Membuat undangan, surat tugas dan segala administrasi yang dibutuhkan
- 4) Pembentukan tim kerja
- 5) Penetapan rencana kerja tim penyusun
- 6) Rapat Persiapan dan penyebaran undangan workshop
- 7) Pelaksanaan workshop
- 8) Draf Laporan Kegiatan
- 9) Laporan workshop

#### **3. Pelaksanaan dan Mekanisme Kegiatan**

Hari : Kamis  
Tanggal : 03 Februari 2022  
Waktu : Pukul 08.30 s/d selesai  
Tempat : Ruang Virtual Masing-Masing  
Fasilitas : Daring memakai *Zoom Meeting*  
ID : 799 360 7553  
Passcode : fgdujian  
Reviewer : 1. Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D (Nagoya University, Jepang)  
2. Prof. Henning Glaser (Thammasat Univerdsity, Thailand)  
3. Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, S.H.,M.H (Dekan Fakultas Hukum UNS)



**SUSUNAN ACARA  
WORKSHOP REVIEW EKSTERNAL  
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

Hari : Kamis  
Tanggal : 3 Februari 2022  
Waktu : Pukul 08.30 s/d selesai

NO	JAM	ACARA	PENGISI ACARA
1	08.30-09.00	Pembukaan acara 1. Pembukaan 2. Pembacaan ayat suci Al-Qur'an 3. Menyanyikan Lagu Indonesia Raya, Hymne UNISSUA dan Mars UNISSULA 4. Sambutan Rektor UNISSULA Sekaligus membuka Acara 5. Do'a Penutup	MC Ali Mustofa OC  Prof. Dr. H. Gunarto.,S.H, M.Hum MC
4	09.00-11.45	Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)	Moderator H. Andre Sugiyono, ST, M.M, Ph.D  Pemateri : 1. Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D (Nagoya University, Jepang) 2. Prof. Henning Glaser (Thammasat Univerdsity, Thailand) 3. Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, S.H.,M.H (Dekan Fakultas Hukum UNS)
5	11.45 – 12.00	Penyerahan kenang-kenangan	OC
6	12.00-	Selesai	

#### 4. Luaran (*Output*)

Luaran dari kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) adalah :

- 1) Meningkatkan pemahaman tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) khususnya dalam standar dalam SPMI di UNISSULA
- 2) Mendapatkan informasi yang lebih rinci tentang kebijakan SPMI dan standar mutu yang ditetapkan oleh UNISSULA.
- 3) Strategi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di UNISSULA
- 4) Mendapatkan informasi yang lebih rinci tentang Dokumen SPMI di UNISSULA

#### 4. Dampak (*Outcome*)

- 1) Pemahaman/persepsi yang sama bagi pengelola mulai dari tingkat universitas ke program studi dan unit tentang SPMI.
- 2) Peningkatan manajemen internal UNISSULA untuk mencapai visi dan misinya.
- 3) Semakin meningkatnya mutu penyelenggaraan pendidikan UNISSULA melalui penetapan standar mutu dan implementasinya guna mencapai *good university governance* dan menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi.

## **BAB III PENUTUP**

### **1. Kesimpulan**

Kesimpulan dari kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) adalah :

- 1) Merupakan langkah awal untuk menerapkan SPMI di UNISSULA
- 2) Mereview Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA).
- 3) Pemahaman/persepsi yang sama bagi pengelola mulai dari tingkat universitas ke program studi dan unit tentang SPMI UNISSULA.
- 4) Peningkatan manajemen internal UNISSULA untuk mencapai visi dan misinya.
- 5) Semakin meningkatnya mutu penyelenggaraan pendidikan UNISSULA melalui penetapan standar mutu dan implementasinya guna mencapai *good university governance* dan menghasilkan lulusan berdaya saing di tingkat nasional maupun internasional.

### **2. Saran**

Saran yang bisa diberikan dari kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) adalah referensi dalam membuat keputusan atau mengambil/mengubah kebijakan mutu sehingga pengelolaan mutu di UNISSULA dapat berjalan sesuai dengan yang ditetapkan.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN





# WORKSHOP

## REVIEW EKSTERNAL DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



REVIEWER

**Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D**

Nagoya University, Jepang



REVIEWER

**Prof. Henning Glaser**

Thammasat Univerdsity, Thailand



REVIEWER

**Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, S.H., M.H**

Dekan Fakultas Hukum UNS

KAMIS

**3**

FEBRUARI 2022

08:30 WIB - Selesai



DARING VIA

**zoom**

Meeting ID : 799 360 7553

Passcode : fgdujian



Tulis

- Email
  - Kotak Masuk 13
  - Berbintang
  - Ditunda
  - Penting
  - Terkirim**
  - Draf 2
  - Kategori
    - Talent
    - writing contest\_SMA
    - writing label\_mahasiswa
  - Selengkapnya
- Chat +
- Ruang +

## Invitation Letter from UNISSULA Semarang



**Your Unissula** <publicrelations@unissula.ac.id>  
 kepada henning.glaser@cpg-online.de

13.28 (1 menit yang lalu) ☆ ↶ ⋮

**To. Prof. Henning Glaser**  
**Thammasat University, Thailand**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

All praises be to Allah SWT. who has bestowed His grace and guidance on us. May Shalawat and peace always be upon Prophet Muhammad SAW. along with his family and companions.

Sultan Agung Islamic University (UNISSULA) will conduct a Workshop on **"External Review for Internal Quality Assurance Documents"** which will be held virtually on:

Day : Thursday  
 Date : 02 Rajab 1443 H / February 2nd, 2022 M  
 Time : 08.30 WIB – 12.00 WIB  
 Platform : Zoom Video Meeting  
 ID : 799 360 7553 | Passcode: fgdujian

Referring to above matter, it is our honor to invite you as **Speaker** for the workshop. I believe that your expertise and knowledge will be beneficial for all participants.

Look forward to meeting you virtually.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

**Universitas Islam Sultan Agung**  
 Semarang - Indonesia



Belum ada ruang  
 Buat atau temukan ruang



Tulis



1 dari 5.196

## Invitation Letter from UNISSULA Semarang



**Your Unissula** <publicrelations@unissula.ac.id>

13.28 (1 menit yang lalu)

kepada shimadayuzuru@gsid.nagoya-u.ac.jp

**To. Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D**  
**(Nagoya University, Jepang)**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

All praises be to Allah SWT. who has bestowed His grace and guidance on us. May Shalawat and peace always be upon Prophet Muhammad SAW. along with his family and companions.

Sultan Agung Islamic University (UNISSULA) will conduct a Workshop on **"External Review for Internal Quality Assurance Documents"** which will be held virtually on:

Day	:	Thursday
Date	:	02 Rajab 1443 H / February 2nd, 2022 M
Time	:	08.30 WIB – 12.00 WIB
Platform	:	Zoom Video Meeting
		ID : 799 360 7553   Passcode: fgdujian

Referring to above matter, it is our honor to invite you as **Speaker** for the workshop. I believe that your expertise and knowledge will be beneficial for all participants.

Look forward to meeting you virtually.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

**Universitas Islam Sultan Agung**  
Semarang - Indonesia



Balas

Teruskan



Belum ada ruang  
Buat atau temukan ruang

- Email
- Kotak Masuk 13
- Berbintang
- Ditunda
- Penting
- Terkirim**
- Draf 2
- Kategori
- Talent
- wiring contest\_SMA
- writing label\_mahasiswa
- Selengkapnya

- Chat +
- Ruang +



YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455  
email: [informasi@unissula.ac.id](mailto:informasi@unissula.ac.id) web : [www.unissula.ac.id](http://www.unissula.ac.id)

Biro Rektor

Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah

Nomor : 943/D.1/SA/II/2022  
Lamp. : -  
Perihal : **PERMOHONAN SEBAGAI NARASUMBER**

Kepada : **Yth. Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, SH., MH**  
**Dekan Fakultas Hukum**  
**Universitas Sebelas Maret Surakarta**  
di Tempat.

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Agung Muhammad SAW. beserta keluarga dan para sahabatnya.

Sehubungan dengan akan diadakannya **Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)**, yang *Insha Allah* akan diselenggarakan pada :

Hari : Kamis  
Tanggal : 02 Rajab 1443 H / 03 Februari 2022 M  
Waktu : 08.30 WIB – Selesai  
Tempat : Ruang Virtual Masing – masing  
Zoom : ID : 799 360 7553 | Passcode: fgdujian

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mohon Ibu berkenan sebagai **Narasumber** dalam acara Workshop tersebut.

Demikian surat permohonan kami, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, 29 *Jumadil Akhir* 1443 H  
01 Februari 2022 M

Rektor

**Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum**

NIK. 211 389 016

**Tembusan:**

1. Arsip.





YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

Jl. Raya Kaligawe Km.4 Semarang 50112 Telp.(024) 6583584 (8 Sal) Fax.(024) 6582455  
email: informasi@unissula.ac.id web : www.unissula.ac.id

**Biro Rektor**

**Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah**

Nomor : 955/D.1/SA/II/2022

Lamp. : -

Perihal : **UNDANGAN WORKSHOP**

Kepada : **Yth. Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA),  
Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Program Studi,  
Kepala Biro/Lembaga/Unit/Satuan, Dosen, Tenaga Kependidikan,  
Mahasiswa, Alumni dan Pengguna Lulusan**  
Universitas Islam Sultan Agung Semarang  
di Tempat.

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Agung Muhammad SAW. beserta keluarga dan para sahabatnya.

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/i. untuk mengikuti acara **Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)**, yang *Insya Allah* akan diselenggarakan pada :

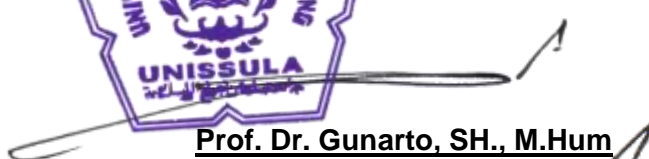
Hari : Kamis  
Tanggal : 02 Rajab 1443 H / 03 Februari 2022 M  
Waktu : 08.30 WIB – Selesai  
Tempat : Ruang Virtual Masing – masing  
Zoom : ID : 799 360 7553 | Passcode: fgdujian

Demikian Surat Undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*


Semarang, 01 Rajab 1443 H  
02 Februari 2022 M

Rektor,

  
**Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum**  
NIK. 211 389 016

**Tembusan:**

1. Arsip

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FORM/SA-LP3M/LP3M-001
		Tgl. Berlaku	3 Februari 2022
	<b>BERITA ACARA KEGIATAN</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 Halaman

## BERITA ACARA


Pada hari ini Kamis tanggal Tiga Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, telah dilaksanakan “**Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSULA**” pada kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA). Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk workshop dengan jumlah peserta 75 orang yang terdiri dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi, Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Tugas di lingkungan UNISSULA, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, juga melibatkan Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA).

Adapun Catatan dari Reviewer adalah sebagai berikut :

1. Pada standar kompetensi lulusan perlu menghadirkan *native speaker* dari Harvard University Amerika Serikat dan Utrecht University Belanda pada pelatihan TOEFL mahasiswa.
2. Pada standar proses pembelajaran perlu adanya peninjauan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) secara berkala dan konsisten di setiap Program Studi oleh pimpinan program studi.
3. Pada standar pengelolaan pembelajaran perlu adanya pedoman *benchmarking* tentang proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum untuk menyusun kurikulum berstandar Internasional sebagai syarat pertukaran mahasiswa asing di berbagai universitas di luar negeri.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

**Tim Reviewer**




**Prof. Henning Glaser**

Semarang, 3 Februari 2022

**Ketua LP3M UNISSULA**



**Dr. Mochamad Abdul Basir, M.Pd.**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FORM/SA-LP3M/LP3M-002
		Tgl. Berlaku	3 Februari 2022
	<b>BERITA ACARA KEGIATAN</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 Halaman

## BERITA ACARA

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, telah dilaksanakan “**Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSULA**” pada kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA). Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk workshop dengan jumlah peserta 75 orang yang terdiri dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi, Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Tugas di lingkungan UNISSULA, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, juga melibatkan Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA).

Adapun Catatan dari Reviewer adalah sebagai berikut :

1. Pada Standar Kompetensi Lulusan perlu mewajibkan mahasiswa untuk melakukan *student exchange* di perguruan tinggi negara asing.
2. Pada Standar Isi Pembelajaran perlu menyusun isi pembelajaran sesuai dengan KKNI dan telah melampaui SN Dikti, mengikuti perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna lulusan, serta telah direview oleh asosiasi profesi masing masing program studi dan direview oleh tenaga ahli dari luar negeri.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

**Tim Reviewer**




**Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D**

Semarang, 3 Februari 2022

**Ketua LP3M UNISSULA**



**Dr. Mochamad Abdul Basir, M.Pd.**

	<b>LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FORM/SA-LP3M/LP3M-004
		Tgl. Berlaku	3 Februari 2022
	<b>BERITA ACARA KEGIATAN</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 Halaman

## BERITA ACARA

Pada hari ini Kamis tanggal Tiga Bulan Februari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, telah dilaksanakan “**Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSULA**” pada kegiatan Workshop Review Eksternal Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA). Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk workshop dengan jumlah peserta 75 orang yang terdiri dari Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi, Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Tugas di lingkungan UNISSULA, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, juga melibatkan Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA).

Adapun Catatan dari Reviewer adalah sebagai berikut :

1. Pada Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat perlu mewajibkan dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah yang dipublikasikan di jurnal internasional serta memberikan insentif sebesar 65 juta bagi dosen yang mempublikasi PKMnya di jurnal internasional.
2. Pada Standar Pengelolaan Penelitian perlu melakukan sistem survey kepuasan layanan penelitian.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

**Tim Reviewer**



**Prof. Dr. I Gusti Ayu K. R. H, S.H., M.H**

Semarang, 3 Februari 2022

**Ketua LP3M UNISSULA**



**Dr. Mochamad Abdul Basir, M.Pd.**



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



Bismillah membangun  
Generasi Khaira Ummah



# SERTIFIKAT

**Prof. Yuzuru Shimada, Ph.D**

SEBAGAI

# REVIEWER

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)  
Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)

**Semarang, 03 Februari 2022**



**Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum**



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



Bismillah membangun  
Generasi Khaira Ummah



# SERTIFIKAT

**Prof. Henning Glaser**

SEBAGAI

# REVIEWER

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)  
Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)

**Semarang, 03 Februari 2022**



**Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum**



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA



Bismillah membangun  
Generasi Khaira Ummah



# SERTIFIKAT

**Prof. Dr. I Gusti Ayu Ketut Rachmi Handayani, S.H.,M.H**

SEBAGAI

# REVIEWER

**DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)  
Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA)

**Semarang, 03 Februari 2022**



**Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum**

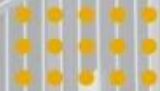




WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY



# Draf Kebijakan Mutu UNISSULA Rev. 2 Tahun 2022





**DRAF**

**KEBIJAKAN MUTU UNISSULA**

# DAFTAR ISI

BAB I .....	4
PENDAHULUAN .....	4
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	4
<b>1.2. Landasan Hukum Kebijakan SPMI UNISSULA</b> .....	6
BAB II .....	8
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNISSULA.....	8
<b>2.1. Visi UNISSULA</b> .....	8
<b>2.2. Misi UNISSULA</b> .....	8
<b>2.3. Tujuan UNISSULA</b> .....	8
<b>2.4. Sasaran UNISSULA</b> .....	9
BAB III .....	11
TUJUAN DOKUMEN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI .....	11
<b>3.1. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI</b> .....	11
<b>3.2. Ruang Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI</b> .....	11
BAB IV.....	13
GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNISSULA .....	13
<b>4.1. Asas dan Prinsip SPMI</b> .....	13
<b>4.2. Tujuan SPMI</b> .....	15
<b>4.3. Manajemen SPMI</b> .....	15
<b>4.4. Strategi SPMI UNISSULA</b> .....	18
<b>4.5. PENGORGANISASIAN SPMI UNISSULA</b> .....	19
<b>4.6. DOKUMEN STANDAR SPMI UNISSULA</b> .....	29
<b>4.7. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian</b> .....	31

BAB V.....	33
DAFTAR MANUAL SPMI UNISSULA.....	33
<b>5.1. MANUAL SPMI UNISSULA :</b> .....	33
BAB VI.....	34
DAFTAR ISTILAH.....	34
BAB VII .....	36
Keterkaitan Dokumen Kebijakan SPMI UNISSULA.....	36
dengan dokumen lain di UNISSULA.....	36
DAFTAR PUSTAKA.....	38

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) didirikan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) pada tanggal 16 Dzulhijjah 1381 H yang bertepatan dengan tanggal 20 Mei 1962 M memperoleh pengesahan dari Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan melalui Surat Keputusan Nomor: 74/B.SWT/P/64, tanggal 28 Februari 1964. Nama Sultan Agung diambil dari nama Sultan Agung yang merupakan salah satu pahlawan nasional yang sangat berjasa bagi bangsa Indonesia. Sultan Agung mempunyai nama lengkap Adi Prabu Hanyokrokusumo yang lahir di Kotagede, Kesultanan Mataram pada tahun 1593. Sultan Agung merupakan Sultan ketiga Kesultanan Mataram yang memerintah pada tahun 1613-1645. Di bawah kepemimpinannya, Kesultanan Mataram berkembang menjadi kerajaan terbesar di Jawa dan Nusantara pada masanya. Dengan semangat kepahlawanan Sultan Agung memberikan motivasi UNISSULA untuk berkembang pesat, maju mengikuti perubahan jaman.

Untuk menjawab tantangan masa depan, sebuah perguruan tinggi harus memiliki system pengendalian penyelenggaraan agar benar-benar dapat mengawal ketercapaian visinya. Pengawalan tersebut dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).

Pelaksanaan penjaminan mutu telah dijalankan UNISSULA mulai tahun 2004. Berbagai persiapan pendirian, antara lain : pengiriman beberapa personil untuk mengikuti Seminar dan Lokakarya Penjaminan Mutu serta menyusun Buku Manajemen Mutu UNISSULA, dan baru secara resmi Lembaga Penjaminan Mutu (LPJM) UNISSULA dibentuk pada tanggal 01 Juli 2005 berdasarkan SK Rektor UNISSULA No.2973/E/SA/VI/2005. Kemudian pada tahun 2007 dikeluarkan SK No. 1748/A.3/SA/IV/2007 mengenai Penetapan dan Pemberlakuan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu UNISSULA. Pada tahun 2014 terdapat perubahan sistem dan struktur penjaminan mutu yang didasari oleh Peraturan Rektor Nomor: 061/E/SA/III/2014, tentang kebijakan mutu yang didalamnya mengatur mengenai struktur organisasi penjaminan mutu serta tata kerja Satuan Penjaminan Mutu.

Perkembangan peraturan mengenai Sistem Penjaminan Mutu berlangsung cepat, dan UNISSULA berusaha untuk terus memperbarui sistem tersebut. Dengan adanya Permenristekdikti No.61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No.62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Pendidikan Tinggi, adanya perubahan aturan tentang statuta yaitu Permenristekdikti No. 16 tahun 2018 tentang Tata

cara penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta, serta adanya perubahan atas Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan diperbarui dengan Permenristekdikti No.50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan berubah menjadi Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka UNISSULA melakukan perubahan secara terstruktur mulai dari Statuta, RPJP UNISSULA 2018-2036 dan RENOP UNISSULA termasuk dokumen Kebijakan SPMI UNISSULA.

Dalam rangka pelaksanaan tata kelola menuju *good university government*, maka UNISSULA mendasarkan pada Statuta yang disahkan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) Nomor : 140/SK/YBW-SA/XII/2019 tentang STATUTA UNISSULA dan RPJP UNISSULA 2018-2036. RPJP tersebut, dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana operasional dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT), yang diharapkan dapat memberikan arah dan konsistensi pelaksanaan tata pamong UNISSULA selama 5-10 tahun ke depan. Sesuai masa jabatan rektor periode 2022-2027 maka sistem tata pamong yang tertuang dalam SK YBWSA No.145/SK/YBW-SA/X/2018 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Universitas Islam Sultan Agung serta Kedudukan dan Uraian Tugas. Dalam SK ini Lembaga yang mengemban perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan SPMI adalah Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) yang diangkat dengan SK Rektor No. 1268/E/SA/II/2022 tentang Pengangkatan Kepala Lembaga, Sekretaris Lembaga dan Kepala LP3M.

Pemerintah menerbitkan UU No 12 Tahun 2012 pasal 53 yang menyatakan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi serta melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu internal. Permendikbud No.3 Tahun 2020 mengenai SNPT dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang mengamanahkan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan penjaminan mutu internal dalam upaya mempersiapkan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh BAN-PT atau LAM serta mempersiapkan Pangkalan Data pendidikan tinggi (PD Dikti) yang merupakan basis data pelaksanaan penjaminan mutu internal maupun eksternal.

Dengan latar belakang dan landasan di atas, kehadiran lembaga penjaminan mutu tidak bisa ditawar-tawar lagi. Lembaga Penjaminan Mutu bukan sebagai suplemen, tetapi justru kedudukannya sangat strategis, yaitu sebagai pengawal untuk keberhasilan pencapaian visi, misi dan tujuan, serta standar kompetensi lulusan.

Pada tahun 2022 UNISSULA berusaha untuk menyusun kembali dokumen mutu yang diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dokumen tersebut merupakan dokumen tertulis berisikan petunjuk praktis mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal UNISSULA dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara terus menerus dan berkelanjutan, oleh semua pemangku kepentingan dan semua unit yang ada di dalam lingkungan UNISSULA, sehingga dapat menjamin terlaksananya peningkatan standar mutu pelayanan pendidikan melalui siklus penjaminan mutu internal secara berkesinambungan sesuai peraturan perundangan yang ada.

## **1.2. Landasan Hukum Kebijakan SPMI UNISSULA**

Landasan hukum kebijakan Manajemen Mutu Unissula merujuk pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi nomor 26 tahun 2015 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi .
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 tahun 2018 tentang perubahan atas Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 51 tahun 2018 tentang pendirian, perubahan, pembubaran perguruan tinggi negeri,

dan pendirian, perubahan, pencabutan izin perguruan tinggi swasta.

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta.
13. Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan.
15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.4 tahun 2017 tentang kebijakan penyusunan instrumen Akreditasi.
16. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
17. Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri dan Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi dalam Instrumen Akreditasi Program Studi – Lampiran 1: Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri.
18. Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
19. STATUTA UNISSULA Tahun 2019.
20. RPJP UNISSULA 2018-2036.
21. RPJM UNISSULA 2022-2026.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UNISSULA**

#### **2.1. Visi UNISSULA**

Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi *khaira ummah*, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka *rahmatan lil'alamīn*.

#### **2.2. Misi UNISSULA**

Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :

1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.
2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi *khaira ummah*, dan kader-kader ulama *tafaqquh fiddin*, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.
3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka *rahmatan lil a'lamīn*.
4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.

#### **2.3. Tujuan UNISSULA**

1. Terselenggaranya proses rekonstruksi dan pengembangan IPTEK atas dasar nilai-nilai Islam secara konsisten dan berkelanjutan, sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
2. Terbentuknya jamaah pendidik pejuang muslim yang bertaqwa dan *tafaqquh fiddin*, dengan kecendekiawanan dan kepakaran dengan kualitas tertinggi dalam kesetaraan universal, menguasai nilai-nilai dasar Islam untuk disiplin ilmu, *istiqomah* dalam



melaksanakan tugas kependidikan, berkarya ilmiah dan mengemban tugas-tugas kepemimpinan dakwah.

3. Terselenggaranya pendidikan tinggi di berbagai bidang ilmu dan teknologi yang dibutuhkan masyarakat pada jenjang sarjana, magister, profesi dan doktor yang Islami dan kegiatan pendidikan tinggi lainnya yang sejalan dengan kebutuhan menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
4. Menghasilkan generasi *khaira ummah* dan ulama *tafaqquh fiddin* lulusan strata pendidikan tinggi pada berbagai bidang ilmu yang berakhlak mulia, menguasai IPTEK dengan standar tertinggi, menguasai bahasa Inggris dan/atau bahasa Arab, dan teknologi informasi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan dan dakwah.
5. Terwujudnya partisipasi dan peran aktif UNISSULA dalam membangun kesejahteraan masyarakat dan pengembangan peradaban Islam, melalui studi dan penelitian intensif, bermutu dan relevan, menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
6. Terselenggaranya *silaturrahim* yang intensif dengan pusat-pusat pengembangan IPTEK dan kebudayaan Islam, *Islamic Studies* dan *Islamic Center* di seluruh dunia.
7. Terselenggaranya proses evaluasi diri dan penjaminan mutu secara teratur dan berkelanjutan.
8. Terselenggaranya proses penyempurnaan kelembagaanyang konsisten dan sejalan dengan hasil-hasil rekonstruksi ilmu dan pengembangan IPTEK, evaluasi diri dan dinamika perkembangan masyarakat.

#### **2.4. Sasaran UNISSULA**

1. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian sesuai rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam dan kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatnya jumlah dan kualitas publikasi hasil rekonstruksi ilmu melalui berbagai media nasional dan internasional.
3. Diperolehnya penghargaan, hak kekayaan intelektual (HaKI) dan hak royalti atas hasil penelitian dan/atau invensi tingkat nasional dan/atau internasional.
4. Tersedianya dosen dan tenaga kependidikan yang bertaqwa, *tafaqquh fiddin*, profesional dengan kecendekiawanan dan kepakaran yang berkualitas tinggi.
5. Terwujudnya kurikulum program pendidikan yang berbasis kompetensi sesuai dengan hasil rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam.
6. Terselenggaranya proses pembelajaran yang Islami dan bertaraf internasional.

7. Menghasilkan lulusan *bertafaqquh fiddin*, berakhlak mulia, berkualitas sesuai standar kompetensi lulusan UNISSULA pada tingkat nasional dan internasional.
8. Terwujudnya masyarakat yang mengamalkan Islam dalam berbagai aspek untuk membangun Peradaban Islam.
9. Terselenggaranya peran aktif UNISSULA dalam menyelesaikan masalah-masalah sosial kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan.
10. Terwujudnya UNISSULA sebagai institusi yang mempunyai jaringan kerjasama luas dengan berbagai institusi di dalam dan luar negeri.
11. Tercapainya akreditasi institusi dan program studi yang lebih baik di tingkat nasional dan internasional.
12. Terwujudnya UNISSULA sebagai pusat pendidikan tinggi Islam.
13. Terselenggaranya tata kelola penyelenggaraan pendidikan di tingkat unit, program studi dan universitas.
14. Terwujudnya sistem kepemimpinan dan manajemen Islami.
15. Terwujudnya pengembangan pembiayaan, sarana prasarana dan sistem informasi.
16. Pengembangan perpustakaan, laboratorium, laboratorium terpadu, studio dan Rumah Sakit Pendidikan.

## **BAB III**

### **TUJUAN DOKUMEN DAN RUANG LINGKUP KEBIJAKAN SPMI**

#### **3.1. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI**

Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI UNISSULA untuk:

1. Dasar pemahaman, perancangan, dan implementasi SPMI Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNISSULA.
2. Pemenuhan dan kepatuhan terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di UNISSULA.
3. Sarana untuk mendiseminasikan dan mengkomunikasikan SPMI yang berlaku di lingkungan UNISSULA kepada seluruh pemangku kepentingan
4. Landasan dan arah untuk menetapkan semua Manual dan Standar SPMI UNISSULA, serta dasar untuk peningkatan mutu UNISSULA.
5. Bukti bahwa UNISSULA telah memiliki Dokumen SPMI dan mengimplementasikan SPMI.

#### **3.2. Ruang Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI**

Kebijakan SPMI UNISSULA mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan UNISSULA, antara lain aspek akademik dan aspek non Akademik. Ruang lingkup kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan deviasi dari sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Sistem Penjaminan mutu Internal UNISSULA dilakukan dengan tujuan untuk menjamin pemenuhan standar Dikti secara sistematis dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di UNISSULA. Standar tersebut telah dapat melampaui Standar nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang merupakan standar minimal, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas. Untuk dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, UNISSULA menetapkan Standar akademik dan non akademik UNISSULA. SPMI terkait dengan Standar Pendidikan beserta turunannya, dikelompokkan menjadi Standar Akademik meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian masyarakat. Adapun standar non akademik meliputi : standar visi misi, standar tata pamong, standar kepemimpinan, standar penjaminan mutu, standar kerjasama, standar

suasana akademik, standar budaya akademik islami (BudAI), standar mahasiswa dan alumni, dan sistem informasi yang diharapkan dapat mendukung standar akademik tersebut.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal, meliputi kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar. Basis data dalam pelaksanaan Sistem penjaminan Mutu Internal adalah system informasi yang ada di UNISSULA yang datanya terintegrasi dengan data yang dilaporkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). Pangkalan data ini juga yang akan diverifikasi sebagai dasar penilaian sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang dilakukan oleh BAN-PT atau LAM PT termasuk Lembaga lain yang terkait untuk menentukan peringkat Akreditasi. Oleh karena itu Sistem Penjaminan Mutu Internal harus terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) UNISSULA, yang diharapkan dapat melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi baik dari sisi kuantitatif maupun kualitatif untuk dapat menghasilkan peringkat akreditasi Institusi maupun program studi yang Unggul yang merupakan harapan dari visi, misi dan tujuan UNISSULA yang telah ditetapkan serta terlaksananya budaya mutu di UNISSULA.

Kebijakan SPMI berlaku selama 5 tahun. Kebijakan SPMI ini berlaku mulai tahun 2020 dan dapat ditinjau kembali minimal setiap 5 tahun disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan stakeholder internal dan eksternal.

## **BAB IV**

### **GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UNISSULA**

#### **4.1. Asas dan Prinsip SPMI**

Penjaminan Mutu Internal di UNISSULA selalu mengedepankan azas-azas sebagai berikut:

##### **1. Berbuat yang terbaik (*fastabihkul khairat*)**

Prinsip ini mengacu pada prinsip Amanah (*credibility*, QS. Al-Mukminun 8 dan Al-Ahzab 72), pengelolaan lembaga pendidikan merupakan amanah Allah yang menjadi kewajiban bagi seluruh sivitas akademika mengamankan amanah itu untuk pencapaian visi, misi dan tujuan UNISSULA. Untuk melakukan yang terbaik juga menganut prinsip kualitas (menjadi terbaik, *be the best*, Q.S. Al-Baqarah 148 dan Al-Maidah 48), seluruh kegiatan pendidikan harus diorientasikan kepada kualitas yang terbaik, karena itu dalam proses harus dilakukan dengan baik

##### **2. Mengutamakan kebenaran dan kejujuran**

Pelaksanaan Sistem Penjaminan mutu harus didasarkan prinsip Jujur (*shidiq, reliability*, Q.S. Al-Taubah 119 dan Al-Ahzab 70), dimana setiap sivitas akademika dituntut untuk berlaku jujur dalam berbagai aktivitas akademik maupun non akademik baik dalam, belajar, mengajar, ujian, penilaian, penelitian, pengabdian, pelayanan dan dalam segala keadaan.

##### **3. Prinsip Profesional dan Tanggung jawab**

Implementasi sistem penjaminan mutu internal juga harus dilandasi prinsip tanggung jawab (*mas'ulliyah, accountability*, Q.S. Al-Anbiya' 23 dan Al-Isra' 36), artinya semua kegiatan yang dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan harus bisa dipertanggungjawabkan di hadapan manusia dan di hadapan Allah.

##### **4. Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal**

Implementasi penjaminan mutu harus dapat dipertanggung jawabkan untuk kepentingan internal maupun eksternal. Artinya bahwa pelaksanaan penjaminan mutu tidak hanya untuk kepentingan internal UNISSULA tetapi juga untuk kepentingan orang banyak. Oleh karena itu diperlukan musyawarah (*tasyawur, conseil, consultation*, (Q.S. Al-Syura 38 dan Ali Imran 159). Sebagai wujud keterbukaan, segala sesuatu harus dimusyawarahkan, lebih-lebih untuk pengambilan

kebijakan dan keputusan yang berimplikasi kepada orang banyak. Disisi lain implementasi SPMI juga harus dapat memberikan keadilan baik internal maupun eksternal, prinsip keadilan (*adalah, justice*, Q.S. Al-Maidah 8). Keadilan dalam penjaminan mutu artinya keadilan pengelolaan pendidikan dapat memberikan kemanfaatan bagi stakeholders internal maupun stakeholders eksternal serta stakeholders utama, yaitu Allah SWT.

## **5. Partisipatif dan Kolegial**

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu juga mengacu pada prinsip partisipasi (kerjasama). Prinsip kerjasama (*ta'awun, cooperation*, Q.S. Al-Maidah 2), artinya bahwa pengelolaan *pendidikan* adalah tugas besar yang harus dilakukan dengan kerjasama dengan berbagai pihak, baik secara internal maupun eksternal. Karena itu, UNISSULA selalu membuka diri bagi semua pihak untuk bekerjasama memajukan pendidikan. Disisi lain implementasi SPMI juga harus dikelola atas prinsip kolegial (kebersamaan). Prinsip Kebersamaan (Q.S. Ali Imran 103, Q.S. Al-Taubah 71), artinya bahwa seluruh komponen, baik jamaah pendidik dan jamaah pengelola lembaga UNISSULA harus memiliki tanggung jawab secara bersama-sama menuju visi dan misi serta tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Prinsip Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal UNISSULA adalah sebagai berikut:

### **1. Otonom**

SPMI UNISSULA dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh UNISSULA, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi/Direktur Program studi/Fakultas, Satuan, Unit, Biro, Lembaga maupun Universitas.

### **2. Terstandar**

SPMI UNISSULA menggunakan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang ditetapkan oleh Menristekdikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNISSULA baik di bidang akademik maupun non akademik.

### **3. Akurasi**

SPMI UNISSULA menggunakan data dan informasi yang akurat pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) UNISSULA yang merupakan pangkalan data yang menjadi dasar penilaian penjaminan mutu internal maupun penjaminan mutu eksternal (Akreditasi).

#### **4. Berencana dan Berkelanjutan**

SPMI UNISSULA diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Dikti UNISSULA yang telah ditetapkan dan membentuk suatu siklus.

#### **5. Terdokumentasi**

Seluruh langkah dalam siklus SPMI UNISSULA didokumentasikan secara sistematis.

#### **4.2. Tujuan SPMI**

Kebijakan sistem penjaminan mutu internal (kebijakan mutu) Universitas Islam Sultan Agung Semarang disusun dan didokumentasikan secara tertulis dengan tujuan sebagai berikut :

1. Pemenuhan dan kepatuhan terhadap perundangan dan regulasi yang berlaku secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di UNISSULA.
2. Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas publik serta sarana untuk mencapai visi dan misi UNISSULA.
3. Sebagai sarana pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan (stake holder) UNISSULA.
4. Sebagai media untuk mengkomunikasikan dan mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan UNISSULA tentang sistem penjaminan mutu internal yang berlaku di lingkungan UNISSULA (konsep, struktur, mekanisme dan pengorganisasian SPMI UNISSULA).
5. Sebagai dasar dalam penyusunan dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI, dan dokumen formulir SPMI.
6. Sebagai dokumen yang disiapkan sebagai bukti otentik bahwa Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang telah menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan standar pada sistem penjaminan mutu internal di lingkungannya sebagaimana yang diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.

#### **4.3. Manajemen SPMI**

Dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) Semarang mengacu pada azas peningkatan mutu berkelanjutan (*continues improvement*). Mekanisme SPM Dikti diawali dengan UNISSULA

mengimplementasikan SPMI melalui siklus kegiatan yang disingkat sebagai PPEPP, yaitu terdiri atas:

1. **Penetapan (P)** Standar Dikti UNISSULA, yaitu Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI, yaitu **Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI;**
2. **Pelaksanaan (P)** Standar Dikti UNISSULA, yaitu menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan melalui kegiatan pemenuhan standar atau ukuran yang terdiri atas standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar UNISSULA yang ditetapkan oleh YBWSA.
3. **Evaluasi (E)** pelaksanaan Standar Dikti UNISSULA, yaitu menilai kesesuaian antara pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Obyek yang dievaluasi berupa proses, prosedur, hasil dan dampak. Evaluasi SPMI dapat diperoleh dari kegiatan Audit Mutu internal, Laporan Evaluasi Diri dan Survey Kepuasan Pelanggan.
4. **Pengendalian (P)** Standar Dikti UNISSULA, yaitu tindakan koreksi atau perbaikan standar berupa kegiatan analisis penyebab standar atau ukuran yang terdiri standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNISSULA yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan.
5. **Peningkatan (P)** Standar Dikti, yaitu Kegiatan perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi. Bentuk kegiatannya adalah perbaikan standar atau ukuran yang terdiri atas SN Dikti dan Standar Dikti agar lebih tinggi daripada standar atau ukuran yang terdiri standar akademik dan non akademik yang mengacu pada SN Dikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh UNISSULA.

Dengan pengelolaan UNISSULA dengan mengacu pada azas tersebut, menjadikan UNISSULA telah melaksanakan kegiatan yang berorientasi dan berbasis pada penjaminan mutu. Dengan diimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal ini, diharapkan seluruh komponen, baik pimpinan maupun sivitas akademika lainnya harus secara konsisten mengupayakan pencapaian mutu dalam semua aspek, yaitu aspek *input, process, output,* dan *outcomes* yang telah ditetapkan UNISSULA. Inti Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah keberadaan Standar Dikti yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu



penyelenggaraan pendidikan di UNISSULA. Dengan demikian, pelaksanaan SPMI di UNISSULA akan mengharuskan seluruh komponen di UNISSULA bekerja berdasarkan Standar Dikti yang telah **ditetapkan**. Semua Standar Dikti ini harus diupayakan pemenuhannya oleh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. **Pelaksanaan** Standar Dikti kemudian diikuti dengan **evaluasi** pelaksanaan Standar Dikti yang pada gilirannya akan ditindaklanjuti dengan kegiatan **pengendalian** untuk kemudian diakhiri dengan kegiatan **peningkatan** Standar Dikti (atau disebut *kaizen*). Tahap di atas secara berurutan membentuk suatu siklus SPMI yang selalu bergerak dinamis dan berkesinambungan dengan arah ke atas, yakni ke arah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Siklus pelaksanaan SPMI yang dimulai dari tahap pertama, yaitu penetapan Standar Dikti hingga tahap kelima, yaitu peningkatan Standar Dikti inilah yang menjadi pokok bahasan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal. Kelima tahap ini selalu diterapkan untuk semua Standar Dikti dalam SPMI. Kecepatan Siklus masing-masing standar dan masing-masing prodi, berbeda-beda tergantung pada kinerja masing-masing dan durasi-masing-masing standar pendidikan tinggi. Durasi masing-masing dapat berlangsung satu minggu, satu bulan, satu semester atau dapat juga satu tahun bahkan sampai 5 tahun.



**Gambar siklus SPMI**



**Gambar Implementasi SPMI**

#### 4.4. Strategi SPMI UNISSULA

Strategi UNISSULA dalam mengimplementasikan SPMI adalah sebagai berikut:

1. Menentukan organisasi penjaminan mutu dan personilnya.
2. Menentukan Sistem Manajemen Mutu.
3. Merancang Dokumen SPMI.
4. Melibatkan seluruh sivitas akademika termasuk tenaga kependidikan secara aktif dalam siklus SPMI (PPEPP) UNISSULA secara berencana dan berkelanjutan.
5. Melibatkan para pemangku kepentingan eksternal, antara lain organisasi profesi, dunia usaha, pemerintah pusat dan daerah, pengguna lulusan dan lain-lain, khususnya dalam tahap penetapan Standar UNISSULA.
6. Melakukan sosialisasi dokumen dan sistem SPMI serta pelatihan SPMI secara terencana dan terstruktur pada *stake holder*.
7. Melakukan Audit Mutu Internal baik bidang akademik (Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) maupun non akademik (Standar Visi Misi UNISSULA, Standar tata pamong, standar penjaminan mutu, standar kerjasama, standar kepemimpinan, standar suasana akademik, standar budaya akademik islami, standar mahasiswa dan alumni, standar system informasi).
8. Melakukan Audit Mutu Internal oleh Auditor bersertifikat dan wajib dihadiri oleh penanggung jawab pengelola (auditee).
9. Sebelum Pelaksanaan Audit Mutu Internal, Rektor memberikan penguatan pelaksanaan AMI dengan mengundang seluruh stake holder internal UNISSULA dalam *opening meeting* AMI dan diakhir pelaksanaan AMI diadakan pembahasan temuan *closing meeting* AMI.

10. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilakukan oleh LP3M pada bidang akademik dan non akademik setahun sekali dengan pelaksanaan pada semester gasal dan genap yang disesuaikan dengan rencana tahunan audit.
11. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dan pelaporan hasil dilakukan oleh LP3M dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait minimal 1x setahun untuk dilaporkan kepada Pimpinan UNISSULA.
12. LP3M dapat mengaudit pada area pimpinan UNISSULA (Wakil Rektor I, Wakil Rektor II dan Wakil Rektor III) melalui surat perintah/tugas dari Rektor.
13. Hasil Audit Mutu Internal pelaksanaan Standar Dikti harus dijadikan dasar tindakan Pengendalian Standar UNISSULA.
14. Hasil pelaksanaan dan evaluasi SPMI UNISSULA digunakan untuk meningkatkan Standar UNISSULA menuju budaya mutu.

#### **4.5. PENGORGANISASIAN SPMI UNISSULA**

Berikut disajikan uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Unit SPMI UNISSULA sebagai berikut :

1. Organisasi penjaminan mutu di tingkat universitas terdiri atas Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung, Senat UNISSULA, Pimpinan UNISSULA dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.
2. Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) merupakan badan hukum penyelenggara pendidikan tinggi swasta beranggotakan ketua umum, wakil ketua umum, sekretaris umum, badan pengawas. Tugas YBWSA berkaitan dengan penjaminan mutu adalah menetapkan Dokumen SPMI UNISSULA.
3. Senat Universitas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di UNISSULA, beranggotakan Profesor, Pimpinan Universitas, para Dekan, dan wakil dosen yang ditetapkan dengan keputusan Rektor. Tugas Senat Universitas yang berkaitan dengan penjaminan mutu antara lain:
  - a. Menyetujui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan pengembangan UNISSULA;
  - b. Menyetujui Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal UNISSULA
  - c. Mengawasi penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan tridharma.
  - d. Mengawasi penyelenggaraan sistem manajemen perguruan tinggi.
  - e. Memberikan pertimbangan dalam pembukaan, pengembangan, penggabungan dan atau penutupan fakultas/program studi di UNISSULA.
  - f. Mengawasi pembinaan dan pengembangan karir dosen dan karyawan.

- g. Mengesahkan kode etik civitas akademika yang diusulkan oleh rektor dan mengawasi pelaksanaannya.
  - h. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen.
  - i. Mengawasi pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu UNISSULA dengan mengacu pada standar nasional perguruan tinggi (SNPT).
4. Pimpinan Universitas adalah Rektor yang dibantu oleh para Wakil Rektor. Pimpinan Universitas bertanggungjawab atas penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rektor menetapkan peraturan, kaidah, dan tolok ukur penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik secara umum. Rektor mengangkat pimpinan Fakultas/Lembaga/Biro/Direktorat/UPT/Satuan dan pimpinan unit-unit yang berada di bawahnya. Tugas Rektor dalam penjaminan mutu antara lain:
- a. Membentuk Lembaga Penjaminan Mutu untuk mengimplementasikan SPMI UNISSULA.
  - b. Meminta persetujuan senat universitas atas Dokumen SPMI UNISSULA.
  - c. Meminta pengesahan YBWSA atas Dokumen SPMI UNISSULA.
  - d. Memastikan pelaksanaan standar SPMI Unissula :
    - 1) Persiapan pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - 2) Sosialisasi standar dalam SPMI.
    - 3) Penyiapan dokumen pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - 4) Pelaksanaan standar dalam SPMI.
    - 5) Melakukan rapat tinjauan manajemen berdasarkan hasil laporan audit internal.
    - 6) Melakukan tindak lanjut hasil temuan.

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M-UNISSULA) bertanggungjawab dalam menyiapkan dan menyusun kebijakan SPMI, Manual SPMI Standar SPMI dan Formulir sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan selaras dengan budaya akademik islami di kampus UNISSULA.

5. Lingkup kerja Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu yang disingkat LP3M adalah akademik dan non akademik mencakup pendidikan akademik, vokasi dan profesi (program studi dan unit pengelola), lembaga/Unit/Biro/Dewan Etik/Satuan. LP3M bertugas untuk:
- a. Merencanakan dan melaksanakan serta mengendalikan Sistem Penjaminan mutu secara keseluruhan di UNISSULA.
  - b. Melakukan uji publik dan sosialisasi standar mutu.

- c. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
  - d. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
  - e. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu.
  - f. Melakukan pengendalian dan peningkatan standar mutu UNISSULA
  - g. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada pimpinan universitas untuk dibahas dalam rapat tinjauan manajemen untuk ditindaklanjuti.
  - h. Merencanakan dan menyusun Instrumen Akreditasi Institusi.
  - i. Memfasilitasi proses akreditasi program studi maupun akreditasi internasional.
6. LP3M melaksanakan fungsi pelayanan dalam hal:
    - a. *Training*, konsultasi, pendampingan dan kerjasama di bidang penjaminan mutu.
    - b. Peningkatan sistem informasi penjaminan mutu.
    - c. Pengembangan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan budaya akademik Islami di kampus UNISSULA.
    - d. Pengembangan dan pelaksanaan audit mutu internal di UNISSULA.
    - e. Melakukan pendampingan penyusunan instrumen akreditasi dan Visitasi akreditasi Program Studi.
  7. Rektor selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi UNISSULA menunjuk Kepala LP3M yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di UNISSULA.
  8. Dekan selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi tingkat Fakultas, menunjuk Kepala Unit Penjaminan Mutu (UPM) yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas untuk dilaporkan kepada Dekan dan LP3M.
  9. Kaprodi selaku penanggungjawab mutu pendidikan tinggi tingkat Program Studi, menunjuk Kepala Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang ditetapkan dengan SK Rektor untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat Program Studi untuk dilaporkan kepada Ka.Prodi, Dekan, UPM dan LP3M.
  10. Tingkat Lembaga, Kepala lembaga bertanggung jawab mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu di lembaga berdasarkan Kebijakan Mutu UNISSULA dan petunjuk pelaksanaannya. Ketua Bidang atau Sekretaris lembaga bertanggung jawab melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat lembaga.

11. Tingkat UPT, Kepala UPT bertanggungjawab mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat UPT berdasarkan Kebijakan Mutu UNISSULA dan petunjuk pelaksanaannya. Sekretaris UPT bertanggungjawab melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat UPT.
12. Tingkat Biro, Kepala Biro bertanggungjawab mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat biro berdasarkan Kebijakan Mutu UNISSULA dan petunjuk pelaksanaannya; dan Kepala Bagian bertanggung jawab pada melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat bagian.
13. Tingkat RSIGM SA, Direktur RSIGM SA bertanggungjawab mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu di tingkat RSIGM SA berdasarkan Kebijakan Mutu UNISSULA dan petunjuk pelaksanaannya; dan Kepala Dewan RSIGM SA bertanggung jawab pada melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu di RSIGM SA.
14. Dalam melakukan monitoring pencapaian indikator kinerja dan pengarsipan dokumen mutu, kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja, Kepala LP3M dibantu oleh Kepala Bidang Penjaminan Mutu dan Kepala Sub Bidang Manajemen Data.
15. Dalam melakukan monitoring dan evaluasi data di PDDIKTI, Kepala LP3M berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kepala Sub Bagian PDDIKTI.
16. Dalam melakukan evaluasi pelaksanaan SPMI, Kepala LP3M dibantu oleh Kepala Bidang Penjaminan Mutu Internal sebagai Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI).
17. Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI) Universitas ditetapkan selama periode 5 tahun dan dapat ditinjau sesuai kebutuhan. MP-AMI Universitas bertanggungjawab atas terlaksananya audit mutu akademik dan non akademik untuk memeriksa kepatuhan pelaksanaan standar akademik dan non akademik pada level lembaga/biro/unit/satuan/fakultas/Program Studi/RSIGM SA. Tugas MP-AMI Universitas adalah:
  - a. Membentuk tim auditor internal yang disahkan dengan SK Rektor dengan periode penugasan setahun sekali atau dapat ditinjau sesuai dengan kebutuhan.
  - b. Melakukan koordinasi pelaksanaan audit mutu internal kepada SPM Fakultas, kepala lembaga/unit/biro/dewan etik/satuan/Direktur RSIGM SA.
  - c. Memberikan pengarahan pada bidang yang diaudit dan tim audit internal.
  - d. Memonitor dan evaluasi pelaksanaan audit mutu internal.
  - e. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan audit mutu internal setiap periode kepada kepala SPM.

- f. Memberikan laporan kepada Kepala LP3M untuk peningkatan mutu UNISSULA
18. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu Fakultas Beserta Tupoksinya dalam SPMI  
Pelaksana kegiatan mutu Akademik di tingkat Fakultas terdiri atas Senat.

Fakultas, Dekan dibantu Wakil Dekan, sedangkan Organisasi penjaminan mutu dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu/UPM.

- a) Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas.
- b) Senat Fakultas terdiri atas Guru Besar, Dekan, Wakil Dekan/Sekretaris Dekan, dan Ketua Program Studi Diploma Tiga (D3), Sarjana (S1)/Magister (S2)/Doktor (S3); Profesor; dan Wakil Dosen yang mewakili jurusan/bagian/kelompok keilmuan.

**Tugas Senat Fakultas yang berkaitan dengan penjaminan mutu adalah:**

- 1) Merumuskan kebijakan dan pengembangan akademik Fakultas;
- 2) Memberikan persetujuan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Dekan dan mengawasi penerapannya mengenai hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kurikulum program studi;
  - b) Kompetensi lulusan program studi
  - c) Pedoman akademik, peraturan dan tata tertib akademik Fakultas;
- 3) Mengawasi pelaksanaan BudAI di Fakultas;
- 4) Menetapkan kebijakan penjaminan mutu akademik Fakultas mengacu pada Kebijakan SPMI UNISSULA;
- 5) Mengawasi pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen;
  - a) Memberikan persetujuan kepada Dekan dalam pengusulan jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
  - b) Memberikan pertimbangan akademik terhadap calon Dekan kepada Rektor;
  - c) Mengusulkan seorang wakil dosen untuk menjadi anggota Senat Universitas;
  - d) Melaksanakan kewenangan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau yang ditetapkan oleh Rektor.
- c) Dekan bertanggungjawab atas kegiatan akademik dan non akademik serta peningkatan mutu manajemen di Fakultas. Dalam mengemban tanggungjawabnya, Dekan dibantu oleh Wakil Dekan. Dekan berkaitan dengan penjaminan mutu bertugas :



- 1) Bersama senat Fakultas menetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal Fakultas mengacu pada kebijakan SPMI UNISSULA.
  - 2) Memastikan dan mengembangkan budaya mutu di tingkat Fakultas.
  - 3) Memberikan penilaian kinerja Wakil Dekan/Sekretaris Fakultas, Ketua/Sekretaris/Direktur/Wakil Direktur Program Studi, Ketua/Sekretaris Jurusan/Bagian, dosen, dan karyawan di lingkungan kerjanya.
  - 4) Mewujudkan Budaya Akademik Islami di Fakultas.
  - 5) Mewujudkan kinerja organisasi dan sistem administrasi yang menunjukkan loyalitas, integritas, transparansi, proporsionalitas, profesionalitas, dan akuntabilitas.
  - 6) Menyusun laporan evaluasi diri dan diserahkan ke rektor minimal 1 tahun sekali.
- d) Dekan menerima laporan audit mutu internal (termasuk permintaan tindakan koreksi/PTK) dari MP AMI Fakultas. Dekan dapat meminta tim auditor internal fakultas untuk melakukan audit diluar siklus SPMI. Dekan melakukan koordinasi tindak lanjut atas PTK, memperbaiki sistem sesuai PTK dengan melaksanakan rapat tinjauan manajemen mutu bersama Semua Pimpinan di lingkungan Fakultas dengan melibatkan UPM dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM).
- e) Unit Penjaminan Mutu yang terdiri dari ketua, sekretaris dan beberapa anggota. UPM dibentuk dengan SK.Rektor dengan periode penugasan 5 tahun atau dapat ditinjau sesuai kebutuhan.
- f) Ketua Unit Penjaminan Mutu bertugas untuk melaksanakan kegiatan SPMI di tingkat Fakultas.
- g) Dalam melakukan evaluasi pelaksanaan SPMI Fakultas, kepala UPM Fakultas dibantu oleh Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI) Fakultas.
- h) Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Penjaminan Mutu melakukan konsultasi dan koordinasi dengan LP3M di tingkat universitas. Bentuk konsultasi dan koordinasi UPM dengan LP3M berupa pendampingan penyusunan kebijakan, manual, standar dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan Audit Mutu Internal/Eksternal di Fakultas.
- i) Tim Audit internal Fakultas melaksanakan audit internal di program studi, dan unit yang berada di Fakultas
- j) Unit Penjaminan Mutu mempunyai tugas mengembangkan sistem penjaminan mutu yang mencakup antara lain:
- 1) Penjabaran Kebijakan SPMI Universitas ke dalam Kebijakan SPMI Fakultas.

- 2) Penjabaran Manual SPMI Universitas ke dalam Manual SPMI sesuai Standar SPMI Fakultas (Akademik dan Non Akademik).
- 3) Penjabaran Standar SPMI berikut SOP dan formulir sesuai dengan Kebutuhan Fakultas atau Program Studi dengan mempertimbangkan kebutuhan stake holder eksternal (aturan-aturan pemerintah, organisasi profesi, pengguna dll).
- 4) Sosialisasi sistem penjaminan mutu di Fakultas.
- 5) Melaksanakan standar mutu yang telah ditetapkan.
- 6) Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar mutu di Fakultas secara periodik minimal 1 tahun sekali.
- 7) Melakukan pengendalian standar mutu di Fakultas.
- 8) Meningkatkan standar mutu fakultas berdasarkan hasil evaluasi SPMI Fakultas dan Universitas.
- 9) Melakukan up date dokumen mutu dengan mengirimkan dokumen mutu untuk di review LP3M Universitas serta mengirimkan dokumen final ke LP3M melalui email [spm@unissula.ac.id](mailto:spm@unissula.ac.id).

#### 19. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu Program Studi

##### a. Ketua Program Studi bertanggungjawab atas:

- 1) Tersusunnya Spesifikasi Program Studi mengacu pada buku standar kompetensi lulusan UNISSULA yang tertuang dalam buku kurikulum.
- 2) Tersusunnya Manual Prosedur, SOP/Instruksi Kerja dan formulir yang sesuai dengan standar Akademik, Manual Akademik, dan Manual Prosedur Tingkat Prodi yang mengacu pada kebijakan, manual dan standar SPMI Fakultas dan Universitas.
- 3) Pelaksanaan Standar Akademik sesuai dengan Spesifikasi Program Studi, Manual Akademik dan Instruksi Kerja.
- 4) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Standar Akademik.
- 5) Pengendalian Pelaksanaan Standar Akademik.
- 6) Tindakan perbaikan pelaksanaan Standar Akademik.
- 7) Peningkatan Standar Akademik secara berkelanjutan

b. Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang dibentuk dengan SK Rektor dengan periode penugasan 5 tahun atau dapat ditinjau sesuai kebutuhan.

c. Dalam melaksanakan tanggung jawab tersebut Ketua Program Studi dibantu Gugus Penjaminan Mutu yang terdiri dari minimal 1 orang ketua GPM.

##### d. Ketua GPM program studi yang mempunyai tugas:

- 1) Melakukan evaluasi kegiatan pendidikan dan pembelajaran.

- 2) Melakukan Monitoring dan evaluasi kurikulum dan metode pembelajaran.
  - 3) Menyusun laporan hasil evaluasi proses pembelajaran.
  - 4) Membahas dan menindaklanjuti laporan hasil evaluasi.
  - 5) Bersama kaprodi membuat evaluasi diri program studi secara berkala setiap tahun sekali.
  - 6) Melaporkan hasil evaluasi diri program studi kepada dekan dan memberikan tembusan kepada UPM Fakultas dan LP3M Universitas.
- e. Dalam melaksanakan tugasnya, Gugus Penjaminan Mutu melakukan konsultasi dan koordinasi dengan UPM di tingkat Fakultas. Bentuk konsultasi dan koordinasi UPM dengan GPM berupa pendampingan penyusunan SOP dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan Audit Mutu Internal di Program Studi.

## 20. Organisasi Penjaminan Mutu Lembaga, Unit, Biro dan Satuan

### a. Kepala Lembaga, Unit, Biro dan Satuan bertanggungjawab atas:

- 1) Tersusunnya kebijakan sistem penjaminan mutu internal Lembaga, Unit, Biro dan Satuan sesuai levelnya mengacu pada Dokumen SPMI UNISSULA.
- 2) Tersusunnya Manual Prosedur, SOP/Instruksi Kerja dan formulir serta pedoman/panduan terkait yang sesuai dengan Dokumen SPMI UNISSULA.
- 3) Pelaksanaan Standar Akademik dan non akademik terkait sesuai dengan tugas pokok fungsi Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
- 4) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Standar Akademik dan Non Akademik terkait.
- 5) Pengendalian Pelaksanaan Standar Akademik dan Non Akademik terkait.
- 6) Tindakan perbaikan dan peningkatan pelaksanaan Standar Akademik dan Non Akademik terkait.

### b. Kepala Lembaga, Unit, Biro dan Satuan mempunyai tugas:

- 1) Memastikan dan mengembangkan budaya mutu melalui siklus PPEPP di tingkat Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
- 2) Mewujudkan Budaya Akademik Islami di tingkat Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
- 3) Mewujudkan kinerja organisasi dan sistem administrasi yang menunjukkan loyalitas, integritas, transparansi, proporsionalitas, profesionalitas, dan akuntabilitas.
- 4) Menyusun dan melaporkan evaluasi diri dan diserahkan ke rektor dan memberikan tembusan kepada LP3M Universitas minimal 1 tahun sekali.
- 5) Membahas dan menindaklanjuti laporan hasil evaluasi diri.

- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Lembaga, Unit, Biro dan Satuan melakukan konsultasi dan koordinasi dengan LP3M UNISSULA. Bentuk konsultasi dan koordinasi berupa pendampingan penyusunan SOP dan formulir mutu, serta pelaksanaan dan pelaporan monitoring-evaluasi di Lembaga, Unit, Biro dan Satuan.
- Kedudukan Organ Penjaminan Mutu dalam Struktur Organisasi pada tingkat Universitas dan tingkat Fakultas dapat dijelaskan seperti pada gambar berikut :



## 4.6. DOKUMEN STANDAR SPMI UNISSULA

### Standar Akademik

- A.1.1. Standar Kompetensi Lulusan
- A.1.2. Standar Isi Pembelajaran
- A.1.3. Standar Proses Pembelajaran
- A.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran
- A.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- A.1.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
- A.1.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
- A.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
- A.2.1. Standar Hasil Penelitian
- A.2.2. Standar Isi Penelitian
- A.2.3. Standar Proses Penelitian
- A.2.4. Standar Penilaian Penelitian
- A.2.5. Standar Peneliti
- A.2.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- A.2.7. Standar Pengelolaan Penelitian
- A.2.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- A.3.1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.3. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- A.3.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

### **Standar Non Akademik**

- NA.1. Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran
- NA.2. Standar Tata Pamong
- NA.3. Standar Penjaminan Mutu
- NA.4. Standar Kepemimpinan
- NA.5. Standar Kerjasama
- NA.6. Standar Suasana Akademik
- NA.7. Standar Budaya Akademik Islami
- NA.8. Standar Mahasiswa dan Alumni
- NA.9. Standar Kesejahteraan
- NA.10. Standar Sistem Informasi
- NA. ... Standar tambahan lain yang akan dikembangkan ke depan.

Setiap Standar SPMI yang ditetapkan tersebut dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir. SOP merupakan suatu mekanisme yang harus dilalui untuk melakukan suatu aktivitas atau suatu proses dari seluruh isi Standar SPMI yang telah ditetapkan. SOP dibuat untuk merinci cara atau metode untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan.

SOP disusun dalam rangka untuk meningkatkan efektifitas kinerja seluruh unit kerja dalam melaksanakan aktivitas sesuai dengan Kebijakan SPMI dan Standar SPMI yang ditetapkan dan sebagai sarana mengkomunikasikan pelaksanaan aktivitas sesuai dengan Kebijakan SPMI dan Standar SPMI yang telah ditetapkan, serta untuk melaksanakan penilaian terhadap proses dan mengendalikan aktivitas.

SOP disusun dalam bentuk buku pedoman yang disesuaikan dengan peruntukannya untuk keperluan pelaksanaan Standar SPMI agar seluruh unit kerja di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, UPT, dan Biro paham tentang apa yang harus dilakukan untuk mengendalikan Standar SPMI yang telah ditetapkan agar isi Standar SPMI terpenuhi.



#### 4.7. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian

No	Indikator Kinerja	Based Line (2021)	Tahun					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Tingkat perolehan jumlah dan kualitas penelitian berdasar nilai-nilai islam	20	50	55	60	65	70	75
2	Jumlah publikasi hasil rekonstruksi ilmu pada jurnal internasional bereputasi	38	42	46	50	55	60	65
3	Jumlah hak paten	10	12	14	16	18	20	22
4	Jumlah guru besar	3%	4%	5%	6%	7%	8%	9%
5	Kurikulum program studi sesuai dengan nilai-nilai islam	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Kurikulum MBKM Program Studi Non Kesehatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Keterserapan lulusan di dunia kerja lingkup internasional/multinasional	0,5%	1%	1.5%	2%	2.5%	3%	3.5%
7	Tingkat perolehan dana hibah penelitian	20	24	28	32	36	40	44
8	Jumlah Kerjasama di level internasional yang menunjang Tri Dharma	15	16	17	18	19	20	21
9	Peningkatan akreditasi program studi menjadi unggul	10	12	14	16	18	20	22
12	Tingkat kevalidan data di PDDIKTI	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
13	Tingkat kelulusan tepat waktu	81%	82%	83%	84%	85%	86%	87%
14	Tingkat IPK lulusan mahasiswa	3,27	3,28	3,29	3,30	3,31	3,32	3,33
15	Tingkat pelaksanaan SPMI di level lembaga/unit/biro/fakultas/prodi	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%

<b>16</b>	<b>Jumlah sitasi artikel di jurnal</b>	<b>25%</b>	<b>30%</b>	<b>35%</b>	<b>40%</b>	<b>45%</b>	<b>50%</b>	<b>55%</b>
<b>17</b>	<b>Penerapan BuDAi</b>	<b>70%</b>	<b>75%</b>	<b>80%</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>

**BAB V**  
**DAFTAR MANUAL SPMI UNISSULA**

**5.1. MANUAL SPMI UNISSULA :**

- 1. Manual Tahap Penetapan**  
MAN/SA-LP3M/A-001 Manual Penetapan
- 2. Manual Tahap Pelaksanaan**  
MAN/SA-LP3M/B-001 Manual Manual Pelaksanaan
- 3. Manual Tahap Evaluasi**  
MAN/SA-LP3M/C-001 Manual Manual Evaluasi
- 4. Manual Tahap Pengendalian**  
MAN/SA-LP3M/D-001 Manual Manual Pengendalian
- 5. Manual Tahap Peningkatan**  
MAN/SA-LP3M/E-001 Manual Manual Peningkatan

## **BAB VI**

### **DAFTAR ISTILAH**

Daftar istilah serta definisi berbagai istilah yang terdapat dalam dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNISSULA disajikan sebagai berikut.

1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah Kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
2. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Dikti yang terdiri atas SNDikti dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.
3. Kebijakan SPMI adalah garis besar tentang bagaimana perguruan tinggi memahami, merancang dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
4. Manual SPMI adalah dokumen yang berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah atau Prosedur PPEPP standar dikti secara berkelanjutan oleh UNISSULA baik di tingkat unit Pengelola Program Studi atau Program studi dan lembaga/unit/ biro/satuan.
5. Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNISSULA untuk mewujudkan Visi Misinya sehingga terwujud budaya mutu.
6. Formulir adalah naskah tertulis yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar dalam SPMI (Standar Dikti) diimplementasikan.
7. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam UNISSULA secara periodik, untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu, guna mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
8. Audit SPMI UNISSULA adalah kegiatan rutin setiap tahun akademik yang dilakukan oleh Tim Auditor Internal untuk memeriksa pelaksanaan SPMI UNISSULA dan mengevaluasi apakah seluruh Standar SPMI UNISSULA telah dicapai/dipenuhi oleh setiap Unit/Biro/Lembaga/Satuan dalam lingkungan UNISSULA.

9. Auditor Internal adalah individu atau gabungan beberapa individu yang telah mendapatkan kualifikasi sebagai auditor internal dari lembaga yang kredibel untuk melakukan kegiatan audit mutu internal (AMI).
10. Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) adalah kumpulan fakta mengenai penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dimanfaatkan untuk pembangunan pendidikan tinggi.
11. Manajer Program Audit Mutu Internal (MP-AMI) adalah pengelola audit mutu internal pada level universitas yang menjadi koordinator pelaksanaan AMI di UNISSULA.

## **BAB VII**

### **Keterkaitan Dokumen Kebijakan SPMI UNISSULA dengan dokumen lain di UNISSULA**

Dalam upaya mencapai visi dan misi UNISSULA serta memenuhi ketentuan perundangan yang ada, maka dibutuhkan pedoman serta aturan yang dapat digunakan sebagai payung bagi pelaksanaan diperlukan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) beserta turunannya dan Standar Dikti UNISSULA beserta turunannya yang sesuai dengan Visi dan Misi UNISSULA. Kedua dokumen yang disebut terakhir, walaupun berisi hal yang memiliki hubungan dengan SPMI, kedua dokumen itu tidak termasuk dokumen SPMI dari suatu perguruan tinggi. Hubungan yang dimaksud adalah bahwa kedua dokumen yang disebut terakhir memuat pula sejumlah standar yang harus menjadi pedoman untuk menetapkan Standar Dikti dalam SPMI perguruan tinggi. Selanjutnya, Standar Dikti tersebut harus dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan dalam SPMI perguruan tinggi tersebut.

Standar Dikti UNISSULA disusun dengan mengacu Statuta UNISSULA Tahun 2019 Pasal 69 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal yang ditunjukkan untuk menjamin layanan akademik kepada mahasiswa, transparansi dan akuntabilitas terhadap masyarakat serta untuk mendorong semua pihak/unit di lingkungan UNISSULA untuk bekerja berpedoman pada standard an menguapayakan peningkatan mutu berkelanjutan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNISSULA. Berdasarkan statuta tersebut UNISSULA juga melakukan penyesuaian terhadap RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036 yang didalamnya menekan perbaikan kelembagaan dan mutu melalui Strategi **Evaluasi Diri, Penjaminan Mutu dan Akreditasi, dengan kegiatan** : Evaluasi Diri Program Studi dan institusi secara periodik untuk pemenuhan Standar Nasional dan ASEAN/ Internasional, pengembangan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yang mencakup kebijakan dan perangkat, implementasi, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya, yang dilaksanakan secara sistematis di semua unit kerja dan peningkatan nilai dan peringkat/ kualitas akreditasi institusi dan program studi UNISSULA yang berkelanjutan berdasarkan standar akreditasi nasional, serta penyelenggaraan akreditasi berstandar internasional.

Keterpaduan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal dengan Statuta dan RPJP tersebut, menjadikan implementasi SPMI UNISSULA dapat mencapai Visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Standar Pendidikan UNISSULA dan Standar Nasional Pendidikan (SN Dikti) serta direvisi baik Standar Akademik maupun Non Akademik.



## **DAFTAR PUSTAKA**

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2011 tentang Satuan Pengawas Internal.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang PD DIKTI.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang tendik dan dendik.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi.
13. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi.
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta.
16. STATUTA UNISSULA Tahun 2019.
17. RPJP UNISSULA Tahun 2018-2036.

18. RPJM UNISSULA Tahun 2022-2026.

19. YBWSA.(2016). Risalah Bismillah, membangun generasi khaira umah. UNISSULA Pres.



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY

**UNISSULA**

SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY



# Draf Manual Mutu UNISSULA Rev. 2

**Tahun  
2022**

**DRAF**

**MANUAL MUTU UNISSULA**

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul</b>	<b>i</b>
<b>Halaman Pengesahan</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang	4
1.2. Tujuan dan Sasaran	5
<b>BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN UNISSULA</b>	
2.1. Visi UNISSULA	6
2.2. Misi UNISSULA	6
2.3. Tujuan UNISSULA	6
2.4. Sasaran UNISSULA	7
<b>BAB III. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI</b>	
3.1. Landasan Yuridis Manual SPMI	9
3.2. Fungsi Manual SPMI	10
3.3. Macam Manual SPMI	10
3.4. Definisi Istilah	10
<b>BAB IV. MANUAL PENETAPAN STANDAR</b>	
4.1 Tujuan Penetapan Standar SPMI	13
4.2 Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI	13
4.3 Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI	14
4.4 Kualifikasi/Pejabat yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI	14
<b>BAB V. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR</b>	
5.1. Tujuan Pelaksanaan Standar SPMI	16
5.2. Luas Lingkup Pelaksanaan SPMI	16
5.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI	17
5.4. Kualifikasi Pejabat Yang Melaksanakan Standar SPMI	17

## **BAB VI. MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SPMI**

6.1.	Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	18
6.2.	Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan SPMI	18
6.3.	Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	19
6.4.	Kualifikasi Pejabat Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI	20

## **BAB VII. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI**

7.1.	Tujuan Pengendalian Standar SPMI	21
7.2.	Luas Lingkup Pengendalian SPMI	21
7.3.	Langkah-langkah Pengendalian Standar SPMI	22
7.4.	Kualifikasi Pejabat Pengendalian Standar SPMI	22

## **BAB VIII. MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI**

8.1.	Tujuan Peningkatan SPMI	23
8.2.	Luas Lingkup Peningkatan Standar SPMI	23
8.3.	Langkah-langkah Peningkatan Standar SPMI	23
8.4.	Kualifikasi Pejabat Peningkatan Standar SPMI	24

## **DAFTAR PUSTAKA**

### 1.1. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kewajiban bagi seluruh Perguruan Tinggi yang berada di wilayah Republik Indonesia sesuai dengan amanat Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Dalam peraturan tersebut mengamanahkan bahwa setiap perguruan tinggi diwajibkan melakukan penjaminan mutu internal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, dengan menyusun Standar Internal Perguruan Tinggi (Standar Dikti). Penjaminan mutu pendidikan bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. Pelaksanaan penjaminan mutu di UNISSULA dimaksudkan untuk tercapainya visi, misi dan tujuan UNISSULA dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan UNISSULA baik internal maupun eksternal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berdasarkan pada karakteristik dan kekhasan UNISSULA sendiri yang berlaku bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Universitas Islam Sultan Agung. Penjaminan mutu akan berjalan efektif dan berkelanjutan apabila ada komitmen pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan untuk membuat dan menjalankan kebijakan SPMI. Kebijakan ini digunakan sebagai dasar bagi seluruh kegiatan di UNISSULA dalam rangka mencapai visi yaitu sebagai universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi *khaira ummah*.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Penjaminan Mutu ditetapkan, dipenuhi, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai

Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh komponen di lingkungan Universitas Islam Sultan Agung sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.



## **1.2. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dan Sasaran Manual SPMI adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah serta landasan menetapkan setiap standar, melaksanakan setiap standar agar tercapai tujuannya, mengevaluasi pelaksanaan setiap standar, mengendalikan pelaksanaan setiap standar, dan meningkatkan mutu setiap standar secara berkelanjutan di seluruh unit kerja di lingkungan UNISSULA
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan UNISSULA
3. Landasan dan arah dalam menjalankan SPMI secara sistematis dalam satu siklus utuh pada semua aras dalam perguruan tinggi.

### 2.1 Visi UNISSULA

Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi *khaira ummah*, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka *rahmatan lil'ālamīn*.

### 2.2 Misi UNISSULA

Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan:

1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.
2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi *khaira ummah*, dan kader-kader ulama *tafaqquh fiddin*, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.
3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka *rahmatan lil a'lamīn*.
4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.

### 2.3 Tujuan UNISSULA

1. Terselenggaranya proses rekonstruksi dan pengembangan IPTEK atas dasar nilai-nilai Islam secara konsisten dan berkelanjutan, sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
2. Terbentuknya jamaah pendidik pejuang muslim yang bertaqwa dan *tafaqquh fiddin*, dengan kecendekiawanan dan kepakaran dengan kualitas tertinggi dalam kesetaraan universal, menguasai nilai-nilai dasar Islam untuk disiplin

ilmu, *istiqomah* dalam melaksanakan tugas kependidikan, berkarya ilmiah dan mengemban tugas-tugas kepemimpinan dakwah.

3. Terselenggaranya pendidikan tinggi di berbagai bidang ilmu dan teknologi yang dibutuhkan masyarakat pada jenjang sarjana, magister, profesi dan doktor yang Islami dan kegiatan pendidikan tinggi lainnya yang sejalan dengan kebutuhan menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
4. Menghasilkan generasi *khaira ummah* dan ulama *tafaqquh fiddin* lulusan strata pendidikan tinggi pada berbagai bidang ilmu yang berakhlak mulia, menguasai IPTEK dengan standar tertinggi, menguasai bahasa Inggris dan/atau bahasa Arab, dan teknologi informasi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan dan dakwah.
5. Terwujudnya partisipasi dan peran aktif UNISSULA dalam membangun kesejahteraan masyarakat dan pengembangan peradaban Islam, melalui studi dan penelitian intensif, bermutu dan relevan, menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
6. Terselenggaranya *silaturrahim* yang intensif dengan pusat-pusat pengembangan IPTEK dan kebudayaan Islam, *Islamic Studies* dan *Islamic Center* di seluruh dunia.
7. Terselenggaranya proses evaluasi diri dan penjaminan mutu secara teratur dan berkelanjutan.
8. Terselenggaranya proses penyempurnaan kelembagaanyang konsisten dan sejalan dengan hasil-hasil rekonstruksi ilmu dan pengembangan IPTEK, evaluasi diri dan dinamika perkembangan masyarakat.

#### **2.4 Sasaran UNISSULA**

1. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian sesuai rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam dan kebutuhan masyarakat.
2. Meningkatnya jumlah dan kualitas publikasi hasil rekonstruksi ilmu melalui berbagai media nasional dan internasional.
3. Diperolehnya penghargaan, hak kekayaan intelektual (HaKI) dan hak royalti atas hasil penelitian dan/ atau invensi tingkat nasional dan/atau internasional.
4. Tersedianya dosen dan tenaga kependidikan yang bertaqwa, *tafaqquh fiddin*, profesional dengan kecendekiawanan dan kepakaran yang berkualitas tinggi.
5. Terwujudnya kurikulum program pendidikan yang berbasis kompetensi sesuai dengan hasil rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam.
6. Terselenggaranya proses pembelajaran yang Islami danbertaraf internasional.

7. Menghasilkan lulusan *bertafaqquh fiddin*, berakhlak mulia, berkualitas sesuai standar kompetensi lulusan UNISSULA pada tingkat nasional dan internasional.
8. Terwujudnya masyarakat yang mengamalkan Islam dalam berbagai aspek untuk membangun Peradaban Islam.
9. Terselenggaranya peran aktif UNISSULA dalam menyelesaikan masalah-masalah sosial kemasyarakatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan.
10. Terwujudnya UNISSULA sebagai institusi yang mempunyai jaringan kerjasama luas dengan berbagai institusi di dalam dan luar negeri.
11. Tercapainya akreditasi institusi dan program studi yang lebih baik di tingkat nasional dan internasional.
12. Terwujudnya UNISSULA sebagai pusat pendidikan tinggi Islam.
13. Terselenggaranya tata kelola penyelenggaraan pendidikan di tingkat unit, program studi dan universitas.
14. Terwujudnya sistem kepemimpinan dan manajemen Islami.
15. Terwujudnya pengembangan pembiayaan, sarana prasarana dan sistem informasi.
16. Pengembangan perpustakaan, laboratorium, laboratorium terpadu, studio dan Rumah Sakit Pendidikan.

### 3.1. Landas Yuridis Manual SPMI

Landasan hukum Manual SPMI Unissula merujuk pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 47 tahun 2011 tentang Satuan Pengawas Internal
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 tahun 2016 tentang PDDiKTi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang tendik dan dendik
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi program studi dan perguruan tinggi
12. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
13. Peraturan Menteri DikBud Republik Indonesia No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi

14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata cara penyusunan statuta Perguruan Tinggi Swasta
15. Statuta UNISSULA Tahun 2019
16. RPJP UNISSULA 2018-2036
17. RPJM UNISSULA 2022-2026
18. YBWSA.(2016). Risalah Bismillah, membangun generasi khaira umah. Unissula Press

### **3.2. Fungsi Manual SPMI**

Manual SPMI berfungsi antara lain :

- a. Sebagai panduan bagi para pejabat structural dan/atau unit khusus SPMI UNISSULA, maupun dosen dan tenaga kependidikan, dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu
- b. Sebagai petunjuk bagaimana kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita UNISSULA yang ditetapkan dalam berbagai standar dapat dicapai dan ditingkatka secara berkelanjutan.
- c. Sebagai bukti tertulis bahwa SPMI pada Unissula memang benar dapat (telah siap) dilaksanakan.

### **3.3. Macam Manual SPMI**

1. Manual Penetapan Standar SPMI.
2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI.
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI.
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI.
5. Manual Peningkatan Standar SPMI.

### **3.4. Definisi Istilah**

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan

3. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi
4. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional
5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat
6. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi
8. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri
9. Kebijakan SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di PT ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dievaluasi, dikendalikan dan dikembangkan/ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
10. Manual SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI diimplementasikan
11. Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal UNISSULA untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas

15. Merancang Standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
16. Merumuskan Standar : menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degree).
17. Menetapkan Standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
18. Melaksanakan Standar : mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
19. Monitoring : tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
20. Evaluasi : tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan.
21. Evaluasi standar : tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Undana.
22. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik dalam berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
23. Siklus Standar : durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya
24. Dampak : menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
25. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu akademik internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindak lanjuti.
26. Kaji Ulang : menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan(Continuous Quality Improvement).



27. Benchmarking : upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholder.

## **BAB IV**

## **MANUAL PENETAPAN STANDAR**

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI yang dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh unit kerja yang mencakup 9 (Sembilan) standar seperti pengelompokan oleh BAN-PT untuk mempermudah dalam implementasi dan akreditasi. Standar DIKTI yang telah ditetapkan sebanyak 24 standar yang mencakup bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian. Unissula menambahkan standar di bidang akademik dan non akademik berdasarkan acuan visi misi tujuan dan sasaran Unissula.

### **4.1. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI**

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam upaya peningkatan mutu secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Islam Sultan Agung.

### **4.2. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar SPMI**

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UNISSULA Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Islam Sultan Agung. Acuan dasar tersebut antara lain meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan

pendidikan tinggi di Universitas Islam Sultan Agung agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Islam Sultan Agung. Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai ditetapkan oleh yayasan BWSA dan sebelumnya telah disetujui oleh senat UNISSULA.

#### **4.3. Langkah-langkah Penetapan Standar SPMI**

Penyusunan Standar SPMI UNISSULA dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. SPMI UNISSULA dirumuskan dalam lokakarya penyusunan standar SPMI UNISSULA yang dihadiri oleh Rektor, para Wakil Rektor, Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA, Manajer Program Audit Mutu Internal (MP AMI), Kepala Biro/Lembaga/Unit Pelaksana Teknis (UPT), Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Dosen, Mahasiswa, Alumni, Pengguna Lulusan.
2. Hasil lokakarya penyusunan SPMI UNISSULA disempurnakan oleh tim SPMI UNISSULA yang dipimpin oleh Kepala LP3M.
3. Hasil penyempurnaan SPMI UNISSULA dilaporkan kepada Rektor UNISSULA.
4. Rektor mengajukan surat kepada Yayasan Badan wakaf Sultan Agung untuk menetapkan SPMI UNISSULA.

Proses penetapan SPMI UNISSULA dengan Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Rektor mempresentasikan hasil lokakarya SPMI UNISSULA didepan rapat Yayasan Badan Wakaf sultan Agung (YBWSA), yang dihadiri oleh Ketua Pembina YBWSA, Ketua Pengawas YBWSA dan seluruh pengurus YBWSA, yang dilanjutkan tanya jawab dan penyempurnaan SPMI UNISSULA.
2. Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) mengadakan rapat pleno khusus membahas SPMI UNISSULA, sekaligus menyempurnakan SPMI UNISSULA sesuai dengan visi, misi YBWSA dan visi, misi UNISSULA.

3. Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) menetapkan SPMI UNISSULA dengan keputusan pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) nomor 174/SK/YBWSA/XII/2019 tentang Pengesahan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Sultan Agung.

#### **4.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Penetapan Standar SPMI**

Tim SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Unissula dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. Standar SPMI UNISSULA ditetapkan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) yang sebelumnya telah disetujui oleh Senat UNISSULA.

Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan dimana seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian Standar SPMI yang telah ditetapkan.

### **5.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI**

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai implementasi Standar SPMI UNISSULA yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis dan dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNISSULA, secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di UNISSULA.

### **5.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI**

Berdasarkan pada tahap penetapan Standar SPMI UNISSULA, maka seluruh isi Standar SPMI UNISSULA harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di UNISSULA dengan berpedoman pada Manual pelaksanaan standar SPMI UNISSULA. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI UNISSULA diperlukan ketika standar SPMI UNISSULA diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan oleh Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis.

### **5.3. Langkah-langkah Pelaksanaan Standar SPMI**

Langkah-langkah pelaksanaan standar SPMI UNISSULA meliputi:

1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar SPMI UNISSULA.
2. Mensosialisasikan isi standar SPMI UNISSULA kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, alumni, pengguna lulusan dan tokoh masyarakat secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja sesuai dengan isi standar SPMI UNISSULA.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan SPMI UNISSULA di bidang akademik dan non akademik dengan menggunakan standar SPMI UNISSULA sebagai tolok ukur pencapaian standar SPMI UNISSULA.

### **5.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Standar SPMI**

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

1. Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan isi standar yang bersangkutan.

### **6.1. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

Evaluasi Pelaksanaan standar SPMI UNISSULA merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNISSULA diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNISSULA melalui Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal minimal setiap satu tahun sekali.

### **6.2. Luas Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

Secara umum Evaluasi Pelaksanaan standar SPMI UNISSULA merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNISSULA diperlukan ketika standar SPMI UNISSULA yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNISSULA melalui Audit Mutu Internal dilaksanakan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal setiap satu tahun sekali.

### **6.3. Langkah-langkah Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI UNISSULA yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

- 1) Rektor setiap bulan sekali melakukan monthly meeting dengan para Wakil Rektor, seluruh Dekan di lingkungan UNISSULA dan LP3M untuk

melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu UNISSULA setiap saat (*realtime*).

- 2) Wakil Rektor I UNISSULA dengan Wakil Dekan I di lingkungan UNISSULA untuk melakukan *monthly meeting* bidang akademik untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang akademik.
- 3) Wakil Rektor II UNISSULA dengan Wakil Dekan II di lingkungan UNISSULA untuk melakukan *monthly meeting* bidang non akademik untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang non akademik.
- 4) Wakil Rektor III UNISSULA dengan Wakil Dekan I di lingkungan UNISSULA untuk melakukan *monthly meeting* bidang kemahasiswaan untuk melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di bidang kemahasiswaan.
- 5) Untuk monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di UNISSULA melalui audit mutu, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pemantauan secara periodik tiap tahun terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi, meliputi :
  - a) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa praktik baik dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar mutu UNISSULA.
  - b) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaksesuaian isi standar mutu UNISSULA yang telah dilaksanakan.
  - c) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pemeriksaan dan menganalisis penyebab terjadinya ketidaksesuaian isi standar mutu UNISSULA.
  - d) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian isi standar mutu UNISSULA.
  - e) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
  - f) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan pemantauan secara berkala efek dari tindakan

korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.

- g) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA melakukan Rapat tinjauan manajemen (RTM) untuk menindaklanjuti temuan dengan meletakkan standar mutu yang melampaui SN Dikti.
- h) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA membuat laporan tertulis secara periodik setahun sekali tentang laporan Monitoring dan evaluasi penjaminan mutu UNISSULA kepada Rektor UNISSULA.

#### **6.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI**

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan



Pengendalian Standar SPMI UNISSULA merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI UNISSULA dengan cara mengamati suatu proses atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI UNISSULA yang ditetapkan.

### **7.1. Tujuan Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar**

Pengendalian Standar SPMI UNISSULA bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan Standar SPMI UNISSULA yang telah ditetapkan sehingga Standar SPMI UNISSULA yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi. Pengendalian Standar SPMI UNISSULA bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNISSULA secara terus menerus dan berkelanjutan.

Disamping itu pengendalian Standar SPMI UNISSULA merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI UNISSULA. Sedangkan Evaluasi meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan serta penetapan standar baru setelah melalui rapat tinjauan manajemen (RTM) di UNISSULA.

### **7.2. Luas Lingkup Pengendalian (Pelaksanaan) Standar SPMI UNISSULA**

Pengendalian standar SPMI UNISSULA berlaku :

- a. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.

- b. Untuk semua standar SPMI UNISSULA mulai dari program studi, fakultas, biro, Lembaga, unit pelaksana teknis (UPT) di tingkat universitas.

### **7.3. Langkah-langkah Pengendalian (Pelaksanaan) Standar**

Langkah-langkah pengendalian (pelaksanaan) standar SPMI UNISSULA adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
- b. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai.
- c. Melakukan rapat koordinasi dengan pimpinan program studi atau pimpinan fakultas atau kepala LP3M atau pimpinan universitas untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya.
- f. Mencatat dan merekam semua tindakan korektif yang diambil.
- g. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misalkan: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar.
- h. Membuat laporan secara periodik setahun sekali kepada Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk diteruskan kepada Rektor UNISSULA, disertai saran dan rekomendasi.

#### **7.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Pengendalian (Pelaksanaan) Standar**

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

Peningkatan Standar SPMI UNISSULA adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal untuk dilakukan tindakan koreksi melalui rapat tinjauan manajemen (RTM). Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI UNISSULA, dilakukan peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

### 8.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI UNISSULA bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI UNISSULA yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI UNISSULA diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI UNISSULA dalam satu siklus berakhir dan standar SPMI UNISSULA dapat ditingkatkan mutunya melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).

### 8.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar

Peningkatan standar SPMI UNISSULA berlaku :

- a. Ketika pelaksanaan isi setiap standar SPMI UNISSULA dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan setiap tahun sekali.
- b. Untuk semua Standar SPMI UNISSULA.

### 8.3. Langkah-langkah Peningkatan Standar

Langkah-langkah peningkatan standar SPMI UNISSULA adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar SPMI UNISSULA.
- b. Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen (RTM) yang dihadiri oleh Rektor, para Wakil Rektor, Kepala Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) UNISSULA, Manajer Program Audit Mutu Internal (MP AMI), Kepala Biro/Lembaga/Unit

Pelaksana Teknis (UPT), Pengurus Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung (YBWSA) Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Dosen, Mahasiswa, Alumni, Pengguna Lulusan.

- c. Mengevaluasi isi standar SPMI UNISSULA sebagai kelanjutan rapat tinjauan manajemen (RTM).

Melakukan revisi isi standar SPMI UNISSULA sehingga menjadi standar baru yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dengan daya saing internasional.

#### **8.4. Kualifikasi Pejabat/Petugas Peningkatan Standar**

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti, Buku Panduan SPMI tahun 2018
6. Statuta UNISSULA Tahun 2019
7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036
8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY



# Draf

# Standar Mutu Akademik

Rev. 2

Tahun 2022

**STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN**



<p><b>Visi Misi UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> </ol>

	<p>tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Standar kompetensi lulusan adalah rumusan capaian pembelajaran lulusan yang 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.</p> <p>d. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang mencerminkan sikap khaira ummah sebagai bagian dari islamic world view dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.</p> <p>e. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu atas dasar nilai-nilai Islam secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran sesuai dengan visi keilmuan program studi.</p> <p>f. 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, mencakup:</p>
--	--

	<p>umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi serta menerapkan islamisasi ilmu ; dan</p> <p>b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.</p> <p>g. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.</p>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 dinyatakan bahwa pada unsur pendidikan, standar kompetensi lulusan merupakan acuan utama. Sebagai acuan utama, maka UNISSULA merumuskan standar kompetensi lulusan yang mencakup seluruh lulusan baik di program diploma, sarjana, profesi, magister, dan doktor.</p>
<b>Isi Standar</b>	<p>1. Rektor memastikan Rumusan capaian pembelajaran mahasiswa UNISSULA antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menunjukkan sikap ber Amar ma'ruf, Nahi munkar dan beriman kepada Allah SWT.</li> <li>b. Menguasai konsep islam sebagai pandangan hidup dalam membangun peradaban islam</li> <li>c. Menguasai ilmu prodi atas dasar nilai-nilai islam dengan standar tertinggi.</li> <li>d. Menerapkan prinsip-prinsip islam dan ilmu prodi.</li> <li>e. Menguasai Bahasa internasional</li> <li>f. Menguasai digitalisasi <i>e-commerce</i></li> <li>g. Menguasai kewirausahaan yang islami</li> </ol>

	<p>wajib:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNl; dan</li><li>b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNl.</li><li>c. mengacu pada rumusan capaian pembelajaran mahasiswa UNISSULA dan sesuai dengan jenjang pendidikan</li></ul> <p>3. Kaprodi memastikan Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan rata-rata:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. paling lama 3,5 (tiga setengah) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;</li><li>b. paling lama 4,5 (empat setengah) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;</li><li>c. paling lama 1,5 (satu setengah) tahun akademik untuk program profesi 1 tahun setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks</li><li>d. paling lama 2,5 (dua setengah) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau</li><li>e. paling lama 3,5 (tiga setengah) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program</li></ul>
--	--

42 (empat puluh dua) sks

4. Kaprodi memastikan rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan , untuk setiap tingkat program dan jenis pendidikan tinggi, tercantum dalam Lampiran SN DIKTI dan sesuai dengan sikap yang mencerminkan generasi khaira ummah
5. Kaprodi memastikan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan .
6. Kaprodi memastikan rumusan capaian pembelajaran lulusan dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan program studi sejenis.
7. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian pembelajaran lulusan diatur dengan Peraturan Menteri.
8. KaProdi harus merumuskan profil lulusan yang sesuai dengan visi keilmuan program studi dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal.
9. KaProdi harus menyusun Capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI
10. KaProdi Dalam merumuskan capain pembelajaran, harus memiliki 5 komponen yaitu :
  - a. Kemampuan melakukan (Capability verb)
  - b. Kata kerja tindakan (action verb)
  - c. Objek kinerja pembelajaran (objective performance)
  - d. Perangkat, kendala atau kondisi khusus yang diperlukan dalam pembelajaran
  - e. Situasi belajar

	<p>Kompetensi Lulusan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p> <p>12. Kaprodi Diploma tiga, Sarjana, Sarjana Terapan memastikan rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua lima).</p> <p>13. Kaprodi Profesi, Magister, dan Doktor memastikan rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,50 (Tiga koma lima).</p> <p>14. Kaprodi memastikan mahasiswa lulus tepat waktu sesuai dengan jenis dan jenjang program studi.</p> <p>15. Kaprodi memastikan mahasiswa yang berhasil menyelesaikan studi sesuai batas studi minimal 85%.</p> <p>16. Kepala LPKA dan Kaprodi melakukan survey lulusan dan pengguna lulusan secara berkala.</p> <p>17. Kaprodi memastikan lulusan dapat diterima dunia usaha dan dunia industri.</p> <p>18. Kepala LPKA melakukan pengumpulan data terkait keterserapan lulusan mahasiswa.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dan penetapan profil lulusan UNISSULA</li> <li>2. Pedoman penyusunan Kompetensi Lulusan bekerjasama dengan organisasi profesi</li> <li>3. Peningkatkan kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan yang meliputi kalangan industri, pemerintah, alumni, dan organisasi profesi dalam rangka menjangkau berbagai masukan terkait penyusunan CPL dan Kurikulum.</li> <li>4. Pedoman survey kepuasan lulusan dan pengguna lulusan</li> <li>5. Pedoman monitoring evaluasi survey kepuasan</li> <li>6. Melakukan monitoring evaluasi mutu lulusan</li> </ol>

8. Melakukan monitoring evaluasi hasil survey kepuasan

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Lulusan UNISSULA memiliki kompetensi bidang Pendidikan Agama Islam	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Lulusan UNISSULA memiliki kompetensi bidang Bahasa Inggris	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Lulusan UNISSULA memiliki kompetensi bidang Teknologi Informasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Lulusan UNISSULA memiliki kompetensi bidang Kepemimpinan (Leadership)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Lulusan UNISSULA memiliki kompetensi bidang Kewirausahaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Kesesuaian bidang kerja lulusan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat	6%	7%	8%	9%	10%	11%

nasional.						
Persentase kelulusan tepat waktu untuk setiap program.	95%	96%	97%	98%	99%	100%
Rata-rata IPK Mahasiswa $\geq 3,25$	Rata-rata IPK Sarjana 3,40	Rata-rata 3,45	Rata-rata IPK 3,46	Rata-rata IPK 3,47	Rata-rata IPK 3,48	Rata-rata IPK 3,49
	Rata-rata IPK Profesi, Magister, Doktor 3,70	Rata-rata IPK 3,71	Rata-rata IPK 3,72	Rata-rata IPK 3,73	Rata-rata IPK 3,74	Rata-rata IPK 3,75

#### Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Lama studi mahasiswa untuk setiap program	D3 : 3 th	3 th	3 th	3 th	3 th	3 th
	S1 : 4 th	4 th	4 th	4 th	4 th	4 th
	S2 : 2,5 th	2,5 th	2,5 th	2,5 th	2,5 th	2,5 th
	S3 : 3,5 th	3,5 th	3,5 th	3,5 th	3,5 th	3,5 th
Persentase keberhasilan studi untuk setiap program	94%	95%	96%	97%	98%	99%



<p>tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama.</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>	<p>Kurang 3 bulan</p>
<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR I, Dekan, KaProdi, LPKA, BAAK dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan Ka.Prodi, LPKA.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kaprodi melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR I</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ul>					
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman penyusunan profil lulusan</li> <li>b. SOP penyusunan profil lulusan</li> <li>c. Pedoman penyusunan capaian pembelajaran</li> <li>d. SOP penyusunan capaian pembelajaran</li> <li>e. Formulit penyusunan capaian pembelajaran</li> </ul>					

<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>b. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>d. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li><li>e. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</li><li>f. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li><li>g. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li></ol>
------------------	--

**STANDAR  
ISI PEMBELAJARAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
---	--

	<p>a. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran</p> <p>b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi. (Permenristekdikti No.44 Thn 2015: SN-DIKTI).</p> <p>c. <b>Kurikulum Pendidikan Tinggi</b> untuk <b>program sarjana</b> dan <b>program diploma</b> (Pasal 35 ayat 5) wajib memuat mata kuliah (Pasal 35 ayat 1):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agama;</li> <li>2. Pancasila;</li> <li>3. Kewarganegaraan; dan</li> <li>4. Bahasa Indonesia.</li> </ol> <p>d. <b>Pembelajaran</b> adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</p> <p>e. <b>Program studi</b> adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</p> <p>f. <b>Profil lulusan</b> adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. (Buku Panduan Penyusunan KPT 2016).</p> <p>g. <b>Capaian pembelajaran</b> adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. (KKNi: Pasal 1 (2)).</p>
--	--

	<p>minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. (SN-DIKTI: Pasal 5 (1)).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. <b>Bahan kajian</b> (<i>subject matters</i>) berisi pengetahuan dari disiplin ilmu tertentu atau pengetahuan yg dipelajari oleh mahasiswa dan dapat didemonstrasikan oleh mahasiswa (Anderson &amp; Krathwohl, 2001:12-13).</li><li>j. <b>Materi pembelajaran</b> adalah berupa pengetahuan (fakta, konsep, prinsip-prinsip, teori, dan definisi), ketrampilan, dan proses (membaca, menulis berhitung, menari, berfikir kritis, berkomunikasi, dll), dan nilai-nilai (Hyman,1973:4).</li><li>k. <b>Mata kuliah</b> adalah satuan pelajaran yang diajarkan (dan dipelajari oleh mahasiswa) di tingkat perguruan tinggi (sumber: KBBI) yang disusun berdasarkan CPL yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, dan penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (sks).</li><li>l. <b>Literasi data</b> adalah pemahaman untuk membaca, menganalisis, menggunakan data dan informasi (<i>big data</i>) di dunia digital.</li><li>m. <b>Literasi Teknologi</b> adalah memahami cara kerja mesin, dan aplikasi teknologi (<i>coding, artificial intelligence, dan engineering principle</i>).</li><li>n. <b>Literasi manusia</b> adalah pemahaman tentang humanities, komunikasi dan desain.</li></ul>
--	---

	<p>UNISSULA dalam memenuhi kedalaman dan keluasan materi pembelajara disusun mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Standar Isi Pembelajaran penting untuk ditetapkan agar tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai KKNl untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan. Standar ini perlu dituangkan secara terstruktur dalam bentuk kurikulum yang seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi. Sebagai suatu rencana pembelajaran, kurikulum diimplementasikan dalam serangkaian mata kuliah atau blok/modul mata kuliah.</p>
<p><b>Isi standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum UNISSULA sebagai bagian dalam mewujudkan visi misi UNISSULA</li> <li>2. KaProdi/Tim kurikulum memastikan profil lulusan berdasarkan hasil kajian terhadap kebutuhan pasar kerja yang dibutuhkan pemerintah dan dunia usaha maupun industri, serta kebutuhan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi .</li> <li>3. KaProdi/Tim kurikulum memastikan kemampuan lulusan harus mencakup empat unsur untuk menjadikannya sebagai capaian pembelajaran lulusan (CPL), yakni unsur sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus seperti yang dinyatakan dalam SN-Dikti.</li> <li>4. KaProdi/Tim kurikulum memastikan CPL dirumuskan dengan mengacu pada jenjang kualifikasi KKNl dan SN-Dikti. Unsur <b>sikap</b> dan <b>keterampilan umum</b></li> </ol>

	<p><b>lulusan UNISSULA.</b> Sedangkan unsur <b>keampilan khusus</b> dan <b>pengetahuan</b> dirumuskan dengan mengacu pada deskriptor KKNi sesuai dengan jenjang pendidikannya.</p> <p>5. KaProdi/Tim kurikulum memastikan rumusan CPL memuat kemampuan yang diperlukan dalam era industri 4.0 diantaranya kemampuan tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. literasi data, kemampuan pemahaman untuk membaca, menganalisis, menggunakan data dan informasi (<i>big data</i>) di dunia digital;</li><li>b. literasi teknologi, kemampuan memahami cara kerja mesin, aplikasi teknologi (<i>coding, artificial intelligence, dan engineering principle</i>);</li><li>c. literasi manusia, kemampuan pemahaman tentang <i>humanities</i>, komunikasi dan desain;</li><li>d. pemahaman akan tanda-tanda revolusi industri 4.0;</li><li>e. pemahaman ilmu untuk diamalkan bagi kemaslahatan bersama secara lokal, nasional, dan global.</li></ul> <p>6. KaProdi/Tim Kurikulum memastikan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus mengacu pada <b>capaian pembelajaran lulusan sesuai program studi dan penciri lulusan UNISSULA</b> yang dituangkan dalam bentuk kurikulum.</p> <p>7. KaProdi/Tim kurikulum memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran</p>
--	--



	<p>8. KaProdi/Tim kurikulum memastikan tingkat Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat</p> <p>9. KaProdi/Tim kurikulum memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus sesuai dengan level pendidikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;</li><li>b. lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;</li><li>c. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;</li><li>d. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</li><li>e. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;</li><li>f. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan</li><li>g. lulusan program doktor, doktor terapan, dan</li></ul>
--	--

	<p>keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.</p> <p>10. KaProdi/Tim kurikulum memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif baik secara vertikal dan atau horisontal.</p> <p>11. KaProdi/Tim kurikulum memastikan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.</p> <p>12. KaProdi/Tim Kurikulum/Tim Modul dalam menyusun Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) harus dirumuskan lebih spesifik mengandung unsur-unsur kemampuan dan materi pembelajaran yang dipilih dan ditetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi berdasarkan CPL yang dibebankan dalam mata kuliah</p> <p>13. KaProdi/Tim Kurikulum/Tim Modul dalam merumuskan Sub CPMK yang merupakan penjabaran CPMK yang digunakan sebagai dasar untuk menentukan indikator, membuat instrumen pembelajaran, memilih metode pembelajaran, dan mengembangkan materi pembelajaran.</p> <p>14. KaProdi/Tim Kurikulum memastikan kurikulum yang dilaksanakan peka terhadap isu-isu terkini (pendidikan karakter, SDGs, NAPZA dan Pendidikan Anti Korupsi).</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<p>a. Penyusunan CPL dan kurikulum yang melibatkan pemangku kepentingan yang meliputi kalangan industri, pemerintah, alumni, dan organisasi profesi dalam rangka menjaring berbagai masukan</p> <p>b. Penetapan CPL dan Kurikulum</p>



Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan dokumen pelaksanaan kurikulum penciri lulusan UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**Pihak Yang terlibat**

- a. Penetapan standar melibatkan WR I, Dekan, KaProdi, Dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
- b. Pelaksanaan standar melibatkan Ka.Prodi.
- c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kaprodi melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal
- d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala Program Studi dan Dekan
- e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan

**Dokumen terkait**

- a. Pedoman penyusunan kurikulum
- b. SOP penyusunan kurikulum
- c. Pedoman kurikulum
- d. Dokumen kebijakan dan pedoman integratif dan komprehensif penelitian, pkm dan pembelajaran
- e. Pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum
- f. SOP monitoring dan evaluasi kurikulum
- g. Formulir monitoring evaluasi kurikulum

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>b. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>c. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>d. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li><li>e. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</li><li>f. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026</li><li>g. Panduan penyusunan KPT 2018</li></ul>
--	---

**STANDAR  
PROSES PEMBELAJARAN**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang proses pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia</li><li>b. Standar Pendidikan UNISSULA, adalah kriteria minimal di bidang akademik dan non-akademik yang berlaku di UNISSULA yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>c. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</li><li>d. Standar kompetensi lulusan adalah rumusan capaian pembelajaran lulusan yang 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.</li><li>e. Standar proses pembelajaran Unissula adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran yang isinya mencakup karakteristik proses pembelajaran, rencana pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar</li><li>f. Proses pembelajaran <b>interaktif yakni</b> yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen agar mahasiswa dapat meraih capaian lulusan yang ditetapkan</li></ul>
--	--



terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

- h. Proses pembelajaran **Integratif** untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- i. Proses pembelajaran **saintifik** yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- j. Proses pembelajaran **kontekstual** yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- k. Proses pembelajaran **tematik** yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- l. Proses pembelajaran **efektif** yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- m. Proses pembelajaran **kolaboratif** yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan baik secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin

yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

- o. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- p. **Pengalaman belajar** (*learning experience*) adalah aktivitas belajar mahasiswa melalui interaksi dengan kondisi eksternal di lingkungan pembelajarannya (Tyler, 1949:63). Aktivitas belajar yang mentransformasi materi pembelajaran menjadi pengetahuan bermakna yang dapat digunakan untuk melakukan hal-hal baru (Ornstein & Hunkins, 2004:216) dan memberikan kemaslahatan.
- q. **Metoda Pembelajaran** adalah cara-cara yang digunakan untuk merealisasikan strategi pembelajaran dengan menggunakan seoptimal mungkin sumber-sumber daya pembelajaran termasuk media pembelajaran (*a way in achieving something*) (Joyce & Weil, 1980).
- r. **Bentuk pembelajaran** adalah aktivitas pembelajaran dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan; penelitian, perancangan, atau pengembangan; dan pengabdian kepada masyarakat (SN-Dikti, pasal 14).

	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 menjelaskan bahwa salah satu standar dalam pendidikan adalah proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan salah satu misi yang telah ditetapkan oleh UNISSULA sebagai institusi pendidikan tinggi yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional sebagai bagian dari generasi khaira ummah. Untuk mewujudkan kinerja akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi pemangku kepentingan baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Standar kompetensi lulusan UNISSULA yang disusun harus memenuhi atau melebihi Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan dalam perundang-undangan serta memasukkan unsur keislaman. Untuk mencapai standar kompetensi lulusan maka diperlukan adanya standar proses pembelajaran.</p>
<p><b>Isi standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen/koordinator mata kuliah/tim modul <b>harus</b> menyelenggarakan proses pembelajaran yang memiliki karakteristik: <b>interaktif, Holistik, Integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif</b>, berpusat pada mahasiswa yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan dalam mencapai capaian pembelajaran.</li> <li>2. Dosen/koordinator mata kuliah/tim modul memastikan perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Dosen/koordinator mata kuliah/tim modul <b>harus</b> mengembangkan dan menetapkan rencana pembelajaran semester (RPS) secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi yang telah disahkan oleh kaprodi dan diupload ke web program studi selambat-lambatnya satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.</li><li>4. Dosen/koordinator mata kuliah/tim modul dalam menyusun rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat :<ol style="list-style-type: none"><li>a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;</li><li>b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;</li><li>c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</li><li>d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</li><li>e. metode pembelajaran;</li><li>f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</li><li>g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</li><li>h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan</li><li>i. daftar referensi yang digunakan.</li></ol></li><li>5. Dosen/koordinator mata kuliah/tim modul harus</li></ol>
--	--

	<p>secara berkala minimal 1 tahun sekali dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diakses oleh mahasiswa serta dilaksanakan secara konsisten.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar baik secara e learning dan offline (tatap muka) konvensional.</li><li>7. Dosen melaksanakan Proses pembelajaran di setiap mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain dengan karakteristik sifat yakni interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</li><li>8. Ka.Prodi memastikan penelitian mahasiswa (Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi) harus mengacu pada Standar Nasional Penelitian.</li><li>9. Ka.Prodi memastikan Kegiatan Kuliah Kerja Nyata mahasiswa harus mengacu pada Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.</li><li>10. Dosen <b>harus</b> melaksanakan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.</li><li>11. Dosen dalam proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler <b>harus</b> menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li></ol>
--	---

menggunakan salah satu atau gabungan beberapa metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

13. Dosen harus memasukkan hasil penelitian dan pengabdianya kedalam materi pembelajaran mata kuliah yang relevan.
14. Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran dapat menggunakan bentuk pembelajaran berupa : kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
15. Program studi selain Diploma 1-3 dalam proses pembelajaran harus ditambah penelitian, perancangan, atau pengembangan di bawah bimbingan dosen.
16. Ka.prodi memastikan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap,

	<p>meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.</p> <p>17. Program studi diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis harus ditambah bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat di bawah bimbingan dosen.</p> <p>18. Ka.Prodi memastikan bentuk pembelajaran berupa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen dalam rangka memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</p> <p>19. Ka.Prodi memfasilitasi bentuk pembelajaran di dalam dan di luar program studi yang dapat berupa kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja; penelitian, perancangan atau pengembangan; pelatihan militer; pertukaran pelajar; magang; wirausaha; dan atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat</p> <p>20. Ka.Prodi memfasilitasi bentuk pembelajaran di luar program studi terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama</li><li>b. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda</li><li>c. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda</li><li>d. Pembelajaran pada Lembaga non perguruan tinggi</li></ul> <p>21. Prodi memastikan bahwa pembelajaran dalam program</p>
--	---

	<p>pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda, dan pembelajaran pada Lembaga non perguruan tinggi dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara perguruan tinggi dan perguruan tinggi atau Lembaga lain yang terkait.</p> <p>22. Ka.Prodi memastikan hasil kuliah yang dilakukan diluar program studi di luar perguruan tinggi yang dapat diakui melalui mekanisme transfer sks</p> <p>23. Ka.Prodi memastikan pembelajaran di luar program studi dilaksanakan dibawah bimbingan dosen</p> <p>24. Rektor memastikan pembelajaran di dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda dan pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi diprioritaskan pelaksanaannya pada program sarjana di luar bidang Kesehatan</p> <p>25. KaProdi <b>harus</b> mengaplikasikan setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.</p> <p>26. KaProdi <b>harus</b> mengaplikasikan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif dalam satu semester selama 16 (enam belas) minggu termasuk didalamnya ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada sistem konvensional. Sedangkan sistem blok/modul untuk 1 sks setara dengan 16 kali pertemuan dalam satu minggu. Dalam 1 blok/modul terdapat ujian tengah blok/modul dan ujian akhir blok/modul.</p> <p>27. Ka.Prodi memastikan satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan dapat menyelenggarakan semester antara.</p> <p>28. KaProdi yang menyelenggarakan semester antara harus dilakukan satu tahun sekali pada akhir semester</p>
--	--



dengan beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks serta tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester antara.

29. Kaprodi harus memastikan masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
- a. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
  - b. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;
  - c. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
  - d. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
  - e. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
  - f. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma

	<p>mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau</p> <p>g. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspecialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.</p> <p>30. Dekan dapat menyelenggarakan program profesi sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.</p> <p>31. Rektor dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum.</p> <p>32. Prodi memastikan pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana dengan cara mengikuti seluruh proses pembelajaran sesuai masa dan beban belajar. Atau mengikut proses pembelajaran didalam program studi untuk memenuhi Sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi.</p> <p>33. Rektor memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi</li><li>b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar</li></ul>
--	---

	<p>dan</p> <p>c. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;</li><li>2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau</li><li>3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.</li></ol> <p>34. KaProdi <b>harus</b> merancang beban satu sks dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester yang terdiri dari beban belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.</p> <p>35. Dosen <b>harus</b> melaksanakan beban satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup : kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester</p> <p>36. KaProdi yang melaksanakan sistem blok/modul harus menghitung beban belajar yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.</p> <p>37. KaProdi <b>harus</b> merancang beban satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik</p>
--	--

kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

38. KaProdi **harus** memberi kesempatan pada mahasiswa program magister yang berprestasi akademik tinggi (IPS > 3,50 dan memenuhi etika akademik) dan berpotensi menghasilkan penelitian yang sangat inovatif sebagaimana ditetapkan senat perguruan tinggi dapat mengikuti program doktor bersamaan dengan proses penyelesaian program magister paling sedikit setelah menempuh program magister 1 (satu) tahun.
39. Mahasiswa program magister yang mengikuti program doktor harus menyelesaikan program magister sebelum menyelesaikan program doctor.
40. KaProdi **harus** memberi kesempatan beban belajar mahasiswa program diploma tiga dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi (IPS > 3,00 dan memenuhi etika akademik) setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
41. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi pada program magister, program magister terapan, atau program yang setara merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.
42. Dosen **harus** melengkapi mata kuliah dengan diktat/*hand out*/*lecture notes* sesuai format yang baku selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan

	<p>melalui Sistem Informasi Akademik.</p> <p>43. Dosen <b>harus</b> mengunggah bahan/Materi kuliah di <i>cyber learning</i> sesuai standar yang berlaku selambat-lambatnya minggu pertama perkuliahan dimulai dengan melibatkan sejawat dengan keahlian yang relevan .</p> <p>44. Dosen/koordinator mata kuliah/Tim modul harus melakukan pembelajaran online (<i>e-learning</i>) minimal 2 kali tatap muka dalam satu semester per mata kuliah.</p> <p>45. Rektor memfasilitasi interaksi dosen dan mahasiswa melalui <i>e-learning</i>.</p> <p>46. Dosen <b>harus</b> memenuhi tingkat kehadiran dosen selama satu semester yaitu 14 kali pertemuan.</p> <p>47. Mahasiswa <b>harus</b> hadir dalam perkuliahan minimal 75% sebagai syarat mengikuti ujian sesuai aturan yang berlaku</p> <p>48. KaProdi <b>harus</b> menyatakan beban belajar mahasiswa dalam besaran satuan kredit semester (sks) sesuai aturan yang berlaku.</p> <p>49. Dosen <b>harus</b> melaksanakan beban satu sks dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester yang terdiri dari beban belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.</p> <p>50. Dosen <b>harus</b> melaksanakan beban satu sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian</p>
--	--

yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

51. KaProdi memastikan beban sks mahasiswa pada dua semester pada tahun pertama maksimal 20 sks atau setara 54 jam per minggu atau 9 jam per hari.
52. Kaprodi **harus** memastikan beban belajar paling sedikit: 108 sks untuk program diploma tiga; 144 sks untuk program diploma empat dan program sarjana; 36 sks untuk program profesi; 36 sks untuk program magister, dan 42 sks untuk program doktor.
53. KaProdi dapat melakukan pengakuan capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan non formal/informal kedalam sektor pendidikan formal dilakukan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau (RPL).
54. KaProdi diploma empat/ sarjana/ sarjana terapan harus memfasilitasi mahasiswa dalam memilih mata kuliah pilihan (*elektif*) minimal 9 sks dan yang disediakan/dilaksanakan lebih dari 2 sks mata kuliah pilihan yang harus diambil dalam meningkatkan minat dan bakat mahasiswa.
55. KaProdi magister/ magister terapan harus memfasilitasi mahasiswa dalam memilih mata kuliah pilihan (*elektif*) minimal 6 sks dan yang disediakan/dilaksanakan lebih dari 4 sks mata kuliah pilihan yang harus diambil dalam meningkatkan minat dan bakat mahasiswa.
56. Ka.prodi harus mengukur kepuasan pengguna proses dan layanan pendidikan (terutama mahasiswa) secara konsisten, dan ditindaklanjuti secara berkala dan tersistem, termasuk kejelasan instrumen yang







Integrasi penelitian /pengabdian dalam pembelajaran berupa materi di PPT, <i>book chapter</i> , dan lain-lain	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Jumlah prodi Non Kesehatan yang menjalankan kurikulum MBKM	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR I, Dekan, KaProdi, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan Ka.Prodi, Dosen, Koordinator matakuliah, Tim Modul</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kaprodi dan Dekan melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen/Koordinator matakuliah/Ti Modul, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala Dekan dan Ka.Prodi</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan dalam Rapat Pimpinan.</li> </ul>					
<b>Dokumen terkait</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurikulum khas Universitas dan kurikulum Prodi</li> <li>b. Pedoman pelaksanaan e learning</li> <li>c. Kebijakan dan Pedoman yang komprehensif dan rinci</li> </ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran</li> <li>e. Pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.</li> <li>f. Pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran</li> <li>g. Pedoman pelaksanaan Ujian mahasiswa</li> <li>h. SOP pelaksanaan semester antara</li> <li>i. SOP penyelenggaraan kuliah</li> <li>j. SOP penyelenggaraan responsi atau tutorial</li> <li>k. SOP penyelenggaraan diskusi kelompok</li> <li>l. SOP penyelenggaraan simulasi</li> <li>m. SOP penyelenggaraan studi kasus</li> <li>n. SOP penyelenggaraan pembelajaran kolaboratif</li> <li>o. SOP penyelenggaraan pembelajaran kooperatif</li> <li>p. SOP penyelenggaraan pembelajaran berbasis proyek</li> <li>q. SOP penyelenggaraan praktikum</li> <li>r. SOP penyelenggaraan praktik studio</li> <li>s. SOP penyelenggaraan praktik bengkel</li> <li>t. SOP penyelenggaraan praktek lapangan</li> <li>u. SOP penyelenggaraan pembelajaran berbasis masalah</li> <li>v. SOP penyelenggaraan seminar</li> <li>w. SOP penyelenggaraan KKN</li> <li>x. SOP penyelenggaraan skillab</li> <li>y. SOP penelitian dalam pembelajaran</li> <li>z. SOP pengabdian kepada masyarakat</li> <li>aa. SOP pelaksanaan proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler</li> <li>bb. SOP penyusunan RPS</li> <li>cc. SOP mengunggah bahan/Materi kuliah di <i>cyber learning</i></li> <li>dd. SOP penyusunan diktat/<i>hand out/lecture notes</i></li> <li>ee. SOP peninjauan dan penyesuaian rps</li> <li>ff. SOP kehadiran Dosen dalam kegiatan belajar mengajar</li> <li>gg. SOP kehadiran Mahasiswa dalam kegiatan belajar mengajar</li> <li>hh. SOP penentuan besaran sks</li> <li>ii. SOP penghitungan beban sks dalam kegiatan belajar mengajar (KBM)</li> <li>jj. SOP penghitungan beban belajar pada sistem blok/modul</li> </ul>
--	---

	<p>tinggi</p> <p>mm. SOP monitoring evaluasi pelaksanaan KBM</p> <p>nn. SOP penyelenggaraan proses pembelajaran interaktif, <i>student-centered learning</i>, <i>problem based learning</i>, Holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif</p> <p>oo. Form RPS</p> <p>pp. Form kehadiran dosen</p> <p>qq. Form kehadiran mahasiswa</p> <p>rr. Form monitoring dan evaluasi pelaksanaan KBM</p> <p>ss. Form monitoring proses pembelajaran (prosentase masing-masing proses di dalam kurikulum prodi yang mencakup: interaktif, <i>student-centered learning</i>, <i>problem based learning</i>, Holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif).</p> <p>tt. Form monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan.</p>
<p><b>Referensi</b></p>	<p>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>c. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN I</p> <p>d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</p> <p>e. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>f. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKN I</p> <p>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</p> <p>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</p> <p>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026</p> <p>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</p>

**STANDAR  
PENILAIAN PEMBELAJARAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia</li><li>b. Standar Pendidikan UNISSULA, adalah kriteria minimal di bidang akademik dan non-akademik yang berlaku di UNISSULA yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>c. Standar kompetensi lulusan adalah rumusan capaian pembelajaran lulusan yang 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.</li><li>d. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: prinsip penilaian. Teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa</li><li>e. prinsip penilaian <i>edukatif</i> yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.</li><li>f. Prinsip penilaian <i>otentik</i> yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.</li></ul>
--	---

didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

- h. Prinsip penilaian *akuntabel*, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- i. Prinsip penilaian *transparan*, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- j. Cetak biru penilaian (*blueprint assessment*) adalah rencana yang secara eksplisit menghubungkan hasil dan strategi penilaian. memandu pengembangan sistem penilaian di tingkat kursus, memandu pengembangan penilaian sebagai tingkat unit, memandu penggunaan instrumen individu secara tepat, dan memberikan bukti proses pembuatan desain yang terlibat dalam memilih tugas penilaian yang tepat, pengambilan sampel materi pelajaran dan keseimbangan.
- k. Standar **penilaian pembelajaran** merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- l. **Penilaian** adalah satu atau lebih proses mengidentifikasi, mengumpul-kan, dan mempersiapkan data untuk mengevaluasi tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL), dan tujuan kurikulum (ABET, 2016). Penilaian wajib mengandung muatan motivasi, menumbuhkan rasa percaya diri untuk berkontribusi dengan pilihan jalan hidup *live long learning*. Lalu menggunakan keahlian

	<p>m. <b>Evaluasi pembelajaran</b> adalah satu atau lebih proses menginterpretasi data dan bukti-buktinya yang terakumulasi selama proses penilaian (ABET, 2016).</p> <p>n. <b>Kriteria penilaian</b> (<i>assessment criteria</i>) adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria penilaian dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif (Brookhart &amp; Nitko, 2015).</p> <p>o. Indikator penilaian adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi pencapaian hasil belajar atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 yang salah satu isinya terkait dengan standar penilaian pembelajaran sebagai upaya untuk mencapai CPL lulusan mahasiswa UNISSULA. Selain itu, Salah satu misi yang telah ditetapkan oleh UNISSULA sebagai institusi pendidikan tinggi yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional sebagai bagian dari generasi khaira ummah. Untuk mewujudkan kinerja akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar penilaian pembelajaran yang mampu mengakomodasi pemangku kepentingan baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Standar penilaian pembelajaran UNISSULA yang</p>



	Pendidikan yang telah ditetapkan dalam perundang-undangan serta memasukkan unsur keislaman.
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Prodi memastikan mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan berdasarkan prinsip penilaian yang edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan, dan dilakukan secara terintegrasi.</li> <li>2. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> melaksanakan prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.</li> <li>3. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> menggunakan teknik penilaian yang mencakup kajian atas hasil observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.</li> <li>4. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> menggunakan instrumen penilaian yang mencakup penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.</li> <li>5. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul dalam melaksanakan penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi atau wawancara.</li> <li>6. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul dalam menilai penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus harus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.</li> <li>7. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul dalam menilai</li> </ol>

	<p>teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> melakukan mekanisme penilaian didasarkan pada tahapan yang terdiri atas menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang tertuang dalam <b>blueprint assessment</b>.</li><li>9. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.</li><li>10. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa melalui tatap muka atau sistem informasi akademik;</li><li>11. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan yang dapat diakses oleh civitas akademika.</li><li>12. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> melaksanakan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</li><li>13. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>dapat</b> melakukan prosedur penilaian berupa penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang pada tahap perencanaan.</li><li>14. Dosen dalam melaksanakan penilaian <b>harus</b> sesuai dengan rencana pembelajaran yang dapat dilakukan</li></ol>
--	---

	<p>dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.</p> <p>15. Dosen yang melaksanakan penilaian untuk program doktor <b>harus</b> menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.</p> <p>16. KaProdi <b>harus</b> memberikan pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a.huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik sekali; b.huruf AB dengan angka 3,5 (tiga setengah) berkategori sangat baik; c.huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; d. Huruf BC setara dengan angka 2,5 (dua setengah) berkategori cukup baik; e. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; d. Huruf CD setara dengan angka 1,5 (satu setengah) berkategori kurang; e. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang sekali; atau f.huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.</p> <p>17. Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).</p> <p>18. Dosen/Koordinator matakuliah/Tim modul <b>harus</b> menyerahkan hasil penilaian mahasiswa kepada program studi setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran dan dapat diakses melalui Sistem Informasi maksimal 2 minggu setelah pelaksanaan Ujian Akhir Semester atau mengikuti</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>19. KaProdi <b>harus</b> mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dalam bentuk indeks prestasi semester (IPS).</li><li>20. KaProdi <b>harus</b> mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program dalam bentuk indeks prestasi kumulatif (IPK).</li><li>21. 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.</li><li>22. 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.</li><li>23. KaProdi harus melakukan evaluasi terhadap hasil penilaian mata kuliah setiap akhir semester dan dihadiri oleh dosen.</li><li>24. KaProdi yang menyelenggarakan <b>ujian ulang</b> harus menyerahkan nilai akhir semester mata kuliah paling lambat sebelum pengambilan KRS semester berikutnya dimulai.</li><li>25. Mahasiswa program studi diploma dan sarjana, untuk dinyatakan lulus harus 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</li></ol>
--	---

	<p>26. KaProdi Diploma dan Sarjana harus <b>menyatakan</b> kelulusan mahasiswanya dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian, dengan kriteria: mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol); mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol) dengan masa studi tepat waktu.</p> <p>27. KaProdi Profesi, Magister dan Doktor memastikan rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,5 (tiga koma lima).</p> <p>28. KaProdi Profesi, Magister dan Doktor menyatakan kelulusan mahasiswanya dengan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria: mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan masa studi tepat waktu.</p>
--	--

	<p>lulus berupa ijazah (bagi program diploma, sarjana/sarjana terapan, magister/magister terapan, doctor/doctor terapan),sertifikat profesi (bagi program profesi), sertifikat kompetensi (bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan atau memiliki prestasi diluar program studi), gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>30. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.</li><li>31. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.</li><li>32. Rektor menetapkan prasyarat wisuda mahasiswa program diploma dan program sarjana antara lain indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima), TOEFL Skor 450, Nilai Mata Kuliah Wajib Umum dan Khusus (MKWU dan MKWK) minimal B, Total Skor SKK (Sistem Kredit Kegiatan) minimal 100, Mengikuti semua modul softskill dengan bukti sertifikat kelulusan</li><li>33. Rektor/Dekan mengeluarkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) bagi mahasiswa yang sudah lulus</li><li>34. Rektor menetapkan bahwa mahasiswa program spesialis, program magister, program magister terapan, dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian</li></ol>
--	--

	<p>studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) dan artikel publikasi dalam status <i>submit</i> pada jurnal terakreditasi nasional atau internasional.</p> <p>35. Rektor menetapkan bahwa mahasiswa program doktor, dan program doktor terapan 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 3,00 (tiga koma nol nol) dan artikel publikasi sudah berstatus <i>accepted</i> pada jurnal internasional bereputasi.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan pedoman penilaian pembelajaran</li> <li>b. Penetapan pedoman kelulusan mahasiswa</li> <li>c. Pelaksanaan penilaian pembelajaran</li> <li>d. Evaluasi penilaian pembelajaran</li> <li>e. Pengendalian penilaian pembelajaran</li> <li>f. Peningkatan standar penilaian pembelajaran dilaksanakan dalam rapat pimpinan</li> <li>g. Survey kepuasan pelaksanaan penilaian pembelajaran</li> </ul>

Target Capaian Indikator Ketercapaian Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Prinsip penilaian pembelajaran memenuhi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Teknik penilaian didasarkan pada observasi, partisipasi, tes tertulis, tes lisan, dan angket dan dilaksanakan oleh dosen pengampu.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sidang tugas akhir melibatkan dosen penguji eksternal	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Rata-rata IPK Mahasiswa	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7



Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pedoman penilaian mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pedoman kelulusan mahasiswa	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey kepuasan mahasiswa	90%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah mahasiswa yang memperoleh SKPI	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**Pihak Yang terlibat**

- a. Penetapan standar melibatkan WR I, Dekan, KaProdi, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
- b. Pelaksanaan standar melibatkan Ka.Prodi, Dosen
- c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal
- d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan dan KaProdi
- e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman penilaian mahasiswa</li> <li>b. Standar prinsip penilaian</li> <li>c. Standar Teknik dan instrumen penilaian</li> <li>d. Standar mekanisme dan prosedur penilaian</li> <li>e. Standar pelaksanaan penilaian</li> <li>f. Standar pelaporan penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir</li> <li>g. Standar kelulusan mahasiswa</li> <li>h. SOP penyusunan <i>blueprint assessment</i></li> <li>i. SOP pengumuman hasil penilaian</li> <li>j. SOP pembuatan ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah</li> <li>k. Form penilaian</li> <li>l. Form <i>blueprint assessment</i></li> <li>m. Form laporan penilaian</li> </ul>
<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>d. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN</li> <li>e. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKN</li> <li>f. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li> </ul>

**STANDAR  
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. 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.</li><li>b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>c. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.</li><li>d. Dosen NIDK adalah dosen atau instruktur yang bekerja paruh waktu atau penuh waktu pada perguruan tinggi dan atau satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat di perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja.</li><li>e. Dosen/instruktur/tutor NUPN adalah dosen yang telah memiliki nomor urut yang sudah dikeluarkan oleh kementerian yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK</li><li>f. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.</li><li>g. Dosen dengan perjanjian kerja adalah dosen yang direkrut dengan perjanjian kerja minimal 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.</li><li>h. Instruktur adalah pendidik yang menekankan pembinaan pada penguasaan aspek ketrampilan di perguruan tinggi</li><li>i. Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa</li></ul>
--	---

	<p>j. Praktisi adalah seorang professional yang mempraktikkan keahlian tertentu sesuai dengan bidang ilmunya.</p> <p>k. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Undang-Undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.</p> <p>Pada UU no. 14 tahun 2005, disebutkan bahwa tenaga pendidik pada perguruan tinggi yaitu dosen mempunyai tugas utama adalah mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem perguruan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut.</p> <p>Mengacu pada visi dan misi UNISSULA, maka diperlukan suatu tenaga pendidik (dosen, laboran, dan</p>

	<p>peran utama baik dibidang penelitian, pendidikan dan pengabdian.</p> <p>Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 4, 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. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Sedangkan kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>2. Dosen UNISSULA minimal berkualifikasi magister atau magister terapan dengan jabatan fungsional akademik minimal Asisten Ahli.</li> <li>3. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.</li> <li>4. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.</li> <li>5. Dosen program diploma satu dan program diploma dua dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan program</li> </ol>

	<p>KKNI.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.</li><li>7. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</li><li>8. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.</li><li>9. Dosen program sarjana dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</li><li>10. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah paling rendah berijazah magister dan memiliki sertifikat profesi, serta memiliki pengalaman praktek profesi paling sedikit 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat izin praktek profesi atau spesialis untuk program profesi. Atau dosen berijazah doktor dan memiliki sertifikat spesialis, serta memiliki pengalaman praktek spesialis paling sedikit 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat izin praktek spesialis.</li><li>11. Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program</li></ol>
--	--



	<p>2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.</p> <p>12. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Dosen program spesialis harus berkualifikasi lulusan program spesialis dan /atau lulusan program doctor atau yang sederajat dengan pengalaman kerja paling singkat 2 tahun.</p> <p>15. Dosen program subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun. Atau dosen berijazah doktor dan memiliki sertifikat spesialis,serta memiliki pengalaman praktek spesialis paling sedikit 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat izin praktek spesialis.</p> <p>16. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;</p>
--	---

	<p>waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:</p> <p>1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.</p> <p>17. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan jenjang 9 (sembilan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>18. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:</p> <p>a. kegiatan pokok dosen mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;</li><li>2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</li><li>3. pembimbingan dan pelatihan;</li><li>4. penelitian</li><li>5. pengabdian kepada masyarakat;</li></ol> <p>b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>c. kegiatan penunjang</p> <p>19. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.</p> <p>20. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam</p>
--	--

	<p>skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>21. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri</li><li>22. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) DT/DTPS pada kegiatan Pendidikan (pembelajaran dan pembimbingan), penelitian, PkM, dan tugas tambahan dan/atau penunjang 12 – 16 sks.</li><li>23. Dosen UNISSULA terdiri dari dosen tetap dan tidak tetap yang wajib mengimplementasikan BudAI.</li><li>24. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 5 (lima) orang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi.</li><li>25. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.</li><li>26. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi</li><li>27. Setiap dosen UNISSULA memiliki sertifikat professional dan atau sertifikat kompetensi.</li><li>28. Dosen UNISSULA wajib meningkatkan prestasi dalam bentuk visiting professor, keynote speaker, staf ahli, editor atau mitra bestari dan penghargaan atas prestasi dan kinerja lainnya.</li><li>29. Dosen UNISSULA wajib mengikuti pelatihan BudAI dan Islamisasi Ilmu.</li><li>30. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang</li></ol>
--	--

	<p>tugas pokok dan fungsinya di program studi.</p> <p>31. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</p> <p>32. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat dan memiliki kemampuan baca tulis al quran dan mengoperasikan komputer.</p> <p>33. Rektor memastikan hak dosen dan tenaga kependidikan atas: penghasilan dan jaminan sosial yang layak, penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja, pembinaan karier, perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual, serta kesempatan menggunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan.</p> <p>34. Rektor dalam melakukan rekrutmen tenaga dosen dan kependidikan menggunakan standar kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman yang diatur dalam buku pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.</p> <p>35. Ketentuan pembagian kerja dosen dan tenaga pendidikan serta sistem evaluasi dan monitoring diatur dalam buku pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, yang dalam pelaksanaannya disertakan bukti kinerja pada bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian/layanan pada masyarakat.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<p>a. Menetapkan rencana strategis pengembangan dosen dan tenaga kependidikan</p>

	<p>dosen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Membuka kesempatan mengikuti pendidikan ketrampilan yang berkaitan dengan kerja bagi tenaga laboran, teknisi, pustakawan dan administrasi</li> <li>d. Bagi dosen lulusan S2 yang baru direkrut paling lambat dalam waktu 4 tahun sejak diangkat sebagai dosen tetap harus melanjutkan ke jenjang S3 pada suatu institusi yang bereputasi dan terakreditasi minimal B.</li> <li>e. Bagi dosen dengan kualifikasi S2 wajib melanjutkan ke jenjang S3, kecuali dosen yang berusia lebih dari sama dengan 61 tahun.</li> <li>f. Menyelenggarakan pelatihan periodik bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat bagi tenaga dosen</li> <li>g. Mengirimkan tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan dan kursus sesuai dengan bidang keahliannya</li> <li>h. Mendorong dosen melakukan publikasi pada jurnal nasional / internasional bereputasi, maupun aktif pada forum-forum ilmiah nasional dan internasional</li> <li>i. Mendorong kenaikan pangkat, jabatan fungsional akademik dan promosi bagi dosen.</li> <li>j. Mendorong kenaikan pangkat dan promosi teknisi/tenaga admin</li> <li>k. Memfasilitasi sertifikasi kompetensi bagi dosen sesuai dengan bidang keahliannya.</li> <li>l. Memfasilitasi semua tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program D3 yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tupoksi atau memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan kualifikasi tupoksi.</li> <li>m. Memfasilitasi semua tenaga kependidikan di luar tenaga administrasi wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya .</li> <li>n. Melakukan monitoring dan evaluasi penilaian performan dosen (pendidikan, riset, dan pengabdian)</li> </ul>
--	--

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Dosen berpendidikan S3	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Tersedia Buku Peraturan Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala dari seluruh dosen tetap	30%	35%	40%	45%	50%	55%
Jumlah Dosen dengan jabatan fungsional akademik profesor dari seluruh dosen tetap	5,5%	6,5%	7,5%	8,5%	9,5%	10,5%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah dosen bersertifikasi pendidik profesional	81%	90%	100%	100%	100%	100%
Jumlah tenaga kependidikan bersertifikasi kompetensi sesuai bidang keahlian	50%	60%	70%	80%	90%	100%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR II/Ka.SDI, Dekan dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan WR II/Ka.SDI, Dekan.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WR II/Ka.SDI melakukan monitoring terhadap Dekan, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR II/Ka.SDI.</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ul>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan kepegawaian UNISSULA</li> <li>b. Pedoman rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>c. Pedoman studi lanjut dosen UNISSULA</li> <li>d. Kode etik dosen</li> <li>e. Kode etik tenaga kependidikan</li> </ul>
<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>d. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI</li> <li>e. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI</li> <li>f. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li> </ul>

# **STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**



<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> </ol>

	<p>b. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>c. Pembelajaran adalah serangkaian kegiatan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar</p> <p>d. Standar Pendidikan UNISSULA, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pendidikan tinggi yang berlaku di UNISSULA yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 menjelaskan bahwa salah satu standar dalam pendidikan adalah standar sarana dan prasarana. Sejalan dengan itu, salah satu misi yang telah ditetapkan oleh UNISSULA sebagai institusi pendidikan tinggi yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional sebagai bagian dari generasi khaira ummah. Untuk mewujudkan kinerja akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar sarana prasarana pendidikan yang mampu menunjang proses belajar mengajar. Standar Sarana Prasarana UNISSULA yang disusun harus memenuhi atau melebihi Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan dalam perundang- undangan serta memasukkan unsur keislaman.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<p>1. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Lahan dan Bangunan yang terdiri dari :</p> <p>1.1. Status Kepemilikan lahan dan atau bangunan di atasnya adalah milik sendiri dengan sertifikat atas nama Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung.</p> <p>1.2. Dalam rangka pemenuhan kebutuhan pra-sarana, YBWSA dapat melakukan sewa lahan dan atau bangunan maksimal 10 tahun.</p> <p>1.3. Lokasi kampus mudah dijangkau oleh mahasiswa dan sesuai dengan peruntukannya berdasarkan <i>master plan</i></p>

	<p>kota</p> <p>1.4. Jumlah gedung dan luas lantai mempertimbangkan jumlah jurusan/program studi dan jumlah rombongan belajar di masing-masing jurusan/program studi dengan rasio luas lantai bangunan per mahasiswa adalah sebesar 1,5 m<sup>2</sup>/mhs.</p> <p>1.5. Bangunan diperiksa secara berkala terhadap seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana dalam rangka pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, guna menjaga kelaikan fungsi.</p> <p>2. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Ruang Kuliah yang terdiri dari :</p> <p>2.1. Ruang kuliah disediakan di beberapa Fakultas dan Gedung Kuliah Bersama (GKB) dengan mempertimbangkan jumlah jurusan/program studi dan luas minimum ruang kuliah sesuai ketentuan Ditjen Dikti (1,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa).</p> <p>2.2. Ruang kuliah terdiri atas:</p> <p>2.3. Ruang kuliah dengan luas minimum 1,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa kapasitas 50 mahasiswa dengan ukuran 8 m x 9 m.</p> <p>2.4. Ruang kuliah kecil dengan luas minimum 1,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa kapasitas 16 mahasiswa dengan ukuran 4 m x 6 m.</p> <p>2.5. Ruang kuliah besar dengan luas minimum 1,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa kapasitas 90 mahasiswa dengan ukuran 8 m x 18 m.</p> <p>3. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Prasarana Perpustakaan berupa :</p> <p>3.1. Pengelolaan Perpustakaan di UNISSULA terpusat dengan konsep Perpustakaan terintegrasi untuk semua fakultas atau jurusan/program studi sesuai dengan jumlah sivitas akademika yang menggunakannya.</p> <p>3.2. Perpustakaan UNISSULA berkapasitas minimal 1.000 pengguna yang mempunyai luas 0,2 m<sup>2</sup>/mahasiswa, dengan luas minimum 4.000 m<sup>2</sup>.</p> <p>3.3. Tersedia ruang baca, ruang</p> <p>4. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Ruang</p>
--	--

	<p>Laboratorium/Bengkel Kerja/Studio/unit berupa :</p> <p>4.1. Laboratorium, Bengkel Kerja, dan unit dirancang sesuai dengan kurikulum dan standar kebutuhan di tiap jurusan/program studi.</p> <p>5. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha, dan Kantin berupa :</p> <p>5.1. Ruang pimpinan mempunyai standar sebagai berikut.</p> <p>5.1.1. Ruang pimpinan universitas mempunyai luas minimal 75 m<sup>2</sup> per pimpinan dengan lebar minimal 7,5 m.</p> <p>5.1.2. Ruang pimpinan fakultas mempunyai luas minimal 16 m<sup>2</sup> per pimpinan dengan lebar minimal 4 m.</p> <p>5.1.3. Ruang pimpinan jurusan mempunyai luas minimal 12 m<sup>2</sup> per pimpinan dengan lebar minimal 3 m.</p> <p>5.2. Ruang dosen mempunyai luas minimal 4 m<sup>2</sup> per dosen dengan lebar minimal 2 m.</p> <p>5.3. Ruang Tata Usaha mempunyai luas minimal 48 m<sup>2</sup> per karyawan dengan lebar minimal 4 m.</p> <p>5.4. Kantin dibangun terpusat di Pusat makanan dan seni (PUMANISA) yang dikelola oleh YBWSA</p> <p>6. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Tempat Ibadah, Olah Raga, dan Berkreasi terdiri dari :</p> <p>6.1. Tempat ibadah terpusat di Masjid Abu Bakar Assegaf dengan dilengkapi fasilitas demi kenyamanan jamaah.</p> <p>6.2. Sarana olah raga memenuhi kriteria lapangan <i>outdoor</i> untuk beberapa cabang olah raga, yaitu sepakbola, bola basket, bola voli, dan tenis lapangan; dan kriteria stadion untuk cabang olah raga sepak bola dan atletik serta <i>indoor</i> yang meliputi cabang futsal, bulutangkis dan tenis meja.</p> <p>6.3. Sarana berkreasi mahasiswa memenuhi kriteria untuk berkreasi di beberapa ruangan <i>indoor</i> (aula) dengan kapasitas minimum 200 orang untuk aula kecil yang berada di gedung UKM dan kapasitas 4.000 orang untuk aula besar (Auditorium UNISSULA).</p> <p>7. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Ruang/Tempat lain untuk menunjang proses pembelajaran terdiri dari:</p> <p>7.1. Area Hotspot Ruang Hotspot disediakan di tiap Fakultas, perpustakaan, dan tempat-tempat lain sesuai kebutuhan.</p> <p>7.2 UKM Kantor UKM memenuhi kriteria ruangan untuk kesekretariatan dengan luas minimal 24 m<sup>2</sup> per UKM dan lebar minimal 4 m.</p> <p>7.3. Asrama Mahasiswa</p>
--	--

	<p>Asrama mahasiswa dikelola dengan sistem pesantren (pesantren mahasiswa sultan agung) dengan kapasitas 600 hunian yang direncanakan untuk kegiatan pembentukan karakter mahasiswa baru secara berkelompok dan bergiliran.</p> <p>7.4. Rumah Sakit Pendidikan Rumah sakit Islam Sultan Agung sebagai Rumah sakit pendidikan yang memenuhi kriteria standar sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 1069/MENKES/SK/XI/2008 tentang Pedoman Klasifikasi dan Standar Rumah Sakit Pendidikan.</p> <p>7.5. Gudang Ketersediaannya sesuai dengan daya tampung per periode (umur penyimpanan)</p> <p>8. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Prasarana Umum Penunjang Pembelajaran terdiri dari :</p> <p>8.1. Air</p> <p>8.1.1. Sistem sarana penyediaan air bersih yang memenuhi persyaratan teknis.</p> <p>8.1.2. Jumlah air yang tersedia memenuhi kebutuhan pemakai.</p> <p>8.1.3. Kualitas air memenuhi persyaratan air bersih</p> <p>8.1.4. Aliran air mengalir secara terus menerus.</p> <p>8.1.5. Memiliki Panduan pengelolaan air.</p> <p>8.2. Sanitasi</p> <p>8.2.1. Tersedia WC dalam jumlah yang cukup, minimal 1 WC untuk 40 pengguna yang aktif di kampus pada saat yang sama.</p> <p>8.2.2. Memiliki panduan pengelolaan sanitasi</p> <p>8.3. Listrik</p> <p>8.3.1. Perlengkapan listrik memenuhi persyaratan teknis.</p> <p>8.3.2. Tersedia generator pembangkit listrik untuk sumber tenaga listrik cadangan.</p> <p>8.4. Internet</p> <p>8.4.1. Tersedia jaringan internet nirkabel yang lancar</p> <p>8.5. Transportasi</p> <p>8.5.1. Tersedia minimal 1 bus besar dan 2 unit minibus kampus untuk kegiatan kuliah lapangan dan kegiatan lainnya.</p> <p>9. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Peralatan Ruang Kuliah terdiri dari :</p>
--	---

	<p>9.1. Tersedianya peralatan kuliah yang lengkap meliputi ; LCD, whiteboard, sounsystem, dll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya peralatan kuliah cadangan</li> <li>- Tersedianya ruang kuliah cadangan</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Peralatan Laboratorium terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan mutakhir sesuai dengan kebutuhan program studi</li> <li>- Tersedianya ruangan yang memenuhi standart keselamatan, keamanan dan kenyamanan kerja.</li> <li>- Usia peralatan maksimal 5 tahun</li> </ul> </li> <li>2. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Peralatan Ruang Kantor terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya peralatan kantor yang lengkap dan cukup modern</li> <li>- Usia peralatan kantor maksimal 5 tahun</li> </ul> </li> <li>3. WR 2/ Kepala BAU memastikan Standar Buku dan Sumber Belajar terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah judul bahan pustaka lengkap, lengkap dan mutakhir sesuai dengan kebutuhan prodi yang meliputi; Buku, CD-ROM, microvice dan jurnal ilmiah.</li> <li>- Tersedianya buku referensi internasional minimal 25 %</li> <li>- Tersedianya dokumen mahasiswa meliputi, Sripsi, Thesis, Desertasi dan Tugas mahasiswa.</li> <li>- Tersedianya buku teks, jurnal, majalaha ilmiah dalam 3 tahun terbitan terakhir.</li> <li>- Rasio jumlah buku dengan mahasiswa tercukupi sesuai dengan pedoman perpustakaan perguruan tinggi.</li> <li>- Memiliki akses untuk perguruan tinggi lain, perpustakaan dan perpusnas</li> <li>- Tersedianya mesin foto copy, micro reader, internet dan intranet</li> <li>- Tersedianya data layanan harian dan akses layanan selama 24 jam.</li> <li>- Adanya SOP penggunaan perpustakaan.</li> <li>- Tersedianya dana yang mumpuni untuk pengembangan bahan pustaka.</li> </ul> </li> <li>4. WR 2/ Kepala BAU memastikan Fasilitas Komputer berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya peralatan computer dan peralatan lunak lainnya yang lengkap dan mutakhir</li> <li>- Sistem TI yang selalu ditata dan di upgrade setiap tahunnya</li> </ul> </li> </ol>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua computer terintegrasi dengan jaringan internet</li> <li>- Jumlah computer sesuai dengan kebutuhan Dosen, karyawan dan mahasiswa</li> </ul> <p>5. WR 2/ Kepala BAU memastikan Eektivitas Pemakaian berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memiliki pedoman pemakaian dan pemanfatan sarpras</li> <li>- Memiliki target pemakaian</li> <li>- Memiliki data pemakaian</li> <li>- Memiliki data sarpras lengkap dengan laik pakai dan rekomendasi perbaikan.</li> </ul> <p>6. WR 2/ Kepala BAU memastikan Pemeliharaan dan Perawatan berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya unit dan sdm yang mampu memelihara sarpras UNISSULA.</li> <li>- Pemeliharaan sarpras dilakukan secara berkala, meliputi; pembersian, perapian, pemeriksaan, pengujian, perbaikan, penggantian bahan, berdasarkan pada SOP perawatan sarpras.</li> </ul> <p>7. WR 3/ Kepala UPT SI memastikan system informasi untuk layanan administrasi mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, Sarana prasarana yang mudah diakses, lengkap dan mutakhir serta terintegrasi untuk pengambilan keputusan dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan system informasi</p> <p>8. WR 1/ Kepala UPT Perpustakaan memastikan memiliki system informasi untuk proses pembelajaran berupa layanan e learning, e journal, e book, e repository yang mudah diakses oleh sivitas akademika serta dievaluasi secara berkala dan ditindaklanjuti untuk penyempurnaan system informasi</p> <p>9. WR 2/ Kepala BAU memastikan ruang belajar mandiri bagi mahasiswa Magister, Magister terapan, Doktor, dan Doktor Terapan.</p> <p>10. WR 2/ Kepala BAU memastikan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;</li> <li>b. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;</li> <li>c. jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus</li> <li>d. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan</li> <li>e. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.</li> </ol>
--	--





dari departemen kesehatan kota semarang						
Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya perpustakaan dengan jumlah, luas dan kondisi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya ruang kuliah, ruang seminar, ruang laboratorium, ruang kerja mahasiswa dengan jumlah, luas dan kondisi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Penyusunan instrumen monev layanan kepuasan sarana dan prasarana pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tingkat kepuasan civitas akademika terhadap layanan sarana dan prasarana pendidikan, penelitian, dan administrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Akses system informasi oleh stake holder internal dan eksternal	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WR II/Ka.BAU melakukan monitroing terhadap Dekan, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR II/Ka.BAU.</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ul>
<b>Dokumen terkait</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Renstra UNISSULA</li> <li>b. Daftar inventarisasi lahan</li> <li>c. Daftar inventarisasi prasarana</li> <li>d. SOP Pemeliharaan Sarpras</li> </ul>

<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>d. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi</li> <li>e. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi</li> <li>f. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li> </ul>
-------------------------	---

**STANDAR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia</li> <li>b. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.</li> <li>c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) merupakan unit yang mengelola kegiatan pembelajaran di tingkat program studi</li> <li>d. Modus tunggal</li> <li>e. Modus ganda</li> <li>f. Modus konsorsium</li> </ul>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 menjelaskan bahwa salah satu standar dalam pendidikan adalah pengelolaan pembelajaran. Penetapan standar pengelolaan pembelajaran sebagai salah satu aspek yang penting dalam menunjang pencapaian kompetensi lulusan. Untuk itu UNISSULA menyusun standar pengelolaan pembelajaran yang disesuaikan dengan visi misi UNISSULA</p>
<b>Isi Standar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rektor 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</li> <li>b. Rektor dan Dekan harus menyusun dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik serta budaya mutu</li> <li>c. Rektor dan Dekan <b>harus</b> menyusun kebijakan formal dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM dan nilai-nilai</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>d. Rektor dan Dekan <b>harus</b> memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;</li><li>e. Rektor,WR 1,BAAK harus menetapkan kalender akademik tahun ajaran berikutnya pada bulan Juni.</li><li>f. Dekan harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen di tingkat fakultas.</li><li>g. Rektor, Dekan memastikan penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>h. Dekan,KaProdi <b>harus</b> melaporkan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran serta integrasi penelitian, PkM ke dalam pembelajaran secara komprehensif dan ditindaklanjuti setiap semester</li><li>i. Dekan <b>harus</b> menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;</li><li>j. Dekan <b>harus</b> melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran minimal 1 semester sekali;</li><li>k. Rektor,Dekan <b>harus</b> menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi pada semester ganjil, genap dan semester antara yang dilakukan per semester 2 kali yakni pada awal (2 bulan setelah mulai perkuliahan) dan akhir (paling lambat 1 bulan setelah perkuliahan selesai) semester sesuai dengan kalender akademik UNISSULA.</li><li>l. Rektor harus memastikan data yang dilaporkan melalui PDDIKTI merupakan data yang akurat, valid dan mutakhir dan dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian atau pemenuhan standar Dikti.</li></ul>
--	--

	<p>kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif, yang disurvei menggunakan instrumen yang sah, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik.</p> <p>n. Rektor mengeluarkan SK mengajar bagi dosen 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai dan didistribusikan ke masing-masing fakultas.</p> <p>o. Dekan memastikan kaprodi melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.</p> <p>p. Dekan harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>q. Dekan, KaProdi menetapkan kalender akademik berdasarkan kalender akademik UNISSULA.</p> <p>r. KaProdi memberikan penugasan dosen harus berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.</p> <p>s. KaProdi <b>harus</b> melakukan penyusunan/pembaharuan kurikulum minimal 5 tahun sekali (makro kurikulum) dan minimal 1-2 tahun sekali untuk mezzo dan mikro kurikulum.</p> <p>t. Rektor dapat memfasilitasi pengembangan pendidikan tinggi berupa modus tunggal, ganda dan konsorsium.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Kebijakan dan Renstra Pembelajaran</li> <li>2. Menyusun Pedoman Pembelajaran</li> <li>3. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran</li> <li>4. Melaporkan PD.Dikti.</li> <li>5. Memfasilitasi sarana dan prasarana untuk menunjang Suasana Akademik</li> <li>6. Melakukan pengembangan mutu pembelajaran</li> <li>7. Melakukan evaluasi kepuasan stakeholders</li> </ol>





monitoring pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ketersediaan Laporan Evaluasi pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan standar tiap semester	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Peningkatan kepuasan mahasiswa, dosen dalam pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR I/BAAK, Dekan, KaProdi dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan WR 1/BAAK, Ka.Prodi.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh BAAK dan Kaprodi melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, WR 1 melakukan monitoring terhadap BAAK, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala program studi, BAAK</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
-----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Statuta UNISSULA</li> <li>b. Renstra UNISSULA</li> <li>c. Peraturan Akademik</li> <li>d. Pedoman Akademik</li> <li>e. Pedoman pelaporan PDDIKTI</li> <li>f. SOP Pelaporan PDDIKTI</li> <li>g. Formulir Pelaporan PDDIKTI</li> <li>h. Pedoman pengajuan SK Mengajar</li> <li>i. SOP pengajuan SK Mengajar</li> <li>j. Formulir pengajuan SK Mengajar</li> <li>k. Pedoman penetapan kalender akademik</li> <li>l. SOP penetapan kalender akademik</li> <li>m. Formulir penetapan kalender akademik</li> </ul>
<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>d. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl</li> <li>e. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNl</li> <li>f. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li> </ul>

**STANDAR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju</li> </ol>
--	--

	<p style="text-align: center;"><i>kerangka rahmatan lil a'lamin.</i></p> <p>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</p>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>b. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Pembelajaran adalah serangkaian kegiatan proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</p> <p>d. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.</p> <p>e. 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</p> <p>f. Biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per</p>

	<p>operasional pendidikan tinggi</p> <p>g. Standar Pendidikan UNISSULA, adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pendidikan tinggi yang berlaku di UNISSULA yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 4 menjelaskan bahwa salah satu standar dalam pendidikan adalah pembiayaan pembelajaran. Selain itu, salah satu misi yang telah ditetapkan oleh UNISSULA sebagai institusi pendidikan tinggi yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional sebagai bagian dari generasi khaira ummah. Untuk mewujudkan kinerja akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar pembiayaan pembelajaran yang mampu menunjang proses belajar mengajar. Standar pembiayaan pembelajaran UNISSULA yang disusun harus memenuhi atau bahkan melebihi Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan dalam perundang-undangan serta memasukkan unsur keislaman.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</li> <li>2. Ketua YBWSA harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;</li><li>b. melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan</li><li>c. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>4. Rektor, Dekan harus melakukan investasi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.</li><li>5. Rektor, Dekan harus melakukan pengeluaran operasional untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.</li><li>6. Rektor, Dekan Prodi harus menetapkan biaya operasional pendidikan per mahasiswa per tahun dengan mempertimbangkan jenis program studi; tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi, indeks kemahalan wilayah;</li><li>7. Rektor dan Dekan harus menyusun RAPBT sebagai dasar penentuan biaya satuan pendidikan per tahun.</li><li>8. Rektor, WR II dan Dekan harus mempunyai sistem</li></ul>
--	--



	<p>sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>9. Rektor, Dekan harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan</p> <p>10. Rektor, Dekan harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>11. Rektor, WR II memastikan komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. hibah;</li> <li>b. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;</li> <li>c. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau</li> <li>d. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</li> </ul> <p>12. Rektor, WR II memastikan sumber pendanaan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian UNISSULA bersumber dari mahasiswa, YBWSA, pemerintahan, dan sumber lain.</p> <p>13. Rektor, WR II, Kepala Biro Keuangan, WD II harus melakukan monitoring evaluasi keterserapan anggaran UNISSULA.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman pendanaan internal dan eksternal</li> <li>2. Pimpinan universitas berkoordinasi dengan seluruh unit dibawahnya meliputi fakultas, lembaga, Direktorat dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan</li> </ul>

- 3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.
- 4. Pimpinan universitas melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Biaya investasi Pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana, prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Monitoring anggaran pembiayaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien	95%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Evaluasi keterserapan pembiayaan pembelajaran	95%	100%	100%	100%	100%	100%

**Pihak Yang terlibat**

- a. Penetapan standar melibatkan WR II, Dekan dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
- b. Pelaksanaan standar melibatkan WR II, Dekan.
- c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WR II melakukan monitoring terhadap Dekan, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal
- d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR II
- e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.

**Dokumen terkait**

- a. Pedoman pembiayaan UNISSULA
- b. Pedoman RKAT
- c. SOP pengajuan pembiayaan
- d. SOP pelaporan pembiayaan
- e. Formulir pengajuan RKAT
- f. Formulir pengajuan pembiayaan
- g. Formulir pelaporan pembiayaan

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>d. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi</li><li>e. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNi</li><li>f. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>g. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li><li>h. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li><li>i. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li><li>j. Panduan penyusunan kurikulum PT 2018</li></ul>
--	--

**STANDAR  
HASIL PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNISSULA</li> <li>2. Hasil penelitian merupakan luaran penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan atau mahasiswa.</li> </ol>

<p><b>Rasional</b></p>	<p>Penelitian adalah sesuatu kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasaran utama penelitian UNISSULA adalah peningkatan kualitas institusi melalui penelitian unggulan yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan serta rekonstruksi ilmu berdasarkan islam. Untuk itu, UNISSULA mengarahkan hasil penelitian di lingkungan UNISSULA sesuai komitmennya untuk berperan aktif dalam rekonstruksi ilmu, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni.</p> <p>UNISSULA berupaya sungguh-sungguh untuk meningkatkan mutu hasil penelitian dan profesionalisme peneliti. Peneliti juga harus berpedoman pada Kode Etik Penelitian dalam melaksanakan penelitian dan menghasilkan luaran. Untuk itu, hasil penelitian UNISSULA merujuk kepada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 sebagai acuan minimal hasil penelitian. Sehingga UNISSULA menyusun standar hasil penelitian sebagai bagian dari upaya mencapai visi misi UNISSULA</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen dalam setiap hasil penelitiannya harus dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa serta mengacu pada nilai-nilai islam.</li> <li>2. Dosen dalam setiap hasil penelitiannya harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi</li> </ol>

	<p>keilmuan dan budaya akademik serta dalam rangka merekonstruksi ilmu berdasarkan nilai-nilai Islam.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kaprodi memastikan bahwa hasil penelitian mahasiswa harus dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, daya saing bangsa dan berfokus pada rekontruksi ilmu berdasarkan nilai-nilai Islam serta capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>4. Dosen dan atau mahasiswa memastikan hasil penelitian yang 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.</li> <li>5. Kaprodi memastikan hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan dalam bentuk artikel penelitian yang dapat diakses oleh stake holder internal dan eksternal.</li> <li>6. Dosen memastikan hasil penelitian yang berupa teknologi tepat guna, kebijakan publik disebarluaskan ke masyarakat melalui pengabdian masyarakat yang dilaksanakan pada desa binaan atau kelompok masyarakat lainnya.</li> <li>7. Kepala LPPM memastikan hasil penelitian terapan dosen harus berorientasi pada komersialisasi hasil penelitian melalui Unit Inkubasi Bisnis.</li> <li>8. Dosen menghasilkan Buku, Publikasi, HaKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi) dari setiap penelitian yang dilakukannya.</li> <li>9. Rektor, Kepala LPPM memfasilitasi komersialisasi hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa.</li> </ol>
--	---



	<p>10. Kepala LPPM dan Dosen harus melakukan upaya memperoleh prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan penelitian dari tingkat nasional dan internasional.</p>
<p><b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman penelitian yang didalamnya terdapat capaian kinerja hasil penelitian</li> <li>2. Penyusunan pedoman penelitian yang didalamnya terdapat integrasi hasil penelitian kedalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.</li> <li>3. Penyusunan pedoman komersialisasi hasil penelitian</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi terhadap integrasi hasil penelitian kedalam pembelajaran</li> <li>5. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil penelitian secara berkala</li> <li>6. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi hasil penelitian</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Publikasi di jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi	65%	75%	85%	95%	100%	100%
Publikasi di seminar prosiding internasional	75%	85%	95%	100%	100%	100%
Jumlah Hak Paten	20	25	30	35	40	45
Jumlah artikel yang disitasi	80%	85%	90%	95%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya Unit Inkubasi Bisnis	Ada 3	Ada 4	Ada 5	Ada 6	Ada 7	Ada 8
Jumlah publikasi hasil rekonstruksi ilmu pada jurnal	50	60	70	80	90	100

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LP3M, Dekan, Ka.Prodi, perwakilan dosen sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Dosen</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap kepala LPPM, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran</li> <li>2. SOP integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran</li> <li>3. Formulir integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran</li> <li>4. Pedoman publikasi hasil penelitian dosen atau mahasiswa</li> <li>5. SOP publikasi hasil penelitian dosen atau mahasiswa</li> <li>6. Formulir publikasi hasil penelitian dosen atau mahasiswa</li> <li>7. Pedoman pembentukan unit bisnis hasil penelitian</li> <li>8. SOP pembentukan unit bisnis hasil penelitian</li> <li>9. Formulir pengajuan unit bisnis hasil penelitian</li> </ol>

<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>e. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021</li> <li>f. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>g. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>h. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>i. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019</li> </ul>
-------------------------	---

**STANDAR  
ISI PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian</li> <li>2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan pengembangan</li> <li>3. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional</li> </ol>

	<p>4. Penelitian berorientasi nilai-nilai Islam adalah dasar pijakan dalam merekonstruksi ilmu umum dengan pendekatan islam yang diimplementasikan pada Tridharma UNISSULA, termasuk bidang penelitian</p> <p>5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang bertanggung jawab terhadap penelitian dan pengabdian masyarakat UNISSULA</p>
<b>Rasional</b>	<p>Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 yang secara eksplisit menyampaikan standar isi penelitian sebagai acuan menentukan kedalaman dan keluasan penelitian yang dilakukan oleh dosen. Serta pentingnya penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi yang strategis dan penting yang diamanatkan oleh Perguruan Tinggi. Bismillah membangun generasi khairu ummah dengan merekonstruksi ilmu umum dengan pendekatan islam menjadi landasan penetapan <i>Roadmap</i> yang juga menjadi dasar penentuan keluasan dan kedalaman penelitian yang dilakukan.</p> <p>UNISSULA harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi penelitian menjadi sangat strategis, sehingga UNISSULA perlu menetapkan Standar Isi Penelitian.</p>
<b>Isi Standar</b>	<p>1. Dosen memastikan setiap penelitian yang dilakukan harus memiliki keluasan dan kedalaman materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar, terapan, dan pengembangan yang sesuai bidang ilmu dan karakter program studi masing-masing dan berorientasi ke nilai-nilai islam.</p> <p>2. Dosen yang melakukan penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena,</p>

	<p>kaidah, model, atau postulat/teori baru dalam rangka rekonstruksi ilmu berdasarkan nilai-nilai islam.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dosen yang melakukan penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industry dalam rangka rekonstruksi ilmu berdasarkan nilai-nilai islam.</li> <li>4. Dosen yang melakukan penelitian pengembangan harus berorientasi pada hilirisasi hasil penelitian.</li> <li>5. Dosen memastikan materi pada penelitian dasar, terapan dan pengembangan mencakup materi kajian khusus dan nilai-nilai islam untuk kepentingan nasional dan dalam rangka merekonstruksi ilmu berdasarkan nilai-nilai islam.</li> <li>6. Dosen dalam melakukan penelitian dasar, terapan, dan atau pengembangan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang, serta nilai-nilai islam.</li> <li>7. Dosen dalam melakukan penelitian dasar, terapan dan atau pengembangan harus berorientasi ke Visi Misi UNISSULA, Fakultas/program studi dan nilai-nilai islam.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman penelitian mengenai penelitian dasar, terapan dan pengembangan</li> <li>2. Sosialisasi pedoman penelitian mengenai penelitian dasar, terapan dan pengembangan</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi isi penelitian disesuaikan dengan <i>roadmap</i> penelitian di level Uversitas dan Fakultas/Prodi.</li> <li>4. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi isi penelitian</li> </ol>



Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah penelitian dasar	40%	35%	30%	25%	20%	15%
Jumlah penelitian terapan	40%	45%	50%	55%	60%	65%
Jumlah penelitian pengembangan	20%	25%	30%	35%	40%	45%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pedoman penelitian yang mencakup penelitian dasar, terapan dan pengembangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Ka.Prodi, Dosen</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap kepala LPPM, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penelitian yang mencakup penelitian dasar, terapan dan pengembangan.</li> <li>2. SOP pengajuan penelitian dasar, terapan dan pengembangan.</li> <li>3. Formulir pengajuan penelitian dasar, terapan dan pengembangan.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019</li> </ol>

# **STANDAR PROSES PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>1. Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monitoring evaluasi.</p>

	2. Nilai-nilai Islam dalam penelitian merupakan pengembangan dari <i>Islamic world view</i> di bidang penelitian
<b>Rasional</b>	Kegiatan penelitian yang dilaksanakan <i>Civitas Academica</i> UNISSULA merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Penelitian yang dihasilkan oleh Civitas Akademika UNISSULA bertujuan untuk mencapai visi dan misi UNISSULA. Hal lain yang dijadikan pertimbangan adalah adanya Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 yang mensyaratkan adanya Standar Proses Penelitian. Untuk itu diperlukan Standar Proses Penelitian agar pelaksanaan penelitian dapat lebih berkualitas dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UNISSULA.
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM menyusun Rencana Strategis Penelitian merupakan penjabaran dari Visi Misi UNISSULA yang memuat landasan pengembangan, <i>roadmap</i> penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis yang berorientasi pada daya saing internasional.</li> <li>2. Kepala LPPM memiliki pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders .</li> <li>3. Kepala LPPM melaksanakan proses penelitian yang mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) legalitas penugasan, peneliti/kerjasama peneliti, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) tata cara penilaian dan review 4) hasil penilaian usul penelitian, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian.</li> <li>4. Kepala LPPM melakukan koordinasi dan dokumentasi</li> </ol>

	<p>pelaporan penelitian kepada Pimpinan UNISSULA dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek- aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kepala LPPM membentuk kelompok riset dan mengusulkan laboratorium riset yang fungsional, melalui keterlibatan dalam jejaring tingkat nasional maupun internasional untuk menghasilkan produk riset yang bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan di masyarakat, serta berdaya saing internasional.</li> <li>6. Dekan menyusun <i>roadmap</i> penelitian yang merupakan terjemahan dari <i>roadmap</i> penelitian UNISSULA yang memayungi visi keilmuan Program Studi serta tema penelitian dosen dan mahasiswa.</li> <li>7. Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian fakultas</li> <li>8. Dekan melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap <i>roadmap</i> penelitian fakultas</li> <li>9. Dekan menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi</li> <li>10. Dosen dalam melakukan kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik serta berorientasi ke nilai-nilai Islam.</li> <li>11. Dosen dalam melakukan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, serta memasukkan nilai-nilai Islam.</li> <li>12. Kaprodi memastikan mahasiswa yang melakukan kegiatan penelitian seperti tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik,</li> </ol>
--	---

	<p>mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan, capaian pembelajaran lulusan, serta berdasarkan nilai-nilai Islam.</p> <p>13. Kaprodi menentukan besaran SKS penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa (Tugas Akhir, Skripsi, Thesis, Disertasi) sesuai dengan jenjang pendidikan.</p> <p>14. Dekan dapat membentuk Komite Etik Penelitian pada level Fakultas</p> <p>15. Dosen melakukan proses penelitian yang merupakan kegiatan penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pada setiap tahun akademik.</p> <p>16. Dosen menyusun perencanaan penelitian dalam bentuk <i>roadmap</i> penelitian individu sebagai acuan pengembangan keilmuan dosen serta sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Fakultas.</p> <p>17. Dosen memastikan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, akses dan pengadaan daya dan layanan penelitian, proses penilaian usul dan laporan akhir, pembuatan kontrak penelitian, kerjasama.</p> <p>18. Dosen melaporkan pelaksanaan penelitian dan luaran kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Fakultas di setiap akhir Tahun Akademik baik didanai internal, external dan mandiri ke LPPM melalui online di SIPPAS/Simlitabmas/Litabdimas atau melaporkan langsung ke admin LPPM dan Fakultas.</p> <p>19. Dosen dalam setiap hasil penelitian yang dipublikasikan dalam bentuk buku, artikel ilmiah ( prosiding, jurnal nasional dan internasional, seminar internasional), perolehan HaKI dan Paten harus</p>
--	---

	<p>dilaporkan ke LPPM UNISSULA.</p> <p>20. Dosen dalam melakukan penelitian harus melibatkan mahasiswa tingkat akhir sebagai penelitian payung.</p> <p>21. Kaprodi Sarjana memastikan minimal 25% mahasiswa program sarjana terlibat dalam penelitian dosen</p> <p>22. Dosen prodi magister dan doktoral memastikan kegiatan penelitiannya digunakan sebagai rujukan tema tesis atau disertasi mahasiswa.</p> <p>23. Tema tesis atau disertasi terkait dengan agenda penelitian dosen yang merupakan penjabaran dari roadmap penelitian fakultas atau universitas</p> <p>24. Kaprodi magister memastikan minimal 50% mahasiswa Program Magister terlibat dalam penelitian dosen</p> <p>25. Kaprodi doktor memastikan minimal 75% mahasiswa Program Doktor terlibat dalam penelitian dosen</p> <p>26. Kepala LPPM wajib melakukan survey kepuasan terkait perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian dan melaporkan kepada Rektor.</p>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman penelitian dosen</li> <li>2. Penyusunan pedoman penelitian mahasiswa</li> <li>3. Workshop penerapan nilai-nilai islam dalam penelitian</li> <li>4. Sosialisasi pelaporan hasil penelitian melalui SIPPMAS</li> <li>5. Workshop penyusunan <i>roadmap</i> penelitian individu dosen</li> <li>6. Monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian</li> <li>7. Survey kepuasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan penelitian</li> <li>8. Peningkatan kemampuan dosen dalam menyusun perencanaan pelaksanaan dan pelaporan penelitian</li> </ol>



Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Adanya rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan dan roadmap penelitian.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa yang sesuai roadmap penelitian	80%	90%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan, peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Roadmap penelitian fakultas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap roadmap penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan penelitian sesuai dengan Roadmap Penelitian Fakultas dan Universitas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pedoman penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sosialisasi pedoman penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Keberadaan kelompok riset atau pusat studi	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tema tesis dan disertasi mahasiswa sesuai dengan penelitian dosen	75%	85%	95%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terbentuknya komite Etik Fakultas kesehatan di lingkungan UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Pelaporan penelitian oleh LPPM kepada Rektor dan atau mitra/pemberi dana	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaporan melalui SIPPMAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi, Perwakilan Dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Dekan, Ka.Prodi, Dosen</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Dekan melakukan KaProdi, melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>					
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penelitian mahasiswa</li> <li>2. Pedoman penelitian dosen</li> <li>3. Formulir pelaporan pelaksanaan penelitian</li> <li>4. Formulir ketelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen</li> </ol>					
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> </ol>					

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021</li><li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li><li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li><li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li><li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019</li></ol>
--	--

**STANDAR  
PENILAIAN PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi harus memenuhi unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.</li> <li>b. objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang</li> </ol>

	<p>bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <p>c. akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan</p> <p>d. transparan merupakan penilaian prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>e. original merupakan penilaian penelitian yang didasarkan dari keaslian dan kebaruan penelitian.</p> <p>f. manfaat merupakan penilaian dari hasil penelitian yang dirasakan oleh civitas akademika dan masyarakat.</p>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 bahwa dalam mencapai hasil penelitian yang sesuai visi misi diperlukan adanya standar penilaian penelitian. Hal ini dikarenakan kegiatan penelitian mencakup pengajuan usulan penelitian dan monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian. Untuk pengajuan usulan penelitian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan penelitian baik secara substansi maupun pendanaan. Bagi penelitian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan penelitian. Penelitian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggungjawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Dengan demikian, UNISSULA memerlukan Standar Penilaian Penelitian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan penelitian sesuai dengan visi misi UNISSULA.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM memastikan penilaian penelitian merupakan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.</li> <li>2. Kepala LPPM dalam melakukan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan memperhatikan unsur: edukatif, objektif, akuntabel, transparan, original dan</li> </ol>

	<p>manfaat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kepala LPPM menetapkan Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</li> <li>4. Kepala LPPM memastikan penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, shahih dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.</li> <li>5. Kaprodi memastikan Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh dosen kepada mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur dalam peraturan penelitian di lingkungan UNISSULA.</li> <li>6. Kepala LPPM mengangkat reviewer penelitian internal yang dibuktikan dengan SK rektor.</li> <li>7. Reviewer penelitian internal harus minimal bergelar Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor dan mempunyai pengalaman penelitian dengan pendanaan internal minimal 2 kali serta mempunyai publikasi minimal nasional terakreditasi dan sudah tersertifikasi.</li> <li>8. Kepala LPPM memastikan Penilaian penelitian dilakukan saat pengajuan proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian sampai dengan laporan penelitian.</li> <li>9. Kepala LPPM melakukan survey kepuasan terkait penilaian penelitian.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman penelitian termasuk didalamnya ada pedoman penilaian, pedoman reviewer.</li> <li>2. Perekrutan dan pelatihan persepsi calon reviewer internal baru.</li> <li>3. Penyamaan persepsi reviewer internal termasuk tehnik menilai penelitian.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Sosialisasi penilaian penelitian kepada dosen dan mahasiswa.</li><li>5. Hasil Penilaian penelitian dapat diakses oleh peneliti.</li><li>6. Penyusunan pedoman penelitian termasuk didalamnya ada pedoman penilaian Skripsi, Tugas Akhir, Thesis, Disertasi.</li><li>7. Penyediaan instrument penilaian proposal sah.</li><li>8. Monitoring evaluasi pelaksanaan penilaian penelitian.</li><li>9. Audit mutu internal terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian.</li><li>10. Rapat peninjauan manajemen terhadap standar penilaian penelitian.</li></ol>
--	--

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

<b>Indikator</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Hasil penilaian disertakan dalam proposal penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terdapat penilaian Reviewer internal dan eksternal pada proposal penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%





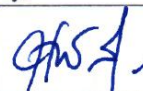
Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

<b>Indikator</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Kesahihan instrument penilaian penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ketersediaan pedoman penilaian penelitian didalam buku pedoman penelitian UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Turnitin proposal dan laporan penelitian maksimal 24%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hasil penilaian penelitian dapat diakses oleh stake holder	100%	100%	100%	100%	100%	100%
hasil penilaian menuliskan saran dengan jelas dan ada tandatangan reviewer dalam lembar penilaian proposal penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

reviewer memenuhi kriteria	100%	100%	100%	100%	100%	100%
reviewer internal sudah ber SK Rektor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey kepuasan terkait penilaian penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Ka. Prodi.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penilaian penelitian.</li> <li>2. SOP penilaian penelitian.</li> <li>3. Formulir penilaian penelitian.</li> <li>4. Pedoman penilaian Skripsi, Tugas Akhir, Thesis, Disertasi.</li> <li>5. SOP penilaian Skripsi, Tugas Akhir, Thesis, Disertasi.</li> <li>6. Formulir penilaian Skripsi, Tugas Akhir, Thesis, Disertasi.</li> <li>7. Formulir check plagiarism.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021</li> <li>6. Statuta UNISSULA 2019</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019</li> </ol>

# STANDAR PENELITI

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1. Perumusan	Ns. Suyanto, M.Kep., Sp.Kep.MB	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		14/02/2022
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Gunarto, SH., M.Hum	Rektor UNISSULA		14/02/2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Antonius, MT	Ketua Senat UNISSULA		14/02/2022
4. Penetapan	H. Hasan Toha Putra, MBA	Ketua Umum YBWSA		14/02/2022
5. Pengendalian	M. Abdul Basir, S.Pd., M.Pd	Kepala LP3M		14/02/2022

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.</li> <li>2. kualifikasi akademik peneliti merupakan kualifikasi yang dimiliki oleh peneliti minimal magister atau magister terapan.</li> </ol>

<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 yang secara jelas menyebutkan standar peneliti. Untuk itu dalam melaksanakan kegiatan penelitian, peneliti Unissula terdiri atas civitas akademika yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan/atau peneliti tamu.</p> <p>Kualifikasi peneliti sebagai peneliti utama minimal memiliki pendidikan minimal magister atau yang sederajat, sedangkan sebagai anggota atau mitra peneliti harus memiliki pendidikan minimal sarjana atau yang sederajat, dan sebagai asisten peneliti harus memiliki status tenaga kependidikan atau mahasiswa.</p> <p>Peneliti harus memiliki kompetensi antara lain menguasai metode penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku secara universal, memiliki rekam jejak telah melakukan penelitian dalam bidang ilmunya, mempunyai peta jalan penelitian yang berisi arah dan sasaran penelitian dalam bidang ilmunya. Mampu mengkomunikasikan hasil penelitiannya yang bermanfaat bagi kepentingan umum.</p> <p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya, UNISSULA perlu menjamin kualitas dan kompetensi peneliti dalam melaksanakan kegiatan penelitian melalui tersedianya Standar Peneliti.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor, Kepala LPPM menetapkan pedoman tentang kualifikasi, kompetensi, wewenang dan profesionalisme peneliti.</li> <li>2. Rektor dan dekan memfasilitasi kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian, serta penguasaan terhadap</li> </ol>

	<p>nilai-nilai islam.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dosen UNISSULA harus melakukan penelitian sebagai ketua setiap tahun minimal 1 kali dan sebagai anggota peneliti minimal 1 kali dalam setahun.</li> <li>4. Peneliti memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian, serta penguasaan terhadap nilai-nilai islam.</li> <li>5. Peneliti memastikan kemampuan meneliti didasarkan dari kualifikasi akademik minimal magister/magister terapan, hasil penelitian dan penguasaan terhadap nilai-nilai islam.</li> <li>6. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus menyesuaikan dengan kemampuan dan kewenangan berdasarkan pedoman penelitian.</li> </ol>
<b>Strategi Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman peneliti yang berisi kewenangan, kualifikasi dan kompetensi peneliti UNISSULA.</li> <li>2. Workshop ilmuan yang <i>tafaqquh fiddin</i>.</li> <li>3. Monitoring evaluasi kualifikasi dan kompetensi peneliti.</li> <li>4. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kualifikasi dan kompetensi peneliti.</li> </ol>



Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Kualifikasi Peneliti bergelar doktor atau mempunyai jabatan fungsional lektor	65%	70%	75%	80%	85%	90%
Peneliti pernah melakukan publikasi penelitian di prosiding atau jurnal internasional.	70%	80%	90%	100%	100%	100%

Target Capaian Indokator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya pedoman peneliti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah peneliti menguasai nilai-nilai islam	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Strategis Penelitian UNISSULA.</li> <li>2. Pedoman Penelitian Unissula yang didalamnya terdapat syarat peneliti.</li> <li>3. SOP Penelitian UNISSULA.</li> <li>4. Formulir yang terkait dengan kualifikasi, kompetensi, dan profesionalisme peneliti.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR**  
**SARANA PRASARANA PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian</p>

	<p>dalam rangka memenuhi hasil penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi.</li> <li>3. Sarana dan prasarana penelitian di perguruan tinggi dapat dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, sarana prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.</li> </ol>
<b>Rasional</b>	<p>UNISSULA memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian yang meliputi: ruang kelembagaan penelitian; laboratorium, laboratorium lapangan, studio, kebun percobaan, bengkel kerja, atau sarana lainnya sesuai dengan kebutuhan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja; dan sarana teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini juga sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 mengenai sarana prasarana penelitian. Untuk menjamin terlaksanaknya kegiatan penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, UNISSULA menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. WR 2, Kepala BAU, Dekan menyiapkan Sarana dan prasarana penelitian sebagai fasilitas perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;</li> <li>b. proses pembelajaran; dan</li> <li>c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> </ol> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. WR 2, Dekan memastikan Sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, lingkungan.</li> <li>3. Dekan memastikan tersedianya laboratorium penelitian yang tersertifikasi.</li> <li>4. Kepala UPT Perpustakaan memastikan tersedianya bahan pustaka meliputi jumlah buku referensi yang mutakhir baik secara <i>offline</i> maupun <i>online</i> (e-book), jumlah akses ke jurnal elektronik internasional yang bereputasi (<i>e-journal</i>) serta <i>e-repository</i>.</li> <li>5. Kepala UPT Perpustakaan harus mensosialisasikan bahan pustaka (akses jurnal elektronik, buku mutakhir) kepada civitas akademika.</li> <li>6. Kepala UPT Perpustakaan harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan akses jurnal yang dilanggan.</li> <li>7. WR 3, Kepala UPT Sistem Informasi memastikan Sistem Informasi untuk layanan penelitian yang mudah diakses oleh civitas akademika.</li> <li>8. Kepala UPT Perpustakaan memastikan adanya ruang baca dan diskusi meliputi ketersediaannya dengan luas yang mencukupi, memadai dan nyaman.</li> <li>9. Kepala LPPM menyediakan ruang arsip meliputi ketersediaan dengan luas yang mencukupi untuk menyimpan kelengkapan, fasilitas dalam ruang arsip, kenyamanan ruang arsip dokumen seperti proposal penelitian, laporan, dan jurnal.</li> <li>10. WR 2, Kepala BAU memastikan kantor kelembagaan Penelitian yang terdiri dari ruang pimpinan yang memadai dan nyaman, ruang staff yang memadai dan nyaman, ruang rapat yang memadai dan nyaman, ruang penyimpanan dokumen.</li> </ol>
--	---

	11. Peneliti dapat menggunakan fasilitas di kampus seperti laboratorium, perpustakaan serta sarana dan prasarana lainnya untuk kepentingan penelitian.
<b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan kebijakan &amp; renstra manajemen asset penelitian .</li> <li>2. Penyusunan dokumen manajemen aset untuk seluruh sarana prasarana di UNISSULA.</li> <li>3. Penyusunan mekanisme dokumen pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan.</li> <li>4. Pengelolaan pelaksanaan penyediaan sarana prasana penelitian.</li> <li>5. Monitoring evaluasi pengadaan , penggunaan dan pemeliharaan secara periodic.</li> <li>6. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi penggunaan sarana prasarana penelitian.</li> <li>7. Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dan kualitas yang unggul	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Penggunaan sarana dan prasarana untuk penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan laboratorium riset yang memadai dan memenuhi standar mutu keselamatankerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	100%	100%	100%	100%	100%	100%



<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WR II/Ka.BAU melakukan monitoring terhadap Dekan, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR II/Ka.BAU.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman perawatan sarana prasarana penelitian</li> <li>2. SOP perawatan sarana prasarana penelitian</li> <li>3. Formulir perawatan sarana prasarana penelitian.</li> <li>4. Pedoman pengusulan sarana prasaran penelitian.</li> <li>5. SOP pengusulan sarana prasaran penelitian.</li> <li>6. Formulir pengusulan sarana prasarana penelitian.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR  
PENGELOLAAN PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan</li> </ol>

	<p>penelitian yang dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).</p> <p>2. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.</p>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 disebutkan standar pengelolaan penelitian sebagai bagian dari upaya untuk mencapai hasil penelitian yang sesuai dengan visi misi UNISSULA. Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantuan dan evaluasi yang paling sedikit terdiri atas: perencanaan kegiatan penelitian, panduan pelaksanaan penelitian; program penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan RPJP; pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya; sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi; panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual; hilirisasi hasil penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian. Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya UNISSULA diperlukan Standar Pengelolaan Penelitian dalam melaksanakan dharma kedua dari Tridharma Perguruan Tinggi.</p>
<b>Isi Standar</b>	<p>1. Rektor memastikan Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LPPM.</p> <p>2. Rektor dan Kepala LPPM harus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UNISSULA;</li> <li>b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi</li> </ol>

	<p>ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;</p> <p>c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga dan fungsi pelaksanaan penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;</p> <p>d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian secara berkelanjutan;</p> <p>e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;</p> <p>f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</p> <p>g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan</p> <p>h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>3. Kepala LPPM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; memfasilitasi pelaksanaan penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI); memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.</p> <p>4. Kepala LPPM harus melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian ke dalam pembelajaran dan ditindak lanjuti secara berkesinambungan.</p> <p>5. Kepala LPPM harus melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana penelitian yang sehat dan kondusif, yang disurvey</p>
--	---

	<p>menggunakan instrumen yang sahih, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya sebagai umpan balik untuk ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan penelitian.</p>
<p><b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kebijakan dan renstra penelitian.</li> <li>2. Menyusun pedoman pengelolaan penelitian.</li> <li>3. Sosialisasi pedoman pengelolaan penelitian.</li> <li>4. Melakukan integrasi hasil penelitian ke dalam materi pembelajaran.</li> <li>5. Melakukan monitoring dan evaluasi penelitian secara berkala dan dilakukan perbaikan.</li> <li>6. Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan penelitian.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Akses pedoman pengelolaan penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Laporan survey kepuasan layanan penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Laporan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian	70%	80%	90%	100%	100%	100%
Laporan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala WR 1 dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh WR 1.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penyusunan kebijakan dan renstra penelitian.</li> <li>2. SOP penyusunan kebijakan dan renstra penelitian.</li> <li>3. Pedoman survey kepuasan.</li> <li>4. SOP survey kepuasan.</li> <li>5. Formulir survey kepuasan.</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019.</li> </ol>



**STANDAR  
PEMBIAYAAN PENELITIAN**

<p><b>Visi Misi UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan serta pembiayaan penelitian.</li> </ol>

	<p>2. Nilai-nilai islam dalam pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan cara pandang dalam pendanaan berdasarkan <i>Islamic world view</i>.</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) Pasal 45 yang mensyaratkan adanya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Maka UNISSULA berupaya semaksimal mungkin untuk dapat menjamin terlaksanyanya penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan penelitian, unsur pendanaan dan pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk menjamin dan memperoleh hasil penelitian yang berkualitas. Ketentuan tentang mekanisme dan akuntabilitas pendanaan penelitian diatur dengan kebijakan dan regulasi UNISSULA. Dengan demikian, UNISSULA membutuhkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor harus menyiapkan dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;</li> <li>b. peningkatan kapasitas peneliti; dan</li> <li>c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI)</li> </ol> </li> <li>2. Rektor memastikan penyediaan dana pengelolaan penelitian internal di setiap tahun anggaran.</li> <li>3. Rektor, Wakil Rektor II dan kepala LPPM menyusun mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian internal pada setiap awal tahun anggaran.</li> <li>4. Rektor, Kepala LPPM memfasilitasi pendanaan penelitian dari pihak luar seperti dari kementerian/lembaga pemerintah, atau kerjasama dengan lembaga lain baik dari dalam maupun luar</li> </ol>

	<p>negeri, industri, dan masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Reviewer internal UNISSULA dalam menetapkan jumlah dana yang disetujui wajib memperhatikan jenis penelitian dan luaran penelitian.</li> <li>6. Kepala LPPM memastikan dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;</li> <li>b. peningkatan kapasitas peneliti; dan</li> <li>c. insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual.</li> </ol> </li> <li>7. Rektor, Kepala LPPM melakukan monitoring evaluasi ketersediaan pembiayaan pengelolaan penelitian.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> <li>2. Sosialisasi pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada civitas akademika UNISSULA.</li> <li>3. Optimalisasi kinerja bagian kerjasama untuk menarik dana penelitian dari mitra.</li> <li>4. UNISSULA / LPPM memperkuat jejaring dengan industri.</li> <li>5. UNISSULA / LPPM meningkatkan jumlah kerjasama antara institusi baik dalam maupun luar negeri.</li> <li>6. Peningkatan informasi yang cepat terhadap adanya hibah penelitian.</li> <li>7. Peningkatan kemampuan menulis proposal dengan melakukan pelatihan kepada dosen secara berkala dan periodik.</li> <li>8. Adanya sharing peneliti antar fakultas untuk meningkatkan pengalaman dan memperbesar peluang lolos hibah.</li> <li>9. Sinergi antara pimpinan universitas, lembaga, fakultas, prodi dan dosen.</li> <li>10. Monitoring dan evaluasi pendanaan dan pembiayaan</li> </ol>

	<p>penelitian secara berkala.</p> <p>11. Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
--	---

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Rasio dana penelitian terhadap penerimaan dana UNISSULA	80%	90%	100%	100%	100%	100%
Evaluasi keteserapan pendanaan penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pedoman pembiayaan penelitian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Rata-rata dana penelitian pertahun dari seluruh dosen	20 juta	25 juta	30 juta	35 juta	40 juta	45 juta

**Pihak Yang terlibat**

1. Penetapan standar melibatkan WR II, Kepala LPPM dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
2. Pelaksanaan standar melibatkan WR II, Kepala LPPM.
3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM melalui evaluasi diri, WR II melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh WR II.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pembiayaan penelitian .</li> <li>2. SOP pembiayaan penelitian.</li> <li>3. Formulir pembiayaan penelitian.</li> <li>4. Pedoman pencairan pendanaan penelitian internal.</li> <li>5. SOP pencairan pendanaan penelitian internal.</li> <li>6. Formulir pencairan pendanaan penelitian internal.</li> <li>7. Pedoman pencairan pendanaan penelitian eksternal.</li> <li>8. SOP pencairan pendanaan penelitian eksternal.</li> <li>9. Formulir pencairan pendanaan penelitian eksternal.</li> <li>10. Pedoman pengajuan pembiayaan insentif publikasi.</li> <li>11. SOP pengajuan pembiayaan insentif publikasi.</li> <li>12. Formulir pengajuan pembiayaan insentif publikasi.</li> <li>13. Pedoman laporan pertanggungjawaban pembiayaan penelitian.</li> <li>14. SOP laporan pertanggungjawaban pembiayaan penelitian.</li> <li>15. Formulir laporan pertanggungjawaban pembiayaan penelitian.</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Penelitian UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan Penelitian dan Pengabdian Kemenristekdikti Tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR HASIL  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>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.</p>



<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan pengabdian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan penelitian sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan pencitraan publik UNISSULA melalui kontribusi yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat.</p> <p>Setiap perguruan tinggi memiliki rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang serta visi dan misi perguruan tinggi dan kebutuhan masyarakat. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNISSULA maka diperlukan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat agar hasil pengabdian masyarakat dapat lebih berkualitas dan bermanfaat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56, sehingga UNISSULA menyusun standar hasil pengabdian sebagai bagian dari upaya mencapai visi misi UNISSULA.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika.</li> <li>2. Dosen dalam melakukan Pengabdian kepada masyarakat harus dalam rangka pengembangan ipteks, teknologi tepat guna bagi masyarakat yang harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang serta penerapan nilai-nilai islam.</li> <li>3. Dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi tepat guna atau hasil penelitian lainnya.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Dosen memastikan setiap hasil pengabdian kepada masyarakat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li> <li>5. Dosen memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat diintegrasikan menjadi bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan yang relevan.</li> <li>6. Dosen memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat dipublikasikan dalam <i>Jurnal Elektronik</i>, <i>Book Chapter</i> dan <i>Proceeding</i>, Buku.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman pengabdian yang di dalamnya terdapat capaian kinerja hasil pengabdian.</li> <li>2. Penyusunan pedoman pengabdian yang di dalamnya terdapat integrasi hasil pengabdian ke dalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.</li> <li>3. Monitoring dan evaluasi terhadap integrasi hasil penelitian ke dalam pembelajaran.</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja hasil pengabdian secara berkala.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah program pengabdian kepada masyarakat yang dapat menyelesaikan yang dihadapi masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah desa yang mendapatkan manfaat dari program pengabdian kepada masyarakat	11 desa	12 desa	13 desa	14 desa	15 desa	16 desa
Jumlah institusi mitra kerjasama program pengabdian kepada masyarakat	55 mitra	60 mitra	65 mitra	70 mitra	75 mitra	80 mitra
Jumlah publikasi dalam bentuk <i>jurnal internasional, poster, book chapter, proceeding, buku</i>	75%	80%	85%	90%	95%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah teknologi tepat guna yang dimanfaatkan masyarakat	30%	40%	50%	60%		
Tersedianya dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan pengabdian kedalam pembelajaran	Belum ada	100%	100%	100%		

<p><b>Pihak yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Dosen.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, KaProdi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, KaProdi melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman integrasi hasil pengabdian ke dalam pembelajaran.</li> <li>2. SOP integrasi hasil pengabdian ke dalam pembelajaran.</li> <li>3. Formulir integrasi hasil pengabdian ke dalam pembelajaran.</li> <li>4. Pedoman publikasi hasil pengabdian dosen atau mahasiswa.</li> <li>5. SOP publikasi hasil pengabdian dosen atau mahasiswa.</li> <li>6. Formulir publikasi hasil pengabdian dosen atau mahasiswa.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li><li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li><li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li></ol>
--	--

**STANDAR ISI**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang bertanggung jawab terhadap penelitian dan pengabdian masyarakat UNISSULA</li> <li>2. Kepala LPPM adalah kepala Lembaga di UNISSULA yang</li> </ol>



	<p>bertanggung jawab terhadap penelitian dan pengabdian.</p> <p>3. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat</p>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 yang secara eksplisit menyampaikan standar isi pengabdian sebagai acuan menentukan kedalaman dan keluasan pengabdian yang dilakukan oleh dosen. UNISSULA harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pengabdian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian menjadi sangat strategis, sehingga UNISSULA perlu menetapkan Standar Isi Pengabdian.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM memastikan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Dosen dalam melakukan pengabdian masyarakat berdasarkan Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitiannya atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.</li> <li>3. Kepala LPPM memastikan hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang diabdikan kepada masyarakat harus meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.</li> <li>b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat.</li> <li>c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan</li> </ol> </li> </ol>

	<p>masyarakat.</p> <p>d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau</p> <p>e. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan UNISSULA, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Dekan, dan Ketua Jurusan/Program Studi mendorong civitas akademika untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Pimpinan UNISSULA, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Dekan, dan Ketua Jurusan/Program Studi mendorong kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikerjakan secara profesional.</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi isi penelitian.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan ilmu sesuai dengan bidang studi.	85%	90%	95%	100%	100%	100%
Jumlah pengabdian kepada masyarakat berdasarkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah	60%	70%	80%	90%	100%	100%
Jumlah pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	70%	80%	90%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

<b>Indikator</b>	<b>Baseline 2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Jumlah pengabdian berdasarkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	25%	30%	35%	40%	45%	50%

<p><b>Pihak yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProd, per wakilan dosen sebagai tim adhoc, Kepala LP3M sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor sebagai penetap, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LPPM sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Ka.Prodi, Dosen.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap kepala LPPM, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen, kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Pengabdian yang didalamnya terdapat kedalaman dan keluasan pengabdian masyarakat.</li> <li>2. Formulir Isi Pengabdian Masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR PROSES  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.</p>

<p><b>Rasional</b></p>	<p>Kegiatan pengabdian yang dilaksanakan civitas akademika UNISSULA merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Pengabdian yang dihasilkan oleh civitas akademika UNISSULA bertujuan untuk mencapai visi dan misi UNISSULA. Hal lain yang dijadikan pertimbangan adalah adanya Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 yang mensyaratkan adanya standar proses pengabdian. Dalam melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai bagian dari upaya untuk mencapai visi misi UNISSULA, maka dibentuk standar proses pengabdian masyarakat yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengabdian masyarakat.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM memastikan Rencana Strategis Pengabdian merupakan penjabaran dari Visi Misi UNISSULA yang memuat landasan pengembangan, <i>roadmap</i> penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis.</li> <li>2. Kepala LPPM memiliki pedoman pengabdian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis pengabdian, serta dipahami oleh stakeholders .</li> <li>3. Kepala LPPM melaksanakan proses pengabdian yang mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) legalitas penugasan, pengabdian/kerjasama pengabdian 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) tatacara penilaian dan review, 4) hasil penilaian usul penelitian, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian.</li> <li>4. Kepala LPPM melakukan Koordinasi dan dokumentasi Pelaporan PkM kepada pimpinan UNISSULA dan mitra/pemberi dana, memenuhi aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dekan menyusun <i>roadmap</i> PkM yang merupakan terjemahan dari <i>roadmap</i> PkM UNISSULA yang memayungi tema pengabdian dosen dan mahasiswa serta penerapan keilmuan program studi.</li> <li>6. Dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM fakultas.</li> <li>7. Dekan melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa terhadap <i>roadmap</i> PkM fakultas.</li> <li>8. Dekan menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.</li> <li>9. Dosen dalam melakukan PkM harus melibatkan mahasiswa.</li> <li>10. Kepala LPPM memastikan Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pelayanan kepada masyarakat;</li> <li>b. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya dan berorientasi ke nilai-nilai islam;</li> <li>c. peningkatan kapasitas masyarakat; atau</li> <li>d. pemberdayaan masyarakat.</li> </ol> </li> <li>11. Dosen dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</li> <li>12. Kaprodi memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNISSULA.</li> <li>13. Kaprodi memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.</li> <li>14. Dosen dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diselenggarakan secara terarah, terukur, dan</li> </ol>
--	---

	<p>terprogram.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Dosen melaporkan pelaksanaan PkM dan luaran kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Fakultas di setiap akhir Tahun Akademik baik didanai internal, eksternal dan mandiri ke LPPM melalui <i>online</i> di SIPPMAS/Simlitabmas/Litabdimas atau melaporkan langsung ke admin LPPM dan Fakultas.</li> <li>16. Kepala LPPM melakukan survey kepuasan terkait proses PkM secara periodic.</li> <li>17. Kepala LPPM membentuk kelompok pelaksana PkM.</li> </ol>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman pengabdian dosen.</li> <li>2. Penyusunan pedoman pengabdian mahasiswa.</li> <li>3. Workshop penerapan nilai-nilai islam dalam pengabdian.</li> <li>4. Sosialisasi pelaporan hasil pengabdian melalui SIPPMAS.</li> <li>5. Workshop penyusunan <i>roadmap</i> pengabdian tiap dosen.</li> <li>6. Pembentukan kelompok pelaksana PkM.</li> <li>7. Monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pengabdian.</li> <li>8. Survey kepuasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan pengabdian.</li> <li>9. Peningkatan kemampuan dosen dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan pengabdian.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Adanya rencana strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, roadmap, sasaran program strategis, indikator kinerja, pelaksanaan strategis	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan proses pengabdian yang mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan, pelaksana/kerjasama pengabdian, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output pengabdian.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Evaluasi kesesuaian pengabdian dosen dengan roadmap pengabdian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

kepada masyarakat						
<i>Roadmap</i> pengabdian fakultas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan pengabdian dosen dan mahasiswa dengan <i>roadmap</i> pengabdian fakultas dan universitas	75%	100%	100%	100%	100%	100%
Pedoman pengabdian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sosialisasi pedoman pengabdian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terbentuknya kelompok pelaksana PkM	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Survey kepuasan proses pengabdian masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaporan melalui SIPP MAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Ka.Prodi, Dosen.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kaprodi melakukan monitoring terhadap Dosen, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pengabdian mahasiswa.</li> <li>2. Pedoman pengabdian dosen.</li> <li>3. Formulir pelaporan pelaksanaan pengabdian.</li> <li>4. Formulir pembentukan kelompok pelaksana PkM.</li> <li>5. SK Rektor kelompok pelaksana PkM.</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR PENILAIAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>Penilaian proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi harus memenuhi unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu pen pengabdiannya.</li> <li>2. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang</li> </ol>

	<p>bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. akuntabel, yang merupakan penilaian pengabdian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana; dan</li> <li>4. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</li> <li>5. Original merupakan penilaian pengabdian yang didasarkan dari keaslian pengabdian.</li> <li>6. Manfaat merupakan penilaian pengabdian masyarakat berdasar hasil PkM.</li> </ol>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 bahwa dalam mencapai hasil pengabdian yang sesuai visi misi diperlukan adanya standar penilaian pengabdian. Hal ini dikarenakan kegiatan pengabdian mencakup pengajuan usulan pengabdian dan monitoring evaluasi pelaksanaan pengabdian. Untuk pengajuan usulan pengabdian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan pengabdian baik secara substansi maupun pendanaan. Bagi pengabdian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan pengabdian. Pengabdian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggungjawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Dengan demikian, UNISSULA memerlukan Standar Penilaian Pengabdian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan pengabdian sesuai dengan visi misi UNISSULA.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM memastikan penilaian proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: edukatif, objektif, akuntabel, transparan, original dan manfaat.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kepala LPPM memastikan kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. tingkat kepuasan masyarakat;</li> <li>b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;</li> <li>c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;</li> <li>d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau</li> <li>e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan</li> </ol> </li> <li>3. Kepala LPPM memastikan penilaian pengabdian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian.</li> <li>4. Kepala LPPM memastikan penilaian proses dan hasil pengabdian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian.</li> <li>5. Kepala LPPM mengangkat reviewer pengabdian internal yang dibuktikan dengan SK Rektor.</li> <li>6. Kepala LPPM melakukan survey terkait penilaian pengabdian.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan pedoman pengabdian termasuk didalamnya ada pedoman penilaian, pedoman reviewer.</li> <li>2. Perekrutan dan pelatihan persepsi calon reviewer internal baru.</li> <li>3. Penyamaan persepsi reviewer internal termasuk teknik menilai pengabdian.</li> <li>4. Sosialisasi penilaian pengabdian kepada dosen.</li> <li>5. Hasil Penilaian pengabdian dapat diakses oleh peneliti.</li> <li>6. Monitoring evaluasi pelaksanaan standar penilaian pengabdian.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Audit mutu internal terhadap pelaksanaan standar penilaian pengabdian.</li><li>8. Rapat peninjauan manajemen terhadap standar penilaian pengabdian.</li></ol>
--	--

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Hasil penilaian disertakan dalam proposal Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terdapat penilaian Reviewer internal dan eksternal pada proposal Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Kesahihan instrument penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ketersediaan pedoman penilaian Pengabdian kepada Masyarakat didalam buku pedoman PkM UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Turnitin proposal dan laporan PkM maksimal 24%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Hasil penilaian PkM dapat diakses oleh stake holder	100%	100%	100%	100%	100%	100%
hasil penilaian menuliskan saran dengan jelas dan ada tandatangan reviewer dalam lembar penilaian proposal Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
reviewer memenuhi kriteria	100%	100%	100%	100%	100%	100%
reviewer internal sudah ber SK Rektor	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey kepuasan terkait penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, KaProdi dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM, Ka.Prodi.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Dekan melakukan monitoring terhadap Kaprodi, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LPPM.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
----------------------------	--

<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penilaian pengabdian.</li> <li>2. SOP penilaian pengabdian.</li> <li>3. Formulir penilaian pengabdian.</li> <li>4. Formulir check plagiarism.</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR PELAKSANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
--	--

<b>Daftar Istilah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar pelaksana pengabdian merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian masyarakat,</li> <li>b. kualifikasi akademik pelaksana merupakan kualifikasi yang dimiliki oleh pelaksana minimal magister atau magister terapan.</li> </ul>
<b>Rasional</b>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya, Unissula perlu menjamin kualitas dan kompetensi pelaksana pengabdian dalam melaksanakan kegiatan pengabdian melalui tersedianya Standar Peneliti. Hal ini juga didasarkan dari Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 yang secara jelas menyebutkan standar pelaksana pengabdian masyarakat. Untuk itu dalam melaksanakan kegiatan pengabdian, dosen harus memiliki kompetensi dan kualifikasi serta mempunyai peta jalan pengabdian yang berisi arah dan sasaran pengabdian dalam bidang ilmunya.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM menyusun Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan mensosialisasikan kepada dosen.</li> <li>2. Kepala LPPM memastikan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Rektor, Kepala LPPM menetapkan kualifikasi, kompetensi, dan profesionalisme pelaksana pengabdian.</li> <li>4. Rektor, Kepala LPPM, Dekan, dan Ketua Jurusan/Program Studi melakukan upaya peningkatan kualifikasi pelaksana pengabdian.</li> <li>5. Dosen UNISSULA wajib melakukan kegiatan PkM sebagai ketua minimal 1 tahun sekali dan sebagai anggota minimal 1 tahun sekali.</li> </ol>



	6. Pelaksana pengabdian masyarakat wajib melakukan upaya memperoleh prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan pengabdian dari tingkat nasional dan internasional.
<b>Strategi</b> <b>Pencapaian</b>	<p>a. Penetapan kualifikasi dan peningkatan kompetensi pelaksana pengabdian masyarakat.</p> <p>b. Pimpinan Unissula dan Kepala LPPM melakukan upaya perolehan hibah, pendanaan program, kegiatan pengabdian, dan kerjasama pengabdian dari tingkat nasional dan internasional.</p> <p>c. Pelaksana pengabdian meningkatkan kompetensi dan kualifikasi untuk dapat memperoleh hibah pengabdian dari tingkat nasional dan internasional.</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi pelaksana pengabdian masyarakat.</p>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Kesesuaian bidang keilmuan pengabdian kepada masyarakat dengan tema pengabdian kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
jumlah pengabdian dosen yang dibiayai internal PT atau mandiri	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah pengabdian dosen yang sesuai bidang yang	60%	70%	80%	90%	100%	100%

bekerjasama dengan mitra dalam negeri dan luar negeri						
Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan						
Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah Dosen yang telah mengikuti pelatihan pengabdian masyarakat agar mampu melaksanakan pengabdian masyarakat dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM, Dekan, perwakilan dosen dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, memalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LPPM.</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ul>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Induk/Strategis Pengabdian UNISSULA.</li> <li>2) Pedoman Pengabdian Unissula yang mencakup kewenangan pelaksana pengabdian.</li> <li>3) Formulir yang terkait dengan kualifikasi, kompetensi, dan profesionalisme pelaksana pengabdian.</li> </ul>
<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>f. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>g. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>h. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>i. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ul>

**STANDAR SARANA PRASARANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengabdian Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 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.</li> <li>3. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat adalah semua peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat, yang dapat dalam bentuk alat-alat kantor, transportasi dan pendanaan.</li> <li>4. Bagian Sarana Prasarana UNISSULA merupakan organisasi di bawah Biro Administrasi Umum.</li> <li>5. LPPM merupakan Lembaga Pengabdian dan Pengabdian Masyarakat UNISSULA.</li> </ol>
<b>Rasional</b>	<p>Untuk menjamin terlaksananya kegiatan Pengabdian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, UNISSULA menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian. Selain itu penetapan pentingnya standar sarana <i>prasarana</i> pengabdian masyarakat didasarkan dari Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor, WR II, Dekan memastikan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;</li> <li>b. proses pembelajaran; dan</li> <li>c. kegiatan Pengabdian.</li> </ol> </li> <li>2. Rektor, WR II, Dekan memastikan Seluruh sarana prasarana memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi dosen, mahasiswa,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rektor, WR II, Dekan memastikan adanya dokumen pengelolaan sarana prasarana yang mencakup perencanaan, pengadaan, pelaporan, perawatan, monitoring dan evaluasi.</li> <li>4. Rektor, WR II, Dekan memastikan adanya mekanisme penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.</li> <li>5. Kepala LPPM, Dekan dan Kaprodi memastikan informasi spesifikasi kebutuhan fasilitas terkait kegiatan Pengabdian kepada masyarakat tercantum pada proposal yang diajukan pada saat penyerahan proposal kegiatan.</li> <li>6. Kepala LPPM, Kaprodi, dan Dosen memastikan fasilitas yang disediakan untuk Pengabdian kepada Masyarakat terkait penerapan bidang ilmu telah terpenuhi dan dapat digunakan, minimal satu minggu sebelum kegiatan.</li> <li>7. Rektor, WR II, Kepala LPPM memastikan UNISSULA memiliki sistem informasi untuk layanan pengabdian yang mudah diakses oleh <i>civitas academica</i>.</li> </ol>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Kebijakan &amp; Renstra manajemen aset pengabdian masyarakat.</li> <li>2. Penyusunan dokumen manajemen aset untuk seluruh sarana prasarana di UNISSULA.</li> <li>3. Pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana pengabdian masyarakat.</li> <li>4. Penyusunan mekanisme dokumen pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan.</li> <li>5. Monitoring evaluasi pengadaan , penggunaan dan pemeliharaan secara periodic.</li> <li>6. Pelaksanaan survey kepuasan sarana prasarana pengabdian.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung PkM dengan jumlah yang memadai dan kualitas yang unggul	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Penggunaan sarana dan prasarana untuk PkM	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan manual dan formulir manajemen aset	100%	100%	100%	100%	100%	100%



<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan WR II/Ka.BAU, Dekan.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan melalui evaluasi diri, WR II/Ka.BAU melakukan monitoring terhadap Dekan, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Dekan, WR II/Ka.BAU.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman perawatan sarana prasarana pengabdian</li> <li>2. SOP perawatan sarana prasarana pengabdian</li> <li>3. Formulir perawatan sarana prasarana pengabdian</li> <li>4. Pedoman pengusulan sarana prasaran pengabdian</li> <li>5. SOP pengusulan sarana prasaran pengabdian</li> <li>6. Formulir pengusulan sarana prasarana pengabdian</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ol>

**STANDAR PENGELOLAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
---	--

<b>Daftar Istilah</b>	<p>a. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b. Pengelolaan penelitian di UNISSULA dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LPPM).</p>
<b>Rasional</b>	<p>Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 disebutkan standar pengelolaan pengabdian sebagai bagian dari upaya untuk mencapai hasil pengabdian yang sesuai dengan visi misi UNISSULA. Pengelolaan pengabdian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantuan dan evaluasi yang paling sedikit terdiri atas: perencanaan kegiatan pengabdian, panduan pelaksanaan pengabdian; program pengabdian unggulan yang relevan dan sesuai dengan RPJP; pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan pengabdian dan hasilnya; sistem penjaminan mutu pengabdian perguruan tinggi; panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian; pelatihan peningkatan kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual; dan penyebarluasan hasil pengabdian. Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya UNISSULA memerlukan Standar Pengelolaan pengabdian dalam melaksanakan dharma kedua dari Tridharma Perguruan Tinggi.</p>
<b>Isi Standar</b>	<p>a. Rektor memastikan Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh LPPM.</p> <p>b. Rektor UNISSULA memastikan:</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;</li><li>2. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;</li><li>3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;</li><li>4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;</li><li>5. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;</li><li>6. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;</li><li>7. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan</li><li>8. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi</li></ol>
--	---

	<p>pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>c. Kepala LPPM wajib :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;</li> <li>2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>4. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>5. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>6. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;</li> <li>7. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;</li> <li>8. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;</li> <li>9. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan</li> <li>10. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.</li> </ol>
--	---

	<p>d. Kepala LPPM melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi dengan pembelajaran untuk ditindak lanjuti secara berkesinambungan.</p> <p>e. Kepala LPPM melakukan survey tingkat kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana pengabdian yang sehat dan kondusif, yang disurvei menggunakan instrumen yang sahih, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya untuk umpan balik dan ditindaklanjuti sesuai dengan rencana strategis pengembangan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>f. Kepala LPPM mewajibkan setiap pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mengikutsertakan mahasiswa minimal 2 orang</p>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat</li> <li>2. Menyusun pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>3. Menyusun instrumen kepuasan stakeholder terhadap pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNISSULA</li> <li>4. Melaksanakan pelatihan penyusunan proposal pengabdian masyarakat melalui dana hibah diluar internal UNISSULA</li> <li>5. Melakukan survey kepuasan kepada stakeholder</li> <li>6. Melakukan penjaminan mutu internal di lingkungan LPPM</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Akses pedoman pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Laporan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey kepuasan secara periodik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Laporan kinerja Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Keikutsertaan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM	90%	100%	100%	100%	100%	100%



<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LPPM dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala WR 1 dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>b. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM.</li> <li>c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM, WR 1 melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>d. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh WR 1.</li> <li>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ul>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman penyusunan kebijakan dan renstra pengabdian.</li> <li>b. SOP penyusunan kebijakan dan renstra pengabdian.</li> <li>c. Pedoman survey kepuasan.</li> <li>d. SOP survey kepuasan.</li> <li>e. Formulir survey kepuasan.</li> </ul>
<p><b>Referensi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>c. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>d. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>e. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>f. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>g. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>h. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>i. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ul>

**STANDAR PEMBIAYAAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<p>Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (PkM).</p>

<p><b>Rasional</b></p>	<p>UNISSULA berupaya semaksimal mungkin untuk dapat menjamin terlaksanyanya pengabdian masyarakat sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan pengabdian masyarakat, pendanaan dan pembiayaan merupakan komponen yang penting. Ketentuan tentang mekanisme dan akuntabilitas pendanaan pengabdian masyarakat diatur dengan kebijakan dan regulasi UNISSULA. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 56 yang mensyaratkan adanya standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian, untuk itu UNISSULA membutuhkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan pengabdian masyarakat.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor menyediakan dana untuk membiayai seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Rektor bersama Kepala LPPM menjalin kerjasama untuk mendapatkan dana pengabdian masyarakat dari pihak luar seperti dari kementerian/lembaga pemerintah, atau kerjasama dengan lembaga lain baik dari dalam maupun luar negeri, industri, dan masyarakat.</li> <li>3. Kepala LPPM menyusun mekanisme pendanaan, pembiayaan, peningkatan kapasitas dan insentif publikasi/luaran pengabdian masyarakat internal.</li> <li>4. Rektor menyediakan dana untuk peningkatan kapasitas pelaksana.</li> <li>5. Rektor menyediakan dana untuk insentif publikasi atau HKI hasil pengabdian masyarakat.</li> <li>6. Rektor mengupayakan peningkatan alokasi rasio dana pengabdian masyarakat terhadap total dana UNISSULA.</li> </ol>

<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan UNISSULA dan Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menetapkan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat.</li> <li>2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menginformasikan pedoman pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat kepada civitas akademika UNISSULA.</li> <li>3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Fakultas, Jurusan/Program Studi dan peneliti mengikuti prosedur pendanaan dan pembiayaan pengabdian masyarakat yang telah ditetapkan.</li> <li>4. Memperkuat jejaring dengan industri.</li> <li>5. Meningkatkan jumlah kerjasama antara institusi baik dalam maupun luar negeri.</li> <li>6. Peningkatan informasi yang cepat terhadap adanya hibah pengabdian masyarakat.</li> <li>7. Peningkatan kemampuan menulis proposal dengan melakukan pelatihan kepada dosen secara berkala dan periodik.</li> <li>8. Adanya sharing peneliti antar fakultas untuk meningkatkan pengalaman dan memperbesar peluang lolos hibah.</li> <li>9. Sinergi antara pimpinan universitas, lembaga, fakultas, prodi dan dosen.</li> </ol>
---	---

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Adanya sumber pendanaan yang berasal dari eksternal	80%	90%	100%	100%	100%	100%
Evaluasi ketersediaan dana PkM	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pedoman pembiayaan pengabdian	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline 2021	2022	2023	2024	2025	2026
Dana pengabdian dosen/tahun	5 juta/tahun	6 juta/tahun	7 juta/tahun	8 juta/tahun	9 juta/tahun	10 juta/tahun

<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR II, Kepala LPPM dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan WR II, Kepala LPPM.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPPM melalui evaluasi diri, WR II melakukan monitoring terhadap Kepala LPPM, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh WR II.</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pendanaan dan pembiayaan PkM.</li> <li>2. SOP Pengajuan pendanaan dan pembiayaan PkM.</li> <li>3. Formulir pengajuan pendanaan dan pembiayaan PkM.</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>5. Rencana Induk/Strategis Pengabdian kepada Masyarakat UNISSULA 2021.</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019.</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036.</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026.</li> <li>9. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat tahun 2019.</li> </ol>



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY



# Draf

# Standar Mutu Non Akademik

Rev. 2

Tahun 2022



**STANDAR  
VISI MISI TUJUAN SASARAN**

	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi adalah : pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institusi tentang keadaannya di masa depan yang ingin diwujudkan. Visi adalah cita-cita atau</li> </ol>

	<p>di masa depan. Atau dapat dikatakan bahwa visi merupakan pernyataan “<i>want to be</i>” dari institusi atau organisasi.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Misi adalah : sebuah pernyataan tentang keadaan/situasi/posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.</li><li>3. Tujuan adalah : rangkaian hal yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.</li><li>4. Sasaran adalah tingkat-tingkat atau poin-poin untuk mencapai tujuan.</li><li>5. Universitas Islam Sultan Agung yang selanjutnya disingkat UNISSULA adalah perguruan tinggi yang didirikan oleh Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung.</li><li>6. Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung yang selanjutnya disingkat YBWSA adalah Badan Penyelenggara UNISSULA.</li><li>7. Statuta UNISSULA adalah peraturan dasar pengelolaan UNISSULA sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan yang menjadi rujukan dalam penetapan peraturan umum, peraturan akademik, peraturan non akademik dan prosedur operasional yang berlaku di UNISSULA.</li><li>8. Rektor adalah pejabat yang diangkat oleh YBWSA untuk menjadi Rektor UNISSULA.</li><li>9. Senat Universitas adalah senat UNISSULA yang bertugas dan berwenang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.</li></ol>
--	--

	<p style="text-align: center;">UNISSULA</p> <p>11. Sivitas akademika adalah dosen dan mahasiswa</p> <p>12. Unit Kerja adalah Lembaga, Unit, Biro, Satuan dan Dewan Etik</p> <p>13. SMART adalah singkatan dari Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Timely dalam penyusunan Visi dengan deskripsi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Specific adalah visi yang jelas dan spesifik.</li> <li>b. Measurable adalah aruslah bisa diukur.</li> <li>c. Achievable adalah haruslah bisa dicapai.</li> <li>d. Realistic adalah haruslah bisa dicapai.</li> <li>e. Timely adalah harus bisa menetapkan kapan tujuan tersebut harus dicapai.</li> </ol>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Adanya Visi dan Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. Setiap institusi memiliki Visi dan Misi yang berbeda, semua tergantung tujuan yang akan dicapai oleh masing-masing institusi. Visi juga dikenal sebagai cita-cita atau standar utama bagi sebuah institusi yang harus dituju. Oleh karena itu, peranan Visi dan Misi suatu institusi sangatlah penting. Visi Universitas Islam Sultan Agung telah ditetapkan pada tahun 2008. Universitas Islam Sultan Agung sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi mempunyai tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Universitas Islam Sultan Agung menetapkan Rencana Induk Pengembangan atau Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Strategis atau Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) serta Rencana Operasional (Renop) yang ditetapkan pada tahun 2014, saat</p>

	<p>dalam RPJP tersebut menjadi pijakan untuk meneguhkan Visi Universitas Islam Sultan Agung dan menjadi panduan bagi civitas akademika dalam mencapai Visi dan Misi-nya. Visi Universitas Islam Sultan Agung merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, pedoman dan kekuatan bagi seluruh sumber daya manusianya dalam menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan rencana kerja untuk mewujudkan visi institusi itu.</p>
<p><b>Isi standard</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan UNISSULA harus merumuskan rencana induk pengembangan UNISSULA atau Rencana Pembangunan jangka panjang, dan Rencana Strategis atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Rencana Operasional atau Rencana jangka pendek yang memuat sasaran, Strategi pencapaian, program kerja, kegiatan, indikator kinerja dan pentahapan pencapaian targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis dalam visi-misi yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Pimpinan UNISSULA harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (<i>milestones</i>) universitas setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.</li> <li>3. Pimpinan UNISSULA harus memastikan indikator kinerja, target yang berorientasi pada daya saing internasional, dan bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.</li> <li>4. Senat UNISSULA bersama Rektor UNISSULA harus menetapkan visi yang memenuhi kriteria SMART dengan menggunakan pilihan kata dan struktur kalimat yang lugas, sangat jelas, sangat realistis, dan saling terkait satu dengan yang lain serta komunikatif dengan mendapatkan</li> </ol>

5. Senat Fakultas bersama Pimpinan Fakultas harus menyusun visi yang memenuhi kriteria SMART dengan menggunakan pilihan kata dan struktur kalimat yang lugas, sangat jelas, sangat realistik, dan saling terkait satu dengan yang lain serta komunikatif dengan merujuk pada visi UNISSULA untuk selanjutnya ditetapkan oleh Rektor UNISSULA.
6. Ketua Program Studi harus menyusun visi keilmuan yang memenuhi kriteria SMART dengan menggunakan pilihan kata dan struktur kalimat yang lugas, sangat jelas, sangat realistik, dan saling terkait satu dengan yang lain serta komunikatif dengan merujuk pada visi Fakultas dan Visi UNISSULA, untuk selanjutnya ditetapkan oleh Dekan dengan mendapatkan persetujuan senat Fakultas.
7. Semua Unit Kerja di UNISSULA harus menyusun VMTS unit kerjanya dan menggunakan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas UNISSULA sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
8. Pimpinan UNISSULA harus memastikan visi fakultas dan visi Program Studi, serta visi unit kerja harus selaras dengan Visi UNISSULA dan berdasarkan nilai-nilai UNISSULA/(YBWSA??) maupun nilai-nilai Islam, serta memuat definisi operasionalnya.
9. Pimpinan UNISSULA, pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi dalam penyusunan Visi Misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaiannya harus didasarkan atas analisis yang sistematis melalui analisis SWOT maupun kajian penelusuran dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (Pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (Pengguna, mitra, organisasi profesi,

pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan maupun evaluasi yang ditindaklanjuti.

10. Pimpinan Unit Kerja di UNISSULA dalam penyusunan Visi Misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaiannya harus didasarkan atas analisis yang sistematis melalui analisis SWOT dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan maupun evaluasi yang ditindaklanjuti.
11. Pimpinan UNISSULA, pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi dalam penyusunan Misi harus memenuhi minimal tridarma perguruan tinggi yaitu Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan urutan yang sesuai dengan pernyataan misi UNISSULA.
12. Seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan harus memahami Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTS) UNISSULA maupun VMTS Fakultas serta VMTS Program Studi dengan baik.
13. Pimpinan UNISSULA, pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi serta pimpinan Unit Kerja harus memastikan pemahaman VMTS melalui sosialisasi dan survey pemahaman VMTS secara periodik minimal setahun sekali kepada seluruh civitas akademika maupun tenaga kependidikan dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel.
14. Pimpinan UNISSULA, pimpinan Fakultas dan Ketua Program Studi serta pimpinan Unit Kerja harus memastikan pelaksanaan VMTS melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan VMTS secara periodik minimal setahun sekali dengan menggunakan instrumen yang valid dan reliabel.

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pimpinan UNISSULA menetapkan RPJP-RPJM-RENOP UNISSULA.</li><li>2. Pimpinan UNISSULA menetapkan Pedoman Penyusunan dan Sosialisasi VMTS UNISSULA.</li><li>3. Pimpinan UNISSULA menyusun Instrumen Pemahaman VMTS</li><li>4. Pimpinan Universitas/Fakultas/Prodi/Unit Kerja mengadakan lokakarya penyusunan Visi Misi Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian (VMTS).</li><li>5. Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan Sosialisasi VMTS setahun sekali.</li><li>6. Universitas/Fakultas/Prodi/Unit Kerja melaksanakan survey pemahaman Visi Misi Tujuan dan Sasaran setahun sekali.</li><li>7. Universitas/Fakultas/Prodi/Unit Kerja melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Visi Misi Tujuan dan Sasaran setahun sekali</li></ol>
--	---





	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya laporan survei pemahaman VMTS setahun sekali	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya VMTS yang tertuang dalam Statuta UNISSULA dan dilaksanakan yang berlandaskan nilia-nilai Islam	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>Pihak yang Terlibat</b>	YBWSA, Pimpinan UNISSULA, Senat UNISSULA, Tim Penyusun VMTS, Stakeholder eksternal, Alumni, Mahasiswa, Pakar
<b>Dokumen Terkait</b>	1. Statuta UNISSULA 2019 2. RPJP UNISSULA 3. RPJM UNISSULA 4. RENOP UNISSULA

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Instrumen evaluasi pemahaman VMTS UNISSULA</li> <li>7. Hasil Uji validitas dan reliabilitas Instrumen pemahaman VMTS UNISSULA</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti No. 16 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta</li> <li>5. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>6. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>7. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>8. Lampiran Perban PT no 56 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi</li> <li>9. Lampiran-6e-PerBAN-PT-5-2019-tentang-IAPS-Matriks-Penilaian-Program-Sarjana-Terapan</li> </ol>

**STANDAR  
TATA PAMONG**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'ālamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kredibilitas adalah kualitas, kapabilitas, atau kekuatan untuk menimbulkan kepercayaan.</li> <li>3. Transparansi adalah keterbukaan</li> <li>4. Akuntabilitas adalah hubungan antara yang menyangkut saat sekarang ataupun masa depan, antar individu, kelompok sebagai sebuah pertanggungjawaban kepentingan merupakan sebuah kewajiban untuk memberitahukan, menjelaskan terhadap tiap-tiap tindakan dan keputusannya agar dapat disetujui maupun ditolak atau dapat diberikan hukuman bilamana diketemukan adanya penyalahgunaan kewenangan</li> <li>5. Bertanggungjawab adalah kemampuan seseorang untuk menjalankan suatu kewajiban karena adanya dorongan di dalam dirinya, biasanya disebut panggilan jiwa</li> <li>6. Berkeadilan adalah mempunyai keadilan</li> <li>7. Kebijakan sistem pengelolaan fungsional adalah</li> <li>8. Sistem operasional perguruan tinggi adalah</li> <li>9. Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan</li> <li>10. Perencanaan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi, membuat strategi digunakan untuk mencapai tujuan dari organisasi, serta mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi.</li> <li>11. Pengorganisasian adalah sebagai proses kegiatan penyusunan struktur organisasi sesuai dengan tujuan-tujuan, sumber-sumber, dan lingkungannya.</li> <li>12. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau <b>pelaksanaan</b> dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.</li> </ol>
--	---

	<p>13. Pengarahan adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang institusi</p> <p>14. Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut</p>
<p><b>Rasional</b></p>	<p>Berdasarkan UU No 12 Tahun 2012 pasal 53 yang menyatakan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sistem penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi serta melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu internal. Permendikbud No. 3 Tahun 2022 mengenai SNPT dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI., tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang mengamankan perguruan tinggi untuk melaksanakan penjaminan mutu internal dalam upaya mempersiapkan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh BAN PT atau LAM serta mempersiapkan Pangkalan Data pendidikan tinggi (PD Dikti) yang merupakan basis data pelaksanaan penjaminan mutu internal maupun eksternal. Untuk itu UNISSULA menyusun standar pengelolaan / tata pamong.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan tatapamong secara kredibilitas,</li> <li>2. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan tatapamong secara transparansi,</li> <li>3. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan tatapamong secara akuntabilitas,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan tatapamong secara bertanggung jawab,</li> <li>5. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan pelaksanaan tatapamong secara berkeadilan.</li> <li>6. Rektor/Dekan/ Ketua Program Studi harus menyusun kebijakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi : perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>)</li> <li>7. Rektor/Dekan memiliki pedoman pengelolaan mencakup aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama.</li> <li>8. Rektor/Dekan memiliki mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap RPJM/Rencana Strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit) sesuai dengan kewenangannya</li> <li>9. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja beserta tugas pokok dan fungsinya secara lengkap</li> <li>10. Rektor/Dekan/Ketua Program Sttudi harus memastikan secara baik pelaksanaan kebijakan dan pedoman pengelolaan aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama.</li> <li>11. Rektor/Dekan/Ketua Program Studi memastikan</li> </ol>
--	---



	<p>pelaksanaan sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat fakultas secara baik yang meliputi perencanaan (<i>planning</i>), pengorganisasian (<i>organizing</i>), penempatan personil (<i>staffing</i>), pengarahan (<i>leading</i>), dan pengawasan (<i>controlling</i>).</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan kebijakan sistem pengelolaan fungsional dan operasional UNISSULA</li> <li>2. Penetapan pedoman pengelolaan mencakup aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama.</li> <li>3. Pelaksanaan sistem pengelolaan fungsional dan operasional UNISSULA</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pengelolaan fungsional dan operasional baik di level universitas maupun fakultas</li> <li>5. Pelaksanaan survey kepuasan stake holder terhadap sistem pengelolaan</li> <li>6. Rapat Tinjauan manajemen</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya Dokumen kebijakan sistem fungsional dan operasional UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya Dokumen pedoman pelaksanaan pengelolaan tata pamong di UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi tatapamong dan pengelolaan di Unissula	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya Dokumen SOTK rektorat/fakultas	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

<b>Indikator</b>	<b>Baseline (2021)</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Prosentase kepuasan kinerja rektorat dan fakultas	90%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LP3M</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LP3M melalui evaluasi diri, WR I melakukan monitoring terhadap kepala LP3M, WR I menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LP3M</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen kebijakan sistem fungsional dan operasional UNISSULA</li> <li>2. Dokumen pedoman pelaksanaan pengelolaan di UNISSULA</li> <li>3. Dokumen monitoring dan evaluasi tatapamong dan pengelolaan di Unissula</li> <li>4. Dokumen SOTK rektorat/fakultas</li> <li>5. Formulir kuesioner survey kepuasan stakeholder terhadap sistem pengelolaan</li> <li>6. Laporan survey</li> <li>7. Laporan pelaksanaan pengelolaan.</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> </ol>

	6. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036 7. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026
--	--

**STANDAR  
PENJAMINAN MUTU**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b></p> <p>Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamīn</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM Dikti adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.</li> <li>3. Satuan penjaminan mutu eksternal adalah</li> <li>4. Audit adalah evaluasi pelaksanaan standar mutu</li> <li>5. Lp3m adalah lembaga yang dibentuk oleh Rektor yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPMI dan SPME UNISSULA</li> <li>6. Kebijakan SPMI UNISSULA mencakup semua aspek penyelenggaraan dan pengelolaan UNISSULA, antara lain aspek akademik dan aspek non Akademik.</li> <li>7. Pangkalan data perguruan tinggi</li> <li>8. Pelampauan kuantitatif melebihi jumlah standar di SN Dikti</li> <li>9. Pelampauan kualitatif melebihi substansi dari SN Dikti</li> </ol>
<b>Rasional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No 12 Tahun 2012 pasal 53 menyatakan bahwa penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.</li> <li>2. Membangun generasi khaira ummah pada prinsipnya adalah pelaksanaan penjaminan mutu secara berkelanjutan.</li> <li>3. Misi 4 UNISSULA yang menyatakan bahwa UNISSULA mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> <li>4. Sistem penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi serta melakukan pengembangan sistem penjaminan mutu internal.</li> </ol>



	<p>5. Permendikbud No. 3 Tahun 2022 mengenai SNPT dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI., tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal, yang mengamanahkan perguruan tinggi untuk melaksanakan penjaminan mutu internal dalam upaya mempersiapkan penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh BAN PT atau LAM serta mempersiapkan Pankalan Data pendidikan tinggi (PD Dikti) yang merupakan basis data pelaksanaan penjaminan mutu internal maupun eksternal. Untuk itu UNISSULA menyusun standar penjaminan mutu.</p>
<p><b>Isi Standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor, Kepala LP3M harus menyusun dokumen mutu berupa kebijakan, manual, standar dan formulir mutu yang memuat perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu UNISSULA untuk memenuhi dan melampaui SN Dikti.</li> <li>2. Rektor mengusulkan dokumen mutu ke senat universitas untuk mendapatkan persetujuan sebelum ditetapkan oleh YBWSA</li> <li>3. Dekan, ketua Unit Penjaminan Mutu dapat menyusun standar tambahan sesuai dengan kekhasan fakultas masing-masing untuk melampaui standar mutu UNISSULA baik secara kuantitatif maupun kualitatif sepanjang tidak bertentangan dengan standar mutu UNISSULA, untuk selanjutnya ditetapkan oleh dekan dengan persetujuan senat fakultas.</li> <li>4. Dekan harus melakukan konsultasi dan pelaporan terkait dokumem mutu tambahan yang dibuat kepada LP3M.</li> <li>5. Rektor, Kepala LP3M menetapkan pedoman, SOP dan Formulir terkait penjaminan mutu.</li> <li>6. Rektor, Kepala LP3M, Dekan mengimplementasikan penjaminan mutu pada bidang akademik (pendidikan, penelitian, pengabdian) dan non akademik (sumber daya</li> </ol>

	<p>manusia, keuangan dan sarana prasarana).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Kepala LP3M bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penjaminan mutu internal dan eksternal UNISSULA</li> <li>8. Kepala LP3M mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu fakultas melalui unit penjaminan mutu fakultas.</li> <li>9. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilakukan setahun sekali dalam setahun yaitu di bulan April - Mei dan Oktober – Nopember.</li> <li>10. Pimpinan UNISSULA harus melakukan rapat tinjauan manajemen sebagai tindak lanjut dari laporan audit internal</li> <li>11. Kepala LP3M harus melakukan survey kepuasan terhadap pelaksanaan penjaminan mutu di UNISSULA</li> </ol>
<b>Strategi Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen mutu</li> <li>2. Penyusunan Pedoman Audit mutu internal</li> <li>3. Pelaksanaan Standar Mutu</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar</li> <li>5. Pelaksanaan audit mutu internal</li> <li>6. Pelaksanaan survey kepuasan penjaminan mutu</li> <li>7. Rapat Tinjauan manajemen</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	20212	2023	2024	2025	2026
Dokumen Mutu UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan monev standar mutu	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan audit mutu internal dan eksternal	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey kepuasan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Pelaksanaan SPME	35%	50%	65%	80%	95%	100%

**Pihak Yang terlibat**

1. Penetapan standar melibatkan WR I, LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPPM
3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LP3M Kerjasama melalui evaluasi diri, WR I melakukan

	<p>monitoring terhadap kepala LP3M, WR I menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</p> <p>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LP3M</p> <p>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</p>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Mutu SPMI</li> <li>2. SOP pelaksanaan survey</li> <li>3. Formulir survey</li> <li>4. Pedoman audit mutu internal</li> <li>5. SOP pelaksanaan Audit Mutu Internal</li> <li>6. Formulir Audit Mutu Internal</li> <li>7. Survey pelaksanaan audit mutu internal</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026</li> </ol>

# **STANDAR KEPEMIMPINAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Standar kepemimpinan merupakan kriteria minimal tentang kinerja pimpinan dalam menjalankan roda organisasi, yang visioner, humanis, berakhlak mulia.</li> <li>3. Kepemimpinan merupakan sikap yang dimiliki oleh seorang pemimpin yang digunakan untuk mempengaruhi orang lain dalam kelompok untuk menggapai tujuan yang disepakati bersama.</li> <li>4. Kepemimpinan Operasional adalah kemampuan seorang pemimpin untuk menyelenggarakan atau mengoperasikan suatu lembaga supaya mencapai visi, misi dan tujuan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh organisasi.</li> <li>5. Kepemimpinan Organisasional adalah kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi, memotivasi, dan menjadikan orang lain untuk berkontribusi terhadap efektifitas dan kesuksesan organisasi.</li> <li>6. Kepemimpinan Publik adalah kepemimpinan yang berkaitan dengan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</li> <li>7. Kepemimpinan Islami adalah kepemimpinan yang selalu berpegang atau didasarkan kepada ketentuan atau ajaran-ajaran yang terdapat dalam Al-Qur'an dan Hadist.</li> </ol>
<b>Rasional</b>	<p>Sesuai dengan misi 4 UNISSULA yang senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan, diperlukan standar kepemimpinan sesuai dengan visi misi UNISSULA, agar dapat membawa UNISSULA sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor memastikan bahwa pimpinan di UNISSULA adalah pemimpin yang bertaqwa kepada Allah, mampu membaca al Quran, memiliki sifat siddiq, amanah, tabliq, fathonah.</li> <li>2. Rektor memastikan bahwa pimpinan di lingkungan UNISSULA memiliki kemampuan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.</li> </ol>

	<p>3. Rektor harus memastikan kepemimpinan yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<p>Beberapa strategi pencapaian pelaksanaan standar antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencantuman syarat jabatan pada Statuta UNISSULA 2019.</li> <li>2. Kelengkapan dokumen Visi Misi dan Tujuan Organisasi.</li> <li>3. Kelengkapan dokumen RPJP – RPJM pada setiap Unit Kerja di lingkungan UNISSULA</li> <li>4. Kelengkapan dokumen mutu.</li> </ol>



Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Iman, Taqwa, berakhlak mulia, mampu membaca Al-Quran, sidiq, amanah, tabligh, fathanah telah ada pada persyaratan pengangkatan jabatan structural di UNISSULA.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
survey kepuasan kepemimpinan di UNISSULA	90%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Pimpinan di lingkungan Unissula : membaca alQur an dengan tartil, mengisi tausiyah, mampu imam sholat, mampu menjadi takmir masjid dan mampu menjadi pengurus organisasi keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan Rektor, WR1 WR2 WR3 , dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi, Dekan dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Rektor/WR 1/WR II/WR III/DEKAN/KAPRODI.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Rektor dan Dekan melalui evaluasi diri, Dekan melakukan monitoring terhadap KaProdi, Rektor melakukan monitoring terhadap WR dan Dekan menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Rektor dan Dekan</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta UNISSULA</li> <li>2. Renstra UNISSULA</li> <li>3. Peraturan Kepegawaian</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>6. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</li> <li>7. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026</li> </ol>

# **STANDAR KERJASAMA**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerja Sama adalah kesepakatan antara UNISSULA atau unit pemrakarsa di lingkungan UNISSULA dengan instansi pemerintah, institusi mitra dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis.</li> <li>2. Mitra merupakan institusi yang bekerjasama dengan UNISSULA</li> </ol>

3. Unit Pemrakarsa adalah Fakultas/Program Studi/Unit/Lembaga/Biro/Satuan/pengusul kegiatan Kerja Sama di lingkungan UNISSULA.
4. Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan.
5. Kerja Sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum.
6. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara UNISSULA atau unit pemrakarsa di lingkungan UNISSULA dengan instansi pemerintah, institusi mitra dan/atau badan hukum yang ada di Indonesia.
7. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara UNISSULA atau unit pemrakarsa di lingkungan UNISSULA atas nama UNISSULA dengan instansi pemerintah, institusi mitra dan/atau badan hukum negara lain.
8. Nota kesepahaman atau *memorandum of understanding* merupakan Kerja Sama Payung
9. Perjanjian Kerja Sama atau *implementing agreement* merupakan pelaksanaan Kerja Sama Payung.
10. Asas Kerja Sama meliputi:
  - a. Legalitas
  - a. Kejelasan tujuan dan hasil;
  - b. Kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan;
  - c. Saling menghargai dan menguntungkan;
  - d. Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan;
  - e. Terencana;
  - f. Dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - g. Berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien.

	<p>Untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh UNISSULA, maka perlu menjalin kerjasama dengan institusi, Pemerintah, Badan/Lembaga mitra kerjasama lainnya untuk pengembangan mutu institusi. Hasil kerjasama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan non akademik sebagai perwujudan suasana akademik yang kondusif untuk kemajuan UNISSULA, selain itu juga merupakan perwujudan akuntabilitas sebagai institusi/lembaga nirlaba.</p> <p>Institusi yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program kerjasama yang melibatkan partisipasi aktif fakultas/program studi maupun unit kerja lainnya dalam memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran serta mutu sumber daya yang ada.</p> <p>Akuntabilitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan kerjasama diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan</p> <p>UNISSULA memerlukan dukungan dan hubungan baik dengan masyarakat luar, baik berhubungan baik dengan institusi dalam negeri dan luar negeri. Untuk itu, UNISSULA menyusun standar kerjasama sebagai upaya untuk mewujudkan visi misi tersebut.</p>
<p><b>Isi standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor/WR I/Kepala UPT Kerjasama dan Urusan Internasional (UPT KUI) harus memiliki rencana strategis atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) bidang kerjasama yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi UNISSULA.</li> <li>2. Rektor/WR I/Kepala UPT Kerjasama dan Urusan Internasional (UPT KUI) harus menyusun pedoman kerjasama berdasarkan Visi Misi UNISSULA.</li> <li>3. Rektor/WR I/Kepala UPT KUI memastikan terselenggaranya kegiatan kerjasama dengan institusi lain baik dalam dan luar negeri dalam menunjang tridharma maupun kegiatan non</li> </ol>

4. Kepala UPT KUI harus melaporkan kegiatan kerjasama dengan mitra kepada Rektor/WR 1 setiap akhir tahun pembelajaran minimal meliputi jumlah kerjasama, lingkup kerjasama, relevansi kerjasama dan kebermanfaatan kerjasama.
5. Kepala UPT KUI harus mengembangkan jejaring mitra baik luar negeri dan dalam negeri berdasarkan kebutuhan dengan mengakomodir kebutuhan Fakultas/Program Studi.
6. Kepala UPT KUI harus melakukan survey kepuasan mitra maupun stakeholder internal dan eksternal terkait kerjasama secara berkala minimal setahun sekali
7. Kepala UPT KUI dalam merumuskan renstra harus berisi lingkup, relevansi dan kebermanfaatan dengan visi misi UNISSULA
8. Kepala UPT KUI memastikan dalam merumuskan kerjasama harus melalui tahapan :
  - a. Penjajakan;
  - b. Perundingan;
  - c. Perumusan naskah;
  - d. Penandatanganan
9. Kepala UPT KUI memastikan dalam merumuskan naskah kerjasama dalam negeri harus berisi unsur-unsur yang paling sedikit terdiri atas:
  - a. Judul
  - b. Tujuan
  - c. Ruang lingkup
  - d. Kegiatan yang akan dilakukan
  - e. Pembagian kewenangan dan tanggung jawab
10. Kepala UPT KUI harus memastikan dalam melaksanakan kerjasama dalam negeri harus melibatkan unit kerja pemrakarsa kerjasama melalui beberapa telaah :
  - a. Telaah aspek substansi dan program
  - b. Telaah aspek hukum

	<p>Kepala UPT KUI harus memastikan dalam melakukan telaah substansi dan program naskah kerjasama dalam negeri harus mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan;</li> <li>b. ruang lingkup;</li> <li>c. bentuk;</li> <li>d. pelaksanaan;</li> <li>e. pembiayaan;</li> <li>f. jangka waktu;</li> <li>g. keterkaitan Kerja Sama dengan program yang kegiatan tridarma perguruan tinggi dan hal-hal lain yang dianggap perlu.</li> </ol> <p>12.Kepala UPT KUI harus memastikan dalam melakukan telaah hukum naskah kerjasama harus mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penerapan kaedah hukum</li> <li>b. Format Naskah Kerja Sama Dalam Negeri</li> </ol>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dokumen rencana strategis kerjasama dengan mitra</li> <li>2. Penyusunan pedoman pengembangan jejaring dan kemitraan baik dalam dan luar negeri, dan monitoring evaluasi kepuasan mitra.</li> <li>3. Pelaksanaan kerjasama dengan mitra yang menunjang tridharma melalui tahapan dan telaah naskah kerjasama</li> <li>4. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dengan mitra minimal setahun sekali</li> <li>5. Pelaksanaan survey kepuasan mitra secara berkala minimal setahun sekali</li> <li>6. Pelaksanaan pelaporan kerjasama minimal setahun sekali.</li> <li>7. Rapat Tinjauan manajemen</li> </ol>



Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Rencana strategis Kerjasama dengan mitra	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar kerjasama	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah kerjasama tridharma tingkat internasional	45	50	55	60	65	70

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya instrument yang sah, andal, mudah digunakan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
survey kepuasan mitra	90%	100%	100%	100%	100%	100%

**Pihak Yang terlibat**

- a. Penetapan standar melibatkan WR I, Kepala UPT Kerjasama dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
- b. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala UPT Kerjasama, Unit Kerja Pengusul.
- c. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPT Kerjasama melalui evaluasi diri, WR 1 melakukan monitoring terhadap kepala UPT Kerjasama, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal.

	<p>Kerjasama.</p> <p>e. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</p>
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman kerjasama mitra</li> <li>2. SOP kerjasama mitra</li> <li>3. Formulir kerjasama</li> <li>4. Pedoman monitoring evaluasi kerjasama</li> <li>5. SOP monitoring evaluasi kerjasama</li> <li>6. Formulir monitoring evaluasi kerjasama</li> <li>7. Pedoman survey kepuasan mitra</li> <li>8. SOP survey kepuasan mitra</li> <li>9. Formulir survey kepuasan mitra</li> </ol>
<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permenristekdikti no 4 tahun 2017 Pedoman Kerja Sama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>7. RPJP UNISSULA Tahun 2018 - 2036</li> <li>8. RPJM UNISSULA Tahun 2022 - 2026</li> <li>9. Lampiran_PerBAN-PT_59 2018_Panduan_Penyusunan_LED_APT</li> <li>10. Lampiran-3-PerBAN-PT-5-2019-tentang-IAPS-Panduan-Penyusunan-LED</li> </ol>

**STANDAR  
SUASANA AKADEMIK**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, dan nara sumber untuk meningkatkan mutu</li> </ol>

	<p>kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kebijakan Suasana akademik adalah kebijakan dalam upaya peningkatan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang meliputi : ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program pembelajaran (wahana praktik pembelajaran) dan dana; program dan kegiatan akademik terjadual untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendekiawanan yang terkait dengan lulusan.</li> <li>3. Otonomi keilmuan merupakan kemandirian dan kebebasan suatu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan olah raga yang melekat pada keunikannya dalam mengungkap, menemukan, dan mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuan untuk menjamin pertumbuhan ilmu secara berkelanjutan sesuai, visi, misi, dan tujuan UNISSULA, serta BudAI.</li> <li>4. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki Sivitas Akademika untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri sesuai, visi, misi, dan tujuan UNISSULA, serta BudAI.</li> <li>5. Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan yang memungkinkan Dosen menyampaikan pikiran dan pendapat secara terbuka di UNISSULA sesuai dengan norma Islami, kaidah keilmuan Islam, visi, misi, dan tujuan UNISSULA serta BudAI.</li> <li>6. Pimpinan UNISSULA yaitu Rektor dan Wakil Rektor.</li> <li>7. Pimpinan Fakultas yaitu Dekan, Wakil Dekan/Sekretaris Dekan.</li> <li>8. Pimpinan Program Studi yaitu Ketua dan Sekretaris Program Studi</li> </ol>
--	---

	<p>9. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.</p>
<b>Rasional</b>	<p>1. Bahwa UU No. 12/2012 menyebutkan bahwa tujuan pendidikan tinggi adalah berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa; dan berfungsi mengembangkan civitas akademika yang inovatif, responsive, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma.</p> <p>2. Bahwa UNISSULA telah menetapkan BudAI sebagai strategi pendidikan dimana salah satu aspeknya adalah pengembangan <i>Islamic Learning society</i>.</p> <p>3. Pengembangan <i>Islamic learning society</i> mencakup pengembangan model masyarakat pendidikan dengan atmosfer ibadah dan akademik, masyarakat yang selalu menjunjung tinggi nilai-nilai Islam, dan masyarakat yang menjadikan islam sebagai pandangan hidup, sumber inspirasi, dan motivasi serta filter dalam kegiatan ilmiah dan budaya.</p>
<b>Isi Standar</b>	<p>1. Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik di UNISSULA adalah untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melindungi dan mempertahankan hak kekayaan intelektual;</li> <li>Melindungi dan mempertahankan kekayaan dan keragaman alami, hayati, sosial, dan budaya bangsa dan negara indonesia;</li> <li>Menambah dan/atau meningkatkan mutu kekayaan intelektual bangsa dan negara Indonesia; dan</li> <li>Memperkuat daya saing bangsa dan negara Indonesia.</li> </ol> <p>2. Pimpinan UNISSULA harus menyusun kebijakan tentang suasana akademik yang mencakup otonomi keilmuan,</p>

	<p>kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan dakwah</p> <p>3. Pimpinan UNISSULA, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi beserta unit organisasi di UNISSULA harus melaksanakan kebijakan suasana akademik secara konsisten dengan tujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mendalami, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.</li> <li>b. Menyebarkan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.</li> </ol> <p>4. Pimpinan UNISSULA harus menjamin ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana secara konsisten yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika (antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen) baik dalam kegiatan akademik maupun non-akademik (di dalam maupun di luar kelas) untuk menciptakan suasana akademik berupa seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan lain-lain. dalam rangka pengembangan perilaku kecendekiawanan.</p> <p>5. Pimpinan UNISSULA dan pimpinan Fakultas harus mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan otonomi keilmuan, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab sesuai dengan kaidah dan norma keilmuan Islami, nilai-nilai Islam, visi, misi, dan tujuan</p>
--	--

	<p>UNISSULA serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, BudAI, dan dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan secara konsisiten</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Ketua Program Studi harus mengembangkan dan mengimplementasikan suasana akademik yang menunjang mahasiswa dalam meraih kompetensi yang diharapkan dengan melaksanakan pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran yang kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya secara konsisten</li> <li>7. Setiap anggota sivitas akademika memiliki kemandirian dan kebebasan melaksanakan otonomi keilmuan pada kekhasan/keunikan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga yang bersangkutan, dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran menurut kaidah keilmuannya yang dilandasi oleh kaidah dan norma keilmuan Islami, nilai-nilai Islam, visi, misi, dan tujuan UNISSULA serta BudAI untuk menjamin keberlanjutan perkembangan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.</li> <li>8. Setiap anggota sivitas akademika wajib melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya dapat meningkatkan mutu akademik UNISSULA;</li> <li>b. mengupayakan agar kegiatan dan hasilnya bermanfaat bagi masyarakat, bangsa, negara, dan kemanusiaan;</li> <li>c. bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya, serta akibatnya pada diri sendiri dan/atau orang lain;</li> <li>d. melakukannya dengan cara yang tidak bertentangan dengan nilai Islam dan BudAI, nilai etika, dan kaidah</li> </ol> </li> </ol>
--	--



	<p>akademik; dan</p> <p>e. tidak melanggar hukum, tidak mengganggu kepentingan umum, dan tidak merugikan YBWSA.</p> <p>9. Pimpinan UNISSULA, Pimpinan Fakultas dan Pimpinan Program Studi harus menjamin sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan dalam melaksanakan otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, pengembangan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan dakwah</p>
<p><b>Strategi</b></p> <p><b>Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan lokakarya penyusunan Kebijakan Suasana Akademik UNISSULA.</li> <li>2. Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan sosialisasi Kebijakan Suasana Akademik UNISSULA.</li> <li>3. Universitas/Fakultas/Prodi melaksanakan peningkatan kuantitas dan kualitas prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika (antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen) baik dalam kegiatan akademik maupun non-akademik.</li> <li>4. Universitas/Fakultas/Prodi melaksanakan kegiatan sebagai bentuk implementasi Kebijakan Suasana Akademik UNISSULA berupa stadium general, seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dll</li> <li>5. Universitas/Fakultas/Prodi mengadakan Monev pelaksanaan kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan.</li> <li>6. Seluruh Civitas akademika menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah lain yang sesuai dengan kaidah keilmuan.</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Tersedianya kebijakan suasana akademik universitas	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terlaksananya kegiatan ilmiah	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya Pedoman Pengembangan dan pelaksanaan suasana akademik UNISSULA	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Tersedianya rencana strategis pengembangan suasana akademik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Survey kepuasan suasana akademik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR1, LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LP3M, Dekan, Ketua Program Studi, Dosen, Mahasiswa</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LP3M Kerjasama melalui evaluasi diri, WR1 melakukan monitoring terhadap kepala LP3M, Dekan dan Ketua Program Studi, WR1 menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LP3M, Dekan dan Ketua Program Studi</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta UNISSULA</li> <li>2. Pedoman pengembangan dan pelaksanaan suasana akademik</li> <li>3. Dokumen rencana strategis pengembangan suasana akademik</li> <li>4. Instrumen survey kepuasan dan umpan balik dari <i>stakeholders</i> internal tentang terbangunnya suasana akademik</li> <li>5. Laporan Survei kepuasan terkait pelaksanaan suasana akademik</li> <li>6. Laporan Monev pelaksanaan implementasi kebijakan suasana akademik</li> <li>7. Laporan kegiatan berupa stadium general, seminar, diskusi, simposium, ceramah, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, publikasi ilmiah, dan pertemuan ilmiah</li> <li>8. Laporan pengembangan kurikulum program studi</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Laporan peninjauan kurikulum program studi secara berkala</li> <li>10. Temu pimpinan UNISSULA dengan sivitas akademika/ mahasiswa</li> <li>11. Temu pimpinan Fakultas dengan sivitas akademika/ mahasiswa</li> <li>12. Dokumen perwalian mahasiswa</li> <li>13. Dokumen bimbingan tugas akhir</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 9.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan paragraf 7 pasal 91</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Permenristekdikti No. 16 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi Swasta</li> <li>7. Statuta UNISSULA 2019</li> <li>8. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>9. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>10. Lampiran Perban PT No 56 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi</li> <li>11. Lampiran-6e-PerBAN-PT-5-2019-tentang-IAPS-Matriks-Penilaian-Program-Sarjana-Terapan</li> </ol>

**STANDAR  
BUDAYA AKADEMIK ISLAMI (BudAI)**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budaya Akademik Islami (BudAi) adalah strategi pendidikan untuk mencapai visi misi Unissula, dengan motto besarnya “Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah” yang meliputi: Membangun <i>Islamic Learning Society</i>, Gerakan sholat berjama’ah, Gerakan berbusana islami, Gerakan</li> </ol>

	<p>Thaharah, Gerakan ketauladanan, Gerakan keramahan islami, Gerakan kualitas hidup dan Rekonstruksi ilmu atas dasar nilai-nilai Islam.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <i>Islamic Learning Society</i> adalah masyarakat kampus yang senantiasa menunjang tinggi nilai-nilai Islam, dan menjadikan Islam sebagai pandangan hidup segenap civitas akademika, menjadi sumber inspirasi, motivasi, sekaligus menjadi filter dalam kegiatan ilmiah dan budaya.</li> <li>3. Gerakan shalat berjamaah adalah suatu gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA melakukan shalat jamaah di masjid Abu Bakar Assegaf.</li> <li>4. Gerakan berbusana islami adalah suatu gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA untuk berbusana yang selaras dengan tata kesopanan Islam.</li> <li>5. Gerakan Thaharah adalah suatu gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA untuk senantiasa menjaga kesucian dan kebersihan baik secara individu maupun lingkungan.</li> <li>6. Gerakan ketauladanan adalah gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA untuk sadar mengajak orang lain beramar <i>ma'ruf dan nahi</i> mungkar dan beriman kepada Allah yang dimulai dengan da'wah <i>bilhal</i> (kegiatan dakwah yang mengutamakan kemampuan kreativitas perilaku individu secara luas atau yang dikenal dengan <i>action approach</i> atau perbuatan nyata).</li> <li>7. Gerakan keramahan islami adalah suatu gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA untuk senantiasa menerapkan unsur kasih sayang dan keramahan sebagaimana yang diteladankan oleh Rasulullah saw dalam keseharian.</li> <li>8. Gerakan kualitas hidup adalah suatu gerakan gerakan yang mengajak seluruh civitas akademika UNISSULA untuk</li> </ol>
--	--

	<p>senantiasa menjaga kualitas hidup sebagaimana kehidupan orang-orang shalih, yaitu shalih dalam ketaqwaan, shalih dalam keilmuan, shalih Social/jamaah dan shalih jasmani.</p> <p>9. Rekonstruksi Ilmu atas dasar nilai-nilai Islam adalah menata ulang ilmu pengetahuan / mata kuliah yang ada di UNISSULA dengan didasarkan pada nilai-nilai Islam.</p>
<b>Rasional</b>	<p>UU No. 12/ 2012 tentang Perguruan Tinggi yang salah satunya bertujuan mengembangkannya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan YME dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompetent dn berbudaya untuk kepentingan bangsa.</p> <p>Sejalan dengan UU No. 12/12 tersebut dan dalam rangka pencapaian VMT UNISSULA diperlukan strategi pendidikan yaitu Budaya Akademik Islami (BudAi) yang mencakup mencakup penguatan ruhiyah dan penguatan ipteks sebagaimana dinyatakan dalam buku Risalah Bismillah Membangun Generasi Khaira Ummah.</p>
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor, WR, Dekan, Kepala LKPI harus merumuskan pedoman, kebijakan, manual, indikator, formulir dan SOP BudAi.</li> <li>2. Rektor, WR, Dekan, Kepala LKPI harus menetapkan pedoman, kebijakan, manual, indikator, formulir dan SOP BudAi.</li> <li>3. Rektor, WR, Dekan, Kepala LKPI harus mengimplementasikan pedoman, kebijakan, manual, indikator, formulir dan SOP BudAi.</li> <li>4. Rektor, WR, Dekan, Kepala LKPI menjamin terlaksananya BudAi di seluruh unit dan fakultas di lingkungan UNISSULA</li> <li>5. Kepala LKPI melakukan sosialisasi standar dan indikator BudAi kepada seluruh Civitas Akademika UNISSULA melalui seluruh Fakultas dan unit.</li> </ol>



	6. Kepala LKPI memastikan adanya peningkatan pelaksanaan pelaksanaan BudAi di UNISSULA.
<b>Strategi Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dokumen Rencana Strategis (RPJM) BudAi.</li> <li>2. Penyusunan pedoman, kebijakan, manual, indikator, formulir dan SOP BudAi.</li> <li>3. Sosialisasi BudAi</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan BudAi</li> <li>5. Pelaksanaan survey kepuasan stake holder terkait BudAi secara berkala</li> <li>6. Rapat Tinjauan manajemen</li> </ol>

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Tersusunnya buku pedoman BudAI, indikator BudAI, dan SOP pelaksanaan BudAI	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Pelaksanaan Budaya Akademik islami di universitas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Sosialisasi BudAi secara sistematis (ta'aruf, pembekalan KKN, perkuliahan (matkul , pembekalan wisuda	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Survey pelaksanaan BudAi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR III, Dekan, Kepala LKPI sebagai tim adhoc, Kepala LP3M sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor dan Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LPPM sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LKPI</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LKPI Kerjasama melalui evaluasi diri, WR III melakukan monitoring terhadap kepala LKPI, kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh kepala LKPI</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen rencana startegis BudAi</li> <li>2. Pedoman, kebijakan, manual, indikator, formulir dana SOP BudAi</li> <li>3. Pedoman monitoring evaluasi penerapan BudAi</li> <li>4. Pedoman survey kepuasan penerapan BudAi</li> <li>5. SOP survey kepuasan stake holder internal</li> <li>6. Formulir survey kepuasan stake holder internal</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>6. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>7. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>8. Rencana Strategis UNISSULA 2014-2024</li> <li>9. Buku Risalah Bismillah, membangun generasi Khaira Ummah, Yayasan Badan Wakaf Sultan Agung.</li> </ol>

**STANDAR  
MAHASISWA DAN ALUMNI**

	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>b. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>c. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>d. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Wakil Rektor di UNISSULA.</li> <li>2. Wakil Rektor III yang selanjutnya disingkat WR III adalah unsur pimpinan universitas bidang kemahasiswaan dan alumni.</li> </ol>

	<p>UNISSULA yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi di masing-masing fakultas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Unit Pelaksana Tugas-Promosi dan Kehumasan yang selanjutnya disingkat UPT-PH adalah Unit Kerja di UNISSULA unit bidang promosi dan hubungan masyarakat</li> <li>5. Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disingkat LPKA adalah Unit Kerja di UNISSULA bidang pengembangan kemahasiswaan dan alumni.</li> <li>6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNISSULA.</li> <li>7. Kemahasiswaan adalah segala hal yang berkaitan dengan mahasiswa.</li> </ol>
<p><b>Rasionale</b></p>	<p>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu mencakup semua komponen pendidikan tinggi, diantaranya adalah mahasiswa dan alumni.</p> <p>Mahasiswa sebagai salah satu unsur pendidikan tinggi perlu dilakukan seleksi dalam rekrutmennya. Sementara dalam proses pendidikan, mahasiswa perlu mendapatkan pelayanan yang baik dalam bidang akademik dan non akademik. Dengan rekrutmen dan proses pendidikan yang baik, akan menghasilkan alumni yang baik. Untuk itu perlu menyusun dan</p>

	penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNISSULA.
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. WR III, kepala UPT PH harus memiliki rencana strategis dalam meningkatkan jumlah mahasiswa baru baik yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri</li> <li>2. WR III, Kepala UPT PH memastikan Metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan.</li> <li>3. WR III, Kepala UPT PH memastikan peningkatan animo pendaftar mahasiswa baru setiap tahun.</li> <li>4. WR III, Kepala UPT PH memastikan rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang</li> <li>5. Kepala UPT PH harus melakukan survey kepuasan sistem penerimaan mahasiswa baru secara berkala minimal setahun sekali</li> <li>6. Kepala LPKA harus memiliki rencana strategis terkait pengembangan layanan kemahasiswaan yang mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan soft skill, beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan kesehatan.</li> <li>7. Kepala LPKA memastikan terselenggaranya layanan kemahasiswaan yang mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan soft skill, beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan kesehatan.</li> <li>8. Kepala LPKA melakukan survey lulusan dan kepuasan pengguna lulusan secara berkala.</li> <li>9. Kepala LPKA melakukan tracer study secara berkala.</li> </ol>

	<p>kemahasiswaan mencerminkan generasi khaira ummah dan berlandaskan nilai-nilai islam.</p> <p>11. Kepala LPKA melakukan survey kepuasan terhadap layanan kemahasiswaan secara periodik</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan rencana strategis sistem rekrutmen mahasiswa baru.</li> <li>2. Penyusunan pedoman rekrutmen dan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru</li> <li>3. Penyusunan rencana strategis pengembangan layanan mahasiswa</li> <li>4. Penyusunan pedoman layanan kemahasiswaan</li> <li>5. Penyusunan pedoman kegiatan kemahasiswaan</li> <li>6. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>7. Pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>9. Pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan</li> <li>10. Rapat Tinjauan Manajemen.</li> </ol>





	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>Pihak Yang terlibat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR III, Kepala LPKA dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala LPKA</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPT Kerjasama melalui evaluasi diri, WR III melakukan monitoring terhadap Kepala UPT Kerjasama, Kepala LP3M menugaskan Auditor Internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala LPKA</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>					
<b>Dokumen terkait</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman layanan kemahasiswaan</li> <li>2. SOP layanan kemahasiswaan</li> <li>3. Formulir layanan kemahasiswaan</li> <li>4. Pedoman pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan</li> </ol>					

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pedoman perencanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>7. SOP perencanaan kegiatan kemahasiswaan</li> <li>8. Pedoman monitoring evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan</li> <li>9. SOP monitoring evaluasi layanan kemahasiswaan</li> <li>10. Formulir monitoring evaluasi layanan kemahasiswaan</li> <li>11. Pedoman survey kepuasan layanan kemahasiswaan</li> <li>12. SOP survey layanan kemahasiswaan</li> <li>13. Formulir survey kepuasan layanan kemahasiswaan</li> <li>14. Pedoman tracer study</li> <li>15. SOP tracer study</li> <li>16. Formulir tracer study</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN</li> <li>4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKN</li> <li>7. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>8. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>9. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> </ol>

# **STANDAR KESEJAHTERAAN**

<p><b>Visi Misi</b> <b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b> Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b> Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
<p><b>Daftar Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai UNISSULA adalah Pegawai Tetap, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap.</li> <li>2. Pegawai tetap terdiri atas Pamong Tetap dan Karyawan Tetap. Calon Pegawai terdiri atas Calon Pamong dan Calon Karyawan. Pegawai Tidak Tetap terdiri atas Pamong Tidak</li> </ol>

	<p>Tetap, Pamong Ahli, dan Karyawan Tidak Tetap;</p> <p>3. Kesejahteraan Pegawai adalah Nafkah Pokok, Tunjangan-tunjangan, dan Insentif yang diberikan setiap bulan kepada setiap Pegawai dan Calon Pegawai, Nafkah Pegawai ke-13, Kenaikan Nafkah Berkala, Nafkah Pokok dan Insentif Uang Makan kepada Pegawai Tidak Tetap, Bantuan, Honorarium, dan Insentif bagi setiap Pegawai dan Calon Pegawai, Dana Purna Tugas dan Dana Silaturahmi bagi Pegawai yang telah mencapai batas usia Purna Tugas, Cuti bagi setiap Pegawai dengan masa kerja tertentu dan Izin tidak menjalankan tugas bagi Calon Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap, serta Perlindungan dan Berpendapat bagi setiap Pegawai dan Calon Pegawai</p> <p>4. Kesejahteraan Pegawai berupa Nafkah Pegawai untuk setiap jenjang Pangkat, Golongan, dan Jabatan Fungsional dan struktural sesuai masa kerja diatur dengan Surat Ketetapan Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan Peraturan Pemerintah yang berlaku serta memperhatikan usulan Rektor</p>
<p><b>Rasionale</b></p>	<p>Pegawai merupakan sumber daya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas, maka Universitas perlu menyusun Standar Kesejahteraan Pegawai agar Pegawai dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, berdaya guna, dan berhasil guna. Kesejahteraan Pegawai yang tepat sesuai dengan kompetensinya akan mengoptimalkan kinerja pegawai, juga akan mendorong gairah kerja dan motivasinya.</p>
<p><b>Isi standar</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UNISSULA melaksanakan standar Kesejahteraan Pegawai;</li> <li>2. Kesejahteraan Pegawai terdiri atas nafkah pokok dan tunjangan-tunjangan yang diberikan setiap bulan kepada Pegawai dan Calon Pegawai;</li> <li>3. Kesejahteraan Pegawai tentang nafkah untuk setiap jenjang</li> </ol>

	<p>dengan Surat Ketetapan Pengurus Yayasan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan Peraturan Pemerintah yang berlaku serta memperhatikan usulan Rektor;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Kesejahteraan Pegawai tentang nafkah Pegawai bagi Pamong Tetap Negeri Dipekerjakan diatur dengan Surat Ketetapan Pengurus Yayasan setelah memperhatikan usulan Rektor;</li><li>5. Kesejahteraan Pegawai berupa Honorarium diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas berdasarkan Surat Keputusan atau Surat Penugasan dari Pejabat Atasan Langsung;</li><li>6. Kesejahteraan Pegawai berupa Insentif dan uang makan harian diberikan kepada Pegawai dan Calon Pegawai yang bekerja dan menaati jam kerja;</li><li>7. Kesejahteraan Pegawai berupa Insentif lembur dan/atau insentif beban kerja diberikan kepada setiap Pegawai, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap yang bekerja melebihi jam kerja dan/atau melaksanakan tugas tambahan dengan beban kerja tertentu;</li><li>8. Kesejahteraan Pegawai berupa Insentif khusus diberikan kepada setiap Pegawai, Calon Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap dengan kualifikasi tertentu dan/atau telah mencapai prestasi tertentu yang ditetapkan, berhak atas insentif khusus;</li><li>9. Kesejahteraan Pegawai Tetap Yayasan yang telah mencapai batas usia Purna Tugas berhak atas Dana Purna Tugas, Dana HariTua/Pensiun, dan Dana Silaturahmi;</li><li>10. Kesejahteraan Pegawai berupa Cuti dan Izin diberikan kepada Setiap Pegawai dengan masa kerja tertentu yaitu tidak menjalankan tugas untuk jangka waktu tertentu;</li></ol>
--	---

	<p>dan jaminan keselamatan, kesehatan kerja, dan ketenagakerjaan, jaminan kecelakaan, serta perlindungan hukum diberikan kepada Pegawai dan Calon Pegawai;</p> <p>12. Kesejahteraan Pegawai berupa penyampaian pendapat, masukan, saran, dan/atau nasehat secara tertulis kepada Pejabat yang Berwenang.</p> <p>13. Kesejahteraan Pegawai refreshing bagi Pegawai yang dilaksanakan setiap tahun.</p>
<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Kesejahteraan Pegawai dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (stakeholders internal);</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi Standar Kesejahteraan Pegawai kepada pemangku kepentingan internal (stakeholders internal);</li> <li>3. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Pegawai;</li> <li>4. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Pegawai;</li> <li>5. Mengevaluasi Standar Kesejahteraan Pegawai.</li> </ol>





mendapat cuti;

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Setiap Calon Pegawai UNISSULA mendapat izin tidak menjalankan tugas untuk jangka waktu tertentu;	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Setiap Pegawai dan Calon Pegawai UNISSULA mendapat perlindungan rasa aman dan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, serta perlindungan hukum dari Universitas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<p><b>Pihak Yang terlibat</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan standar melibatkan WR Ii, Dekan, KaProdi, Biro Keuangan, BSDI sebagai tim adhoc, Kepala LP3M sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Rektor dan Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kaprodi dan Dekan sebagai pengendali.</li> <li>2. Pelaksanaan standar melibatkan Biro Keuangan, BSDI.</li> <li>3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh Biro Keuangan, BSDI, WR II melakukan monitoring terhadap Kinerja Pegawai, kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal</li> <li>4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh BSDI, WR II</li> <li>5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan Lengkap.</li> </ol>
<p><b>Dokumen terkait</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan kepegawaian Unissula.</li> <li>2. Pedoman rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>3. Kode etik dosen</li> <li>4. Kode etik tenaga kependidikan</li> </ol>
<p><b>Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li> <li>5. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li> <li>6. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li> <li>7. Rencana Induk Pengembangan UNISSULA</li> <li>8. Rencana Strategis UNISSULA</li> </ol>

# **STANDAR SISTEM INFORMASI**

<p><b>Visi Misi</b></p> <p><b>UNISSULA</b></p>	<p><b>Visi UNISSULA</b>  Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi <i>khaira ummah</i>, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam, dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil'alamīn</i>.</p> <p><b>Misi UNISSULA</b>  Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) atas dasar nilai-nilai Islam.</li> <li>2. Mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan pada berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi <i>khaira ummah</i>, dan kader-kader ulama <i>tafaqquh fiddin</i>, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah.</li> <li>3. Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT dalam kerangka <i>rahmatan lil a'lamin</i>.</li> <li>4. Mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan IPTEK, dan perkembangan masyarakat.</li> </ol>
--	--

<b>Daftar Istilah</b>	Sistem informasi merupakan bagian dari sarana prasana yang menunjang kegiatan Tri Dharma UNISSULA
<b>Rasional</b>	Perkembangan informasi teknologi semakin cepat, UNISSULA telah mencanangkan visinya sebagai World Class Islamic Cyber University. Sebagai upaya untuk mencapai ke visi tersebut, maka dibutuhkanlah standar mengenai sistem informasi teknologi di UNISSULA
<b>Isi Standar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universitas mengelola TIK yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.</li> <li>2. Universitas harus menyiapkan cetak biru pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan, dan pengamanan sistem informasi sangat lengkap, mengimplementasikan perkembangan teknologi dan kebutuhan akses informasi yang sangat cepat.</li> <li>3. Universitas/Program studi harus menyediakan TIK mencakup: 1. bandwidth dan hardware, 2. software, 3. e-learning, 4. e-library dengan pemeliharaan dan pemanfaatan yang jelas dari keempat fasilitas TIK yang dimaksudkan</li> <li>4. Universitas /program studi harus menyediakan kapasitas internet dengan rasio bandwidth &gt; 25 kbps per mahasiswa</li> <li>5. Universitas harus memastikan penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi untuk: 1. Proses Perkuliahan, 2. Administrasi Akademik , 3. Administrasi Umum, 4. Administrasi keuangan ,5. Pengelolaan Sarana dan prasarana, dan 6. Kerjasama dilakukan secara baik dan konsisten</li> <li>6. Univeritas /program studi harus memastikan bahwa data dikelola dengan komputer yang terintegrasi, serta dapat diakses melalui jaringan internet</li> </ol>

<b>Strategi Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Dokumen blueprint pengembangan sistem TIK</li> <li>2. Pelaksanaan TIK</li> <li>3. Evaluasi sistem TIK</li> <li>4. Pengendalian sistem TIK</li> <li>5. Peningkatan sistem TIK</li> </ol>
----------------------------	---

Target Capaian Indikator Kinerja Utama

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapat sistem informasi akademik, keuangan, dan personel yang terintegrasi dan dapat diakses oleh para pemangku kepentingan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Melakukan pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi secara terencana dan terintegrasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Target Capaian Indikator Kinerja Tambahan

Indikator	Baseline (2021)	2022	2023	2024	2025	2026
Ketersediaan kemutakhiran, dan kesiapgunaan fasilitas dan peralatan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi)	80%	100%	100%	100%	100%	100%

**Pihak Yang terlibat**

1. Penetapan standar melibatkan WR III, Dekan, Kepala UPT-SI dan LP3M sebagai tim adhoc, Rektor sebagai pemeriksa, Ketua Senat sebagai penyetuju, Ketua Yayasan sebagai penetap, dan Kepala LP3M sebagai pengendali.
2. Pelaksanaan standar melibatkan Kepala UPT-SI
3. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan oleh UPT-SI melalui evaluasi diri, WR III melakukan monitoring terhadap Kepala UPT-SI, Kepala LP3M menugaskan Auditor internal untuk melakukan Audit Internal
4. Pengendalian pelaksanaan standar dilakukan oleh Kepala UPT-SI
5. Peningkatan standar dilakukan oleh Rapat Pimpinan

**Dokumen terkait**

1. Dokumen cetak biru sistem TIK
2. SOP sistem TIK
3. Pedoman monitoring dan evaluasi sistem TIK
4. SOP monitoring dan evaluasi sistem TIK
5. Formulir monitoring dan evaluasi sistem TIK



<b>Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>4. Statuta UNISSULA Tahun 2019</li><li>5. RPJP UNISSULA Tahun 2018 – 2036</li><li>6. RPJM UNISSULA Tahun 2022 – 2026</li><li>7. Rencana Induk Pengembangan UNISSULA</li><li>8. Laporan Evaluasi Diri APT</li><li>9. Laporan Evaluasi Diri APS</li></ol>
------------------	---



WORLD CLASS ISLAMIC UNIVERSITY  
**UNISSULA**  
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY



**Draf**  
**Formulir Mutu**  
**Universitas Islam Sultan Agung**

**DRAF**  
**FORMULIR MUTU UNISSULA**

## Kata Pengantar

Syukur Alhamdulillah, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Islam Sultan Agung Semarang (UNISSULA) sudah berhasil menyelesaikan dokumen standar dalam SPMI UNISSULA berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNISSULA sebanyak 31 standar, yang dikelompokkan menjadi standar akademik terdiri dari 24 standar yaitu; 8 standar pendidikan dan pembelajaran, 8 standar penelitian, dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta standar non akademik yang terdiri dari 7 standar yaitu; Semua standar ini disusun berdasarkan Undang-undang,

Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, Keputusan atau peraturan direktorat jenderal belmawa, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar dalam SPMI UNISSULA ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola UNISSULA sesuai dengan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal.

Dampak dari ketersediaan standar dalam SPMI ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga pendidik dengan berpedoman pada standar dalam melaksanakan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Budaya mutu sudah mulai tumbuh dalam diri segenap sivitas akademika. Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun standar dalam SPMI UNISSULA dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan standar dalam SPMI ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen standar dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di UNISSULA.

Semarang, 2 Februari 2022 M

Kepala LP3M



M. Abdul Basir, S.Pd., M.Pd

NIK. 211 312 009

## Daftar ISI

BAB I Pendahuluan.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Landasan Hukum Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir SPMI UNISSULA .....	7
Landasan Penyusunan Formulir SPMI .....	8
A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas .....	8
B. Dasar Hukum Penyusunan Formulir Universitas Islam Sultan Agung .....	9
BAB III.....	10
Daftar Formulir.....	10
BAB III.....	13
Formulir .....	13

## BAB I Pendahuluan

### A. Latar Belakang

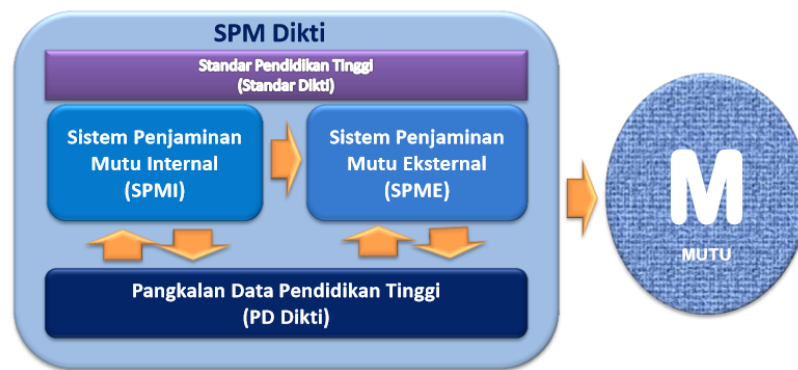
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SN-Dikti). Sistem penjaminan mutu mencakup poses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan. Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistemik penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) atau lembaga

akreditasi internasional di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban perguruan tinggi kepada pemerintah. SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (continuous improvement), sebagai upaya memenuhi kebutuhan internal stakeholders (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub sistem pertanggungjawaban horisontal internal.



**Keterangan**

Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) yang terdiri atas:

- a. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti); dan
- b. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh masing-masing Perguruan Tinggi

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga stakeholders, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan stakeholders. Dengan demikian, agar pendidikan di UNISSULA bermutu, maka UNISSULA harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Universitas Islam Sultan Agung (UNISSULA) merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Universitas yang sehat dan

akuntabel, UNISSULA akan selalu meningkatkan mutu secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika UNISSULA. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di UNISSULA.

Untuk mampu menjadi Universitas yang berbudaya mutu, UNISSULA harus melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya. Pemerintah melalui Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi yang isinya mencakup Standar Nasional Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui permen tersebut UNISSULA menetapkan standar dalam SPMI di lingkungan UNISSULA yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi tersebut. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk :

1. menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib :

1. dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;



2. dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
3. dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;
6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional pendidikan tinggi untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir SPMI UNISSULA

#### B. Landasan Hukum Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir SPMI UNISSULA

Landasan Hukum Standard Operating Procedure (SOP) dan Formulir Mutu UNISSULA merujuk pada :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
5. Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi nomor 26 tahun 2015 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi

## BAB II Landasan Penyusunan Formulir SPMI

### A. Visi, Misi dan Tujuan Universitas

#### Visi UNISSULA

Sebagai Universitas Islam terkemuka dalam membangun generasi khaira ummah, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi atas dasar nilai-nilai Islam dan membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah Swt. dalam kerangka rahmatan lil 'alamin.

#### Misi UNISSULA

Menyelenggarakan pendidikan tinggi Islam dalam rangka dakwah Islamiyah yang berorientasi pada kualitas dan kesetaraan universal dengan :

1. merekonstruksi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) berdasarkan nilai-nilai Islam,
2. mendidik dan mengembangkan sumber daya insani yang Islami pada semua strata pendidikan melalui berbagai bidang ilmu dalam rangka membangun generasi khaira ummah dan kader-kader ulama tafaqquh fiddin, dengan mengutamakan kemuliaan akhlak, dengan kualitas kecendekiawanan dan kepakaran standar tertinggi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan umat dan dakwah,
3. mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam membangun peradaban Islam menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah Swt. dalam kerangka rahmatan lil'alamin, dan
4. mengembangkan gagasan dan kegiatan agar secara dinamik senantiasa siap melakukan perbaikan kelembagaan sesuai dengan hasil rekonstruksi dan pengembangan Iptek dan perkembangan masyarakat.

#### Tujuan UNISSULA

1. Terselenggaranya proses rekonstruksi dan pengembangan IPTEK atas dasar nilai-nilai Islam secara konsisten dan berkelanjutan, sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
2. Terbentuknya jamaah pendidik pejuang muslim yang bertaqwa dan tafaqquh fiddin, dengan kecendekiawanan dan kepakaran dengan kualitas tertinggi dalam kesetaraan universal, menguasai nilai-nilai dasar Islam untuk disiplin ilmu, istiqomah dalam melaksanakan tugas kependidikan, berkarya ilmiah dan mengemban tugas-tugas kepemimpinan dakwah.
3. Terselenggaranya pendidikan tinggi di berbagai bidang ilmu dan teknologi yang dibutuhkan masyarakat pada jenjang sarjana, magister, profesi dan doktor yang Islami dan kegiatan pendidikan tinggi lainnya yang sejalan dengan kebutuhan menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
4. Menghasilkan generasi khaira ummah dan ulama tafaqquh fiddin lulusan strata pendidikan tinggi pada berbagai bidang ilmu yang berakhlak mulia, menguasai IPTEK dengan standar tertinggi, menguasai bahasa

Inggris dan/atau bahasa Arab, dan teknologi informasi, siap melaksanakan tugas kepemimpinan dan dakwah.

5. Terwujudnya partisipasi dan peran aktif UNISSULA dalam membangun kesejahteraan masyarakat dan pengembangan peradaban Islam, melalui studi dan penelitian intensif, bermutu dan relevan, menuju masyarakat sejahtera yang dirahmati Allah SWT.
6. Terselenggaranya silaturahmi yang intensif dengan pusat-pusat pengembangan IPTEK dan kebudayaan Islam, Islamic Studies dan Islamic Center di seluruh dunia.
7. Terselenggaranya proses evaluasi diri dan penjaminan mutu secara teratur dan berkelanjutan.
8. Terselenggaranya proses penyempurnaan kelembagaan yang konsisten dan sejalan dengan hasil-hasil rekonstruksi ilmu dan pengembangan IPTEK, evaluasi diri dan dinamika perkembangan masyarakat.

#### B. Dasar Hukum Penyusunan Formulir Universitas Islam Sultan Agung

Landasan Hukum Formulir Manajemen Mutu UNISSULA merujuk pada :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.
5. Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 2 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan menteri riset, teknologi, dan pendidikan tinggi nomor 26 tahun 2015 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi

### BAB III


## Daftar Formulir

1. Formulir Penentuan Kuota Mahasiswa Baru
2. Formulir Pendaftaran Calon Mahasiswa Unissula
3. Formulir Tes Kesehatan Mahasiswa Baru
4. Formulir Seleksi Dan Kelulusan Mahasiswa Baru
5. Program Reguler ( Selain Fku, Fkg, Farmasi, Kebidanan)
6. Program Beasiswa ( Cemerlang, Santri, Berkhidmat, Hafidz)
7. Formulir Monev Penanganan Berkas Pendaftaran
8. Formulir Pengunduran diri
9. Formulir Registrasi Mahasiswa Baru
10. formulir Pindah prodi
11. Formulir Pengembalian Uang Registrasi
12. Formulir Keluhan Pelanggan
13. Formulir Penerimaan Keluhan Pelanggan
14. Formulir Penyelesaian Keluhan Pelanggan
15. Formulir Umpan Balik
16. Formulir Kalender Akademik
17. Formulir Pengajuan Surat Keputusan (SK) Mengajar
18. Formulir Pelaporan PDDIKTI
19. Formulir Pembiayaan Penelitian Eksternal
20. Formulir Integrasi Integrasi Kegiatan Penelitian dalam Pembelajaran
21. Formulir Publikasi Hasil Penelitian Dosen dan Mahasiswa
22. Formulir Pengajuan Penelitian Dasar
23. Formulir Pengajuan Penelitian Terapan
24. Formulir Pengajuan Penelitian Pengembangan
25. Formulir Pelaporan Pelaksanaan Penelitian Internal
26. Formulir Pelaporan Pelaksanaan Penelitian Eksternal
27. Formulir Pembiayaan Penelitian Internal
28. Formuir Pembiayaan Penelitian Eksternal
29. Formulir Penilaian Penelitian
30. Formulir Penilaian Desertasi/Thesis/Skripsi
31. Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penelitian Dosen
32. Formulir Perawatan Sarana dan Prasarana Penelitian
33. Formulir Pengusulan sarana dan Prasarana Penelitian
34. Formulir Integrasi Pengabdian Kepada Masyswakat ke Dalam Pemebelajaran
35. Formulir Hasil Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
36. Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Pengabdian kepada Masyarakat Dosen
37. Formulir Isi Pengabdian kepada Masyarakat
38. Formulir Pelaporan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
39. Formuir Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
40. Formulir Check Plagiarism

41. Formulir Perawatan Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
42. Formulir Pengusulan Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
43. Formulir Pengajuan Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
44. Formulir Biaya Hidup Dan Buku
45. Formulir Daftar Dosen Studi Lanjut
46. Formulir Dosen Peserta Studi Lanjut
47. Formulir Laporan Pencairan Dana
48. Formulir Laporan Pengajuan Dana
49. Formulir Pencairan Dana
50. Formulir Penerimaan Balance Perbulan
51. Formulir Penerimaan Operasional Perbulan
52. Formulir Penerimaan Pengembangan Perbulan
53. Formulir Pengajuan Dana
54. Formulir Pengeluaran Balance Perbulan
55. Formulir Pengeluaran Operasional Perbulan
56. Formulir Pengeluaran Pengembangan Perbulan
57. Formulir Rekap Realisasi Anggaran
58. Formulir Rincian Pengeluaran Pengembangan Per Kode Rekening
59. Formulir Serapan Anggaran Penerimaan Balance
60. Formulir Serapan Anggaran Penerimaan Operasional
61. Formulir Serapan Anggaran Penerimaan Pengembangan
62. Formulir Serapan Anggaran Pengeluaran Balance
63. Formulir Serapan Anggaran Pengeluaran Operasional
64. Formulir Serapan Anggaran Pengeluaran Pengembangan
65. Formulir Daftar Surat Masuk
66. Formulir Daftar Surat Keluar
67. Formulir Daftar Arsip
68. Formulir Rekapitulasi Buku Bank Dan Kas
69. Formulir Rekapitulasi Buku Bank
70. Formulir Rekapitulasi Bukukas
71. Formulir Perjalanan Dinas
72. Formulir Rekapitulasi Pengajuan Dana & Dropping
73. Formulir Pengajuan Dana & Dropping (Fakultas/Unit)
74. Formulir Pengajuan Dana & Dropping Khusus
75. Formulir Bon Sementara
76. Formulir Pencairan Dana Dropping
77. Formulir Laporan Buku Bank
78. Formulir Laporan Buku Kas
79. Formulir Rekapitulasi Honor Dosen Tidak Tetap \_ Tunjangan Pengembangan
80. Formulir Lauk Pauk Dosen Dan Karyawan
81. Formulir Tunjangan Fungsional
82. Formulir Tanda Terima Bukti Penyerahaan Lpj
83. Formulir Daftar Kasbon Operasional
84. Formulir Daftar Kasbon Pengembangan
85. Formulir Rincian Kasbon Rekening Operasional

86. Formulir Rincian Kasbon Rekening Pengembangan
87. Formulir Daftar Uang Muka Dinas
88. Formulir Berita Acara Verifikasi Lpj
89. Formulir Gaji
90. Formulir Rincian Thr
91. Formulir Gaji 13
92. Formulir Laporan Pajak
93. Formulir Perhitungan Iuran Bpjs Ketenagakerjaan
94. Formulir Rekapitulasi Iuran Bpjs Ketenagakerjaan
95. Formulir Perhitungan Iuran Bpjs Kesehatan Ybwsa
96. Formulir Perhitungan Iuran Bpjs Kesehatan Unissula
97. Formulir Tunjangan Struktural (Unitfakultas)
98. Formulir Tunjangan Profesi
99. Formulir Tunjangan Khusus
100. Formulir Tunjangan Voucher
101. Formulir Tunjangan Doktor
102. Formulir Tunjangan Doktor Professor
103. Formulir Laporan Tunjangan
104. Formulir Rekap Angsuran Pembiayaan (Bankkopsa)
105. Formulir Surat Keterangan Penghasilan
106. Formulir Slip Gaji Unissula
107. Formulir Daftar Zis Dosen Dan Karyawan Unissula
108. Formulir Profil Lulusan
109. Formulir Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
110. Formulir Matrik hubungan Profil & CPL Prodi
111. Formulir Pemetaan Bahan Kajian Berdasarkan CPL Prodi
112. Formulir Monitoring Evaluasi Kurikulum
113. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
114. Formulir Rekapitulasi Kehadiran Dosen
115. Formulir Daftar Hadir Perkuliaahan Mahasiswa
116. Formulir dan Evaluasi KBM
117. Formulir Kriteria Penilaian

BAB IV  
Formulir

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/001
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR PENETUAN KUOTA MAHASISWA BARU</b>	No. Revisi	
		Halaman	1dari1

**FORMULIR PENENTUAN KUOTA MAHASISWA BARU**

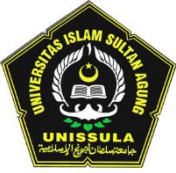
**TAHUN AKADEMIK .....**

No	Program Studi	Kuota	Hafidz %	Cemerlang %	Berkhidmat %	Santri %	KIP %

Semarang, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

( Pimpinan Fakultas )

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/002
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA UNISSULA</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 dari 4

## FORMULIR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA UNISSULA

ID Pendaftar : (Diisi oleh Panitia)  
 Gelar Depan :  
 Nama Pendaftar :  
 Gelar Belakang :  
 Pilihan 1 :  
 Pilihan 2 :  
 Pilihan 3 :  
 Prodi Diterima : (Diisi oleh Panitia)  
 Periode Daftar :  
 Gelombang :  
 Jalur Pendaftaran : PSB / Regular / Beasiswa / KIPK  
 Sistem Kuliah : Regular / Kelas Sore  
 Tanggal Daftar :  
 NIM : (Diisi oleh Panitia)

### BIODATA

NIK :  
 Tempat Lahir :  
 Tanggal Lahir :  
 Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan  
 Agama : Islam / Kristen / Katholik / Hindu / Budha  
 Golongan Darah : A / B / AB / O  
 Status Menikah : Sudah / Belum  
 Pekerjaan :  
 Info UNISSULA dari : Surat Kabar / Televisi / Radio / Media Cetak / Internet / Sekolah / Keluarga / Teman

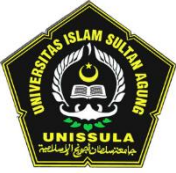
### KELUARGA DAN DATA PELENGKAP

Nama Ayah :  
 Pekerjaan :  
 Penghasilan :

Nama Ibu :  
 Pekerjaan :  
 Penghasilan :

Nama Wali :  
 Pekerjaan :  
 Penghasilan :



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/002
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA UNISSULA</b>	No. Revisi	00
		Halaman	2dari4

## NILAI SEKOLAH

### KELAS 10 SEMESTER 1

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

### KELAS 11 SEMESTER 2

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

### KELAS 10 SEMESTER 2

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

### KELAS 12 SEMESTER 1

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

### KELAS 11 SEMESTER 1

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

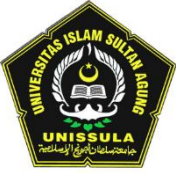
### KELAS 12 SEMESTER 2

Ranking :  
 Agama :  
 Inggris :  
 Fisika :  
 Kimia :  
 Biologi :  
 Rata-Rata :

## BERKAS

Mohon menyiapkan berkas berikut :

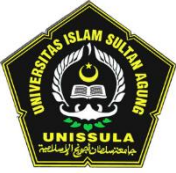
- Pas Foto 3 X 4
- Fc Identitas Diri (KTP / SIM / Kartu Pelajar)
- Fc Kartu Keluarga (KK)
- Fc Raport Semester 1 (Legalisir)
- Fc Raport Semester 2 (Legalisir)
- Fc Raport Semester 3 (Legalisir)
- Fc Raport Semester 4 (Legalisir)

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/002
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA UNISSULA</b>	No. Revisi	00
		Halaman	3dari4

Fc Raport Semester 5 (Legalisir)  
 Fc Raport Semester 6 (Legalisir)  
 Fc Ijazah (Legalisir)

## DAFTAR FAKULTAS DAN PRODI

- 1. FAKULTAS KEDOKTERAN**
  - Kedokteran Umum (S1)
  - Profesi Dokter
  - Farmasi (S1)
  - Profesi Apoteker
  - Kebidanan (S1)
  - Profesi Bidan
- 2. FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI**
  - Kedokteran Gigi (S1)
  - Profesi Dokter Gigi
- 3. FAKULTAS PSIKOLOGI**
  - Psikologi (S1)
- 4. FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN**
  - Keperawatan (S1)
  - Keperawatan (D3)
  - Profesi Ners
- 5. FAKULTAS EKONOMI**
  - Manajemen (S1)
  - Akuntansi (S1)
  - Akuntansi (D3)
- 6. FAKULTAS HUKUM**
  - Ilmu Hukum (S1)
- 7. FAKULTAS BAHASA DAN ILMU KOMUNIKASI**
  - Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
  - Sastra Inggris (S1)
  - Ilmu Komunikasi (S1)
- 8. FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**
  - Pendidikan Matematika (S1)
  - Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)
  - PGSD (S1)
- 9. FAKULTAS AGAMA ISLAM**
  - Tarbiyah (S1)
  - Hukum Keluarga (Ahwal Syakhsiyah) (S1)
  - Sejarah Peradaban Islam (S1)
- 10. FAKULTAS TEKNIK**
  - Teknik Sipil (S1)
  - Perencanaan Wilayah dan Kota (S1)

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/002
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR PENDAFTARAN CALON MAHASISWA UNISSULA</b>	No. Revisi	00
		Halaman	4dari4

-

### 11. FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

- Teknik Elektro (S1)
- Teknik Industri (S1)
- Teknik Informatika (S1)

### 12. PROGRAM PASCA SARJANA

- Magister Teknik Sipil (S2)
- Magister Ilmu Hukum (S2)
- Magister Manajemen (S2)
- Magister Teknik Elektro (S2)
- Magister Pendidikan Agama Islam (S2)
- Magister Biomedik (S2)
- Magister Kenotariatan (S2)
- Doktor Ilmu Hukum (S3)
- Doktor Teknik Sipil (S3)
- Doktor Ilmu Manajemen (S3)



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa  
Tengah

**FORMULIR TES KESEHATAN**  
**MAHASISWA BARU RSISA SULTAN AGUNG**  
**SEMARANG**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/003

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 1

**FORMULIR TES KESEHATAN**  
**MAHASISWA BARU RSISA SULTAN AGUNG SEMARANG**

Nama : .....

No.id : .....

Prodi : .....

Fakultas : .....

Alamat : .....

No. HP : .....

Rekomendasi tes berdasarkan surat Kelulusan Mahasiswa Baru UNISSULA Semarang.  
Tes kesehatan meliputi; bebas narkoba dan tambahan bagi fakultas kedokteran, teknik elektro, psikologi yaitu Tes Buta Warna.

Semarang,  
Pendaftar

(.....)



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN  
AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112,  
Jawa Tengah

**FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN  
MAHASISWA BARU (PROGRAM PSB)**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/004

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 3

**FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU**

**A. PROGRAM PSB**

**FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU**

**PROGRAM PENELUSURAN SISWA BERPRESTASI**

**TAHUN AKADEMIK .....**

NO	ID PENDAFTARAN	NAMA MABA	NILAI RERATA	PRESTASI	KETERANGAN
1					LULUS/TIDAK LULUS
2					
3					
4					

Semarang, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

( Ketua PMB )

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU ( PROGRAM REGULER ( SELAIN FKU, FKG, FARMASI, KEBIDANAN))**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/005

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

2 dari 3

## B. PROGRAM REGULER ( SELAIN FKU, FKG, FARMASI, KEBIDANAN)

## FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU

## PROGRAM REGULER

TAHUN AKADEMIK .....

NO	ID PENDAFTARAN	NAMA MABA	NILAI RERATA	BATAS AMBANG NILAI ( DITENTUKAN OLEH FAKULTAS)	KETERANGAN
1					LULUS/TIDAK LULUS
2					
3					
4					

Semarang, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

( Ketua PMB )

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU PROGRAM BEASISWA ( CEMERLANG, SANTRI, BERKHIDMAT, HAFIDZ)**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/006

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

3 dari 3

## C. PROGRAM BEASISWA ( CEMERLANG, SANTRI, BERKHIDMAT, HAFIDZ)

## FORMULIR SELEKSI DAN KELULUSAN MAHASISWA BARU

## PROGRAM BEASISWA

TAHUN AKADEMIK .....

NO	ID PENDAFTARAN	NAMA MABA	NILAI RERATA	BATAS AMBANG NILAI ( DITENTUKAN OLEH PANITIA)	HASIL UJIAN TAHFIDZ	PRESTASI	KETERANGAN
1							LULUS/TIDAK LULUS
2							
3							
4							

Semarang, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

( Ketua PMB )

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/007
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR MONEV PENANGANAN BERKAS          PENDAFTARAN MAHASISWA BARU          UNISSULA SEMARANG</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 dari 1

**FORMULIR MONEV PENANGANAN BERKAS PENDAFTARAN  
 MAHASISWA BARU UNISSULA SEMARANG**

**MONEV BERKAS PENDAFTAR**

NO	PRODI	JUMLAH BERKAS	JUMLAH VALIDASI BERKAS	JUMLAH STATUS PENDAFTAR	KET
1.					
2.					
3.					

**BERKAS REGISTRASI ULANG MAHASISWA BARU**

NO	NAMA	NO.ID	PRODI DITERIMA	TANGGAL MASUK	KET
1.					
2.					
3.					

**BERKAS PENDAFTAR MAHASISWA BARU**

NO	NAMA	NO.ID	TANGGAL MASUK	KELENGKAPAN BERKAS		KET
				LENGKAP	KURANG	
1.						
2.						
3.						



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR SURAT PERMOHONAN  
PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA BARU**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/008

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 1

**SURAT PERMOHONAN  
PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA BARU**

Hal : Pengunduran diri

Kepada : Yth. Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang  
Di  
Tempat.

Asalamu'alaikum wr. wb

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
No.id : .....  
Prodi : .....  
Fakultas : .....  
Alamat : .....  
No. HP : .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk mengundurkan diri dari Fakultas..... Universitas Islam Sultan Agung Semarang, dikarenakan

Berikut saya lampirkan;

- FC Bukti Pembayaran Asli,
- Bukti surat Kelulusan,
- FC Halaman Pertama Buku Tabungan

Demikian surat permohonan ini kami ajukan, atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Wasalamu'alaikum wr. wb

Semarang, .....20.....

Mengetahui  
Orang Tua/Wali

Pemohon,

*Bermaterai 10.000*

( ..... )

( ..... )

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR REGISTRASI / DAFTAR ULANG  
MAHASISWA UNISSULA**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/009

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 2

**REGISTRASI / DAFTAR ULANG MAHASISWA UNISSULA  
TAHUN AKADEMIK :**

Yang bertanda tangan di bawah ini, mohon di daftar sebagai mahasiswa:

Fakultas : ..... Prodi ..... Pada semester Gasal/  
Genap.**A. Data Mahasiswa :**Nama lengkap :  
Nomor Test / NIM :  
Tempat / Tanggal lahir :  
Jenis kelamin : Laki-laki/perempuan  
No. Telp / HP :  
E-Mail :  
Alamat asal :**B. Data Orang tua/Wali:**Nama Ayah Kandung :  
Nama Ibu Kandung :  
Alamat orang tua :  
No. Telp./ HP :Semarang,  
Pendaftar

(.....)

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG**Jl. Raya Kaligawe Km.4 PO.BOX.1054/SM Semarang 50112, Telp (024) 6583584 Fax.  
(024) 6582455Email : [informasi@unissula.ac.id](mailto:informasi@unissula.ac.id) Homepage : <http://unissula.ac.id>**KARTU TANDA MAHASISWA SEMENTARA**


FAKULTAS / PROGRAM STUDI :

Nama Lengkap :

No Registrasi :

Jenis Kelamin :

Tempat / Tanggal Lahir :

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/010
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR SURAT PERMOHONAN PINDAH PRODI</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 dari 1

**SURAT PERMOHONAN  
PINDAH PRODI**

Kepada : Yth. Rektor Universitas Islam Sultan Agung Semarang  
 Di  
 Tempat.

Asalamu'alaikum wr. wb

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 No. Id : .....  
 Prodi : .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan pindah prodi di lingkungan Unissula dan mengikuti segala konsekuensi yang timbul dari proses perpindahan ini:

Prodi asal : \_\_\_\_\_ Jalur \_\_\_\_\_  
 Prodi baru : \_\_\_\_\_ Jalur \_\_\_\_\_

Berikut syarat terlampir;

1. Fotocopy slip registrasi prodi asal,
2. Surat kelulusan prodi asal.
3. Surat kelulusan prodi baru.

Demikian, atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini, saya ucapkan terima kasih.

Wasalamu'alaikum wr. wb

Semrang, .....20.....

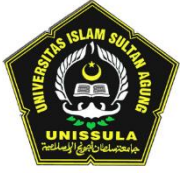
Mengetahui,  
 Orang Tua/Wali

Pemohon,

Meterai 10.000

( ..... )

( ..... )

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/PH/011
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR SURAT KETERANGAN          PENGEMBALIAN UANG REGISTRASI ULANG          MAHASISWA BARU</b>	No. Revisi	00
		Halaman	1 dari 1

**SURAT KETERANGAN  
 PENGEMBALIAN UANG REGISTRASI ULANG MAHASISWA BARU**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 No.id : .....  
 Prodi : .....  
 Fakultas : .....  
 Alamat : .....  
 No. HP : .....

Bahwa elah menerima pengembalian uang registrasi mahasiswa baru UNISSULA Semarang sesuai dengan pegajuan prosedur pengunduran diri karena.....

- Berikut saya lampirkan;
- a. FC Bukti Transfer/ Penerimaan Tunai,
  - b. FC Surat Pengunduran diri,
  - c. FC Halaman Pertama Buku Tabungan

Demikian keterangan ini dibuat, atas perhatian Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Semarang, .....20.....

Mengetahui  
 Orang Tua/Wali

Pemohon,  
*Bermaterai 10.000*

( ..... )

( ..... )

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR KELUHAN PELANGGAN**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/012

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 5

**FORMULIR KELUHAN PELANGGAN**

TANGGAL :
NAMA :
EMAIL :
NOMOR HP :
SUBYEK KELUHAN :
URAIAN KELUHAN :
USULAN SOLUSI :
YANG MENYATAKAN
(.....)

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENERIMAAN KELUHAN PELANGGAN**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/013

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 5

**FORMULIR PENERIMAAN KELUHAN PELANGGAN**

TANGGAL :
NAMA :
EMAIL :
NOMOR HP :
SUBYEK KELUHAN :
URAIAN KELUHAN :
TINDAKAN AWAL :
<input type="checkbox"/> TELAH DISELESAIKAN <input type="checkbox"/> PERLU TINDAK LANJUT
TANGGAL :
TANDA TANGAN  (.....)

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENYELESAIAN KELUHAN  
PELANGGAN**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/014

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 5

**FORMULIR PENYELESAIAN KELUHAN PELANGGAN**

DIVISI / UNIT KERJA :

URAIAN KELUHAN :

URAIAN PENYELESAIAN KELUHAN :

TANGGAL :

TANDA TANGAN

(.....)

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR UMPAN BALIK**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/PH/015

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

00

Halaman

1 dari 5

**FORMULIR UMPAN BALIK**

TANGGAL :
NAMA :
EMAIL :
NOMOR HP :

## Petunjuk Pengisian

Berilah nilai dalam skala 1 - 4 dalam tabel berikut ini dengan angka yang Anda anggap paling mewakili kondisi yang ada serta tingkat kepentingan terhadap kondisi tersebut!

4 : Sangat Baik 3 : Baik 2 : Cukup 1 : Kurang

NO	URAIAN KUESIONER	SKOR / NILAI
1.	Prosedur pelayanan tidak berbelit-belit	1 2 3 4
2.	Proses pelayanan cepat dan tepat sesuai prosedur	1 2 3 4
3.	Kegiatan administrasi rapi dan teratur	1 2 3 4
4.	Staf memberikan pelayanan yang memuaskan	1 2 3 4
5.	Staf menunjukkan disiplin kerja yang tinggi	1 2 3 4
6.	Memberikan tanggapan yang cepat dan baik terhadap kebutuhan pelanggan	1 2 3 4
7.	Prosedur penyampaian informasi jelas dan mudah dimengerti	1 2 3 4
8.	Staf selalu ada di tempat sesuai jadwal	1 2 3 4
9.	Adanya memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf	1 2 3 4
10.	Staf memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan dalam bertugas	1 2 3 4
11.	Staf memiliki sikap sopan, ramah, jujur, dan dapat dipercaya	1 2 3 4
12.	Memberikan kemudahan dalam akses pelayanan administrasi	1 2 3 4
13.	Staf bertugas dengan sepenuh hati dalam memberikan pelayanan	1 2 3 4
14.	Adanya antrian terlalu lama untuk mendapatkan pelayanan	1 2 3 4
15.	Komunikasi staf dengan pengguna layanan berjalan dengan baik dan lancar	1 2 3 4



16.	Staf memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna layanan	1 2 3 4
17.	Ruang pelayanan dan ruang tunggu nyaman	1 2 3 4
18.	Staf berpenampilan rapi dan sopan	1 2 3 4
19.	Ruang tunggu tertata rapi dan bersih	1 2 3 4
20.	Informasi yang diberikan dapat dipercaya dan diandalkan	1 2 3 4
21.	Sistem informasi yang ada di ruangan bekerja dengan baik dan andal	1 2 3 4

Secara umum, apakah Anda puas dengan pelayanan UNISSULA?

<input type="checkbox"/>	YA	
<input type="checkbox"/>	TIDAK	
TANGGAL :		TANDA TANGAN
		(.....)

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/012
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir          Kalender Akademik</b>	No. Revisi	01
		Halaman	4

SEMESTER GASAL 20 /20		
BIDANG AKADEMIK		
No	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN

SEMESTER GENAP 20 /20		
BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT		
No	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/012
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir Kalender Akademik</b>	No. Revisi	01
		Halaman	4

SEMESTER GENAP 20 /20		
BIDANG KEMAHASISWAAN		
No	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN

SEMESTER GASAL 20 /20		
BIDANG AKADEMIK		
No	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN





	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/013
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Pengajuan SK Mengajar</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1


DAFTAR DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021  
 PROGRAM STUDI SARJANA ILMU KEPERAWATAN

No	Pengampu	Tugas Mengajar			Ket
		Mata Kuliah	SMT	SKS	

Ditetapkan di Semarang,  
 Pada tanggal :

Rektor,


( \_\_\_\_\_ )  
 NIK.

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/013
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pelaporan PDDIKTI</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

**PELAPORAN PDDIKTI**

Nama Prodi :  
 Hari :  
 Tanggal :

No	Nama Modul	Jumlah	Keterangan
1	Mahasiswa		
2	Mata Kuliah		
3	Kurikulum		
4	Kelas Perkuliahan		
5	KHS		
6	Aktivitas Kuliah Mahasiswa		
	Aktif		
	Cuti		
	Non Aktif		
7	Aktivitas Mahasiswa		
	1. Skripsi/Tesis/Disertasi		
	2. KKN		
	3. PKL		
	4. Kerja Praktek		
	5. Bimbingan Akademis		
	6. Aktivitas Kemahasiswaan		
	7. PKM		
	8. Kompetisi		
	9. Prestasi		
8	Daftar Mahasiswa Lulus/DO/Putus Studi		
9	Aktivitas Mengajar Data Dosen		
10	Rasio Mahasiswa dan Dosen		

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/013
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pelaporan PDDIKTI</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

Semarang, ...../...../.....

Administrator Akademik

(.....)

Dekan Fakultas.....

Kaprodi Prodi.....

(.....)

(.....)

**Keterangan :**

Untuk data Aktivitas Kuliah Mahasiswa di kirim ke email [baak@unissula.ac.id](mailto:baak@unissula.ac.id)



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/BK/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pembiayaan Penelitian Eksternal</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
DANA KEGIATAN .....**

PENERIMAAN Total : Kasbon Tanggal \_\_\_\_\_  
Rp -

PENGELUARAN :

NO	TANGGAL	KETERANGAN	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
<b>JUMLAH</b>			-

Penerimaan - Pengeluaran Rp -

Semarang, .....  
.....

\_\_\_\_\_  
NIK. ....

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/004
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pembiayaan Penelitian Eksternal</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Penelitian :  
 Abstrak :  
 Full Text :  
 Keywords :  
 Rumpun Ilmu :  
 Sumber Dana :  
 Tahun Anggaran :  
 Nomor SK :  
 Nomor Kontrak :  
 Biaya yang disetujui :  
 Ketua Peneliti :  
 Anggota Peneliti Unissula :  
 Anggota Peneliti Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :  
 Status :

**Pendanaan:**

**Approval Bendahara LPPM**

Tanggal Pendanaan Disetujui	Tanggal Pendanaan Diajukan



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**Formulir Publikasi Hasil Penelitian  
Dosen dan Mahasiswa**

No. Dokumen FORM/SA-PM/LPPM/003

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

No. Revisi 00

Halaman 1

Nama	
NIDN / NIDK	
Pangkat / Jabatan	
Rumpun Ilmu	
Bidang Keahlian	
E-mail	
ID Sinta	
Scopus H - Index	
Google Scholar H - Index	

## Publikasi di Jurnal Internasional terindeks

No	Judul Artikel	Author	Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P- ISSN/E- ISSN	URL artikel jika ada
1				
2				
3				

## Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi

No	Judul Artikel	Author	Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E- ISSN	URL artikel jika ada
1				
2				
3				

## Buku

No	Judul Buku	Tahun Penerbitan	ISBN	Penerbit	URL (jika ada)
1					

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penelitian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

2					
3					

Perolehan KI

No	Judul KI	Tahun Perolehan	Jenis KI	Nomor	Status KI (terdaftar/granted)	URL (jika ada)

Riwayat penelitian didanai kemdikbud

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			


Riwayat penelitian didanai Perguruan Tinggi Home base

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			


Riwayat penelitian didanai Mandiri

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			


Riwayat penelitian didanai Kementerian Lain Non Dikti, dan Lembaga lainnya Dalam Negeri dan Luar Negeri

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan          Profesionalisme Penelitian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			


	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/006
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>FORMULIR PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN DASAR</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG</b>	No. Revisi	01
		Halaman	2

Judul Penelitian	:	
Abstrak	:	
Full Text	:	
Keywords	:	
Rumpun Ilmu	:	
Tahun Anggaran	:	
Jumlah Dana	:	
Biaya yang disetujui	:	
Ketua Peneliti	:	
Anggota Peneliti Unissula	:	
Anggota Peneliti Luar	:	
Mahasiswa yang terlibat	:	
Karyawan yang terlibat	:	
Status	:	
File Mitra	:	
Laporan Penelitian	:	
Luaran Wajib	:	
Luaran Tambahan	:	

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/006
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>FORMULIR PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN TERAPAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG</b>	No. Revisi	01
		Halaman	2

Judul Penelitian	:	
Abstrak	:	
Full Text	:	
Keywords	:	
Rumpun Ilmu	:	
Tahun Anggaran	:	
Jumlah Dana	:	
Biaya yang disetujui	:	
Ketua Peneliti	:	
Anggota Peneliti Unissula	:	
Anggota Peneliti Luar	:	
Mahasiswa yang terlibat	:	
Karyawan yang terlibat	:	
Status	:	
File Mitra	:	
Laporan Penelitian	:	
Luaran Wajib	:	
Luaran Tambahan	:	



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/006
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>FORMULIR PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN          PENGEMBANGAN          UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG</b>	No. Revisi	01
		Halaman	2

Judul Penelitian	:	
Abstrak	:	
Full Text	:	
Keywords	:	
Rumpun Ilmu	:	
Tahun Anggaran	:	
Jumlah Dana	:	
Biaya yang disetujui	:	
Ketua Peneliti	:	
Anggota Peneliti Unissula	:	
Anggota Peneliti Luar	:	
Mahasiswa yang terlibat	:	
Karyawan yang terlibat	:	
Status	:	
File Mitra	:	
Laporan Penelitian	:	
Luaran Wajib	:	
Luaran Tambahan	:	

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/005
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pembiayaan Penelitian Internal UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Penelitian :  
 Abstrak :  
 Full Text :  
 Keywords :  
 Rumpun Ilmu :  
 Tahun Anggaran :  
 Biaya yang disetujui :  
 Ketua Peneliti :  
 Anggota Peneliti Unissula :  
 Anggota Peneliti Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :  
 Status :

**Pendanaan:**

**Approval Bendahara LPPM**

Tanggal Upload Proposal	Tanggal Pendanaan Disetujui	Tanggal Pendanaan Diajukan

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/004
		Tgl Berlaku	
	<b>Formulir Pembiayaan Penelitian Eksternal</b>	No. Revisi	
		Halaman	

Judul Penelitian :  
 Abstrak :  
 Full Text :  
 Keywords :  
 Rumpun Ilmu :  
 Sumber Dana :  
 Tahun Anggaran :  
 Nomor SK :  
 Nomor Kontrak :  
 Biaya yang disetujui :  
 Ketua Peneliti :  
 Anggota Peneliti Unissula :  
 Anggota Peneliti Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :  
 Status :

**Pendanaan:**

**Approval Bendahara LPPM**

Tanggal Pendanaan Disetujui	Tanggal Pendanaan Diajukan

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/007
	<b>FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG</b>	Tgl Berlaku	31/12/2019
		No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Penelitian :

Keywords :

Rumpun Ilmu :

:

#### SUMBER DANA

Dana Diusulkan

Dana Disetujui

#### PENELITI / PELAKSANA

Ketua Peneliti :

Anggota Peneliti Unissula :

Anggota Peneliti Luar :

Mahasiswa yang terlibat :

Karyawan yang terlibat :

Luaran Wajib :

Luaran Tambahan :

#### REVIEWER

Catatan Reviewer :

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	URGENSI PENELITIAN			
2	KAJIAN PUSTAKA (STATE OF THE ART)			
3	METODE PENELITIAN			
4	DAMPAK/IMPACT PENELITIAN			
5	PELUANG LUARAN			
6	MANAJEMEN REFERENSI			
Total Skor				

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
	<b>Formulir Penilaian Ujian Skripsi</b>	Tgl Berlaku	31/12/2019
		No. Revisi	01
		Halaman	3

**FORMAT PENILAIAN  
 UJIAN SKRIPSI KUALITATIF  
 PROGRAM STUDI ..... UNISSULA SEMARANG**

NAMA :

NIM :

NO	ASPEK YANG DINILAI	RENTANG NILAI (N) 1 - 4				NILAI
		1 (55-61)	2 (62-70)	3 (71-80)	4 (81-100)	
1	a. Penggunaan waktu penyajian					
	b. Media jelas dan menarik					
	c. Penggunaan AVA					
	d. Kejelasan dalam menyampaikan					
	a. Kesenambungan antar BAB					
	b. Keajegan istilah					
	c. Susunan kalimat baku sesuai EYD					
2	a. Hasil penelitian disampaikan dengan jelas dan jujur					
	b. Hasil penelitian menjawab tujuan yang telah dirumuskan					
	c. Pembahasan dijelaskan dan diperkuat dengan analisis ilmiah					
3	a. Kesimpulan yang dibuat sesuai dengan hasil penelitian					
	b. Saran yang diajukan spesifik dan dapat dilaksanakan					
4	a. Daftar pustaka yang digunakan relevan dan mutakhir					
	b. Penulisan daftar pustaka sesuai dengan ketentuan					
	c. Kesesuaian penulisan kutipan dengan daftar pustaka					
5	a. Ketepatan menjawab pertanyaan					
	b. Kemampuan berargumentasi					
	c. Sikap dan penampilan pada saat memberikan argumentasi					
<b>TOTAL</b>						

NBL (Nilai Batas Lulus) : 62  
 Nilai Akhir :  $\frac{\text{Total Hasil Nilai (N x B)}}{100}$

Semarang, .....  
 Penguji

A	: 4	(81-100)
AB	: 3.50	(71-80)
B	: 3.00	(62-70)
BC	: 2.50	(55-61)

(.....)

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penelitian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Nama	
NIDN / NIDK	
Pangkat / Jabatan	
Rumpun Ilmu	
Bidang Keahlian	
E-mail	
ID Sinta	
Scopus H - Index	
Google Scholar H - Index	

Publikasi di Jurnal Internasional terindeks


No	Judul Artikel	Author	Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E- ISSN	URL artikel jika ada
1				
2				
3				

Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi

No	Judul Artikel	Author	Nama Jurnal, Tahun terbit, Volume, Nomor, P-ISSN/E- ISSN	URL artikel jika ada
1				
2				
3				

Buku

No	Judul Buku	Tahun Penerbitan	ISBN	Penerbit	URL (jika ada)
1					

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penelitian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

2					
3					

Perolehan KI

No	Judul KI	Tahun Perolehan	Jenis KI	Nomor	Status KI (terdaftar/granted)	URL (jika ada)

Riwayat penelitian didanai kemdikbud

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			


Riwayat penelitian didanai Perguruan Tinggi Home base

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			

Riwayat penelitian didanai Mandiri

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			

Riwayat penelitian didanai Kementerian Lain Non Dikti, dan Lembaga lainnya Dalam Negeri dan Luar Negeri

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/003
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan          Profesionalisme Penelitian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

No	Judul	Tahun	Dana Disetujui
1			
2			
3			





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/0010
Tgl Berlaku	31/12/2019
No. Revisi	01
Halaman	3


**Formulit perawatan sarana prasarana penelitian**

Fakultas :  
Program Studi :  
Tahun Akademik :

No	Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Bahan	Tahun Pembelian	Kode Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang	Keterangan Mutasi

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan jenis barang
- (3) : Isikan merk barang
- (4) : Isikan ukuran dimensi barang
- (5) : Isikan bahan pembuatan barang
- (6) : Isikan tahun pembuatan / pembelian barang
- (7) : Isikan kode barang
- (8) : Isikan jumlah barang
- (9) : Isikan keadaan barang: Baik (B), Kurang Baik (KB), Rusak (R)
- (10) : Isikan tanggal mutasi barang dan lokasi mutasi

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/BAU/0020
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Permintaan Sarana dan prasana</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Nomor :  
 Hal : Permintaan Barang  
 Kepada : Ka. Pengadaan Barang Universitas

Dengan Hal ini mengajukan kebutuhan barang berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan

Menyetujui


Semarang.../...../.....

Pemohon

(.....)

NIK.....



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/021
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penegabdian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3


Nama	
NIDN / NIDK	
Pangkat / Jabatan	
Rumpun Ilmu	
Bidang Keahlian	
E-mail	
Layanan Masyarakat	
Teknologi Tepat Guna	
Bahan Pengembangan IPTEX	
Bahan Ajar/modul Pelatihan	

Bentuk Luaran Layanan Masyarakat

No	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Nama Pelaksana	Jumlah Mahasiswa yg di libatkan	Sumber Dana	Kesesuaian Dengan Mata Kuliah
1					
2					
3					

Bentuk Luaran Teknologi Tepat Guna

No	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Nama Pelaksana	Jumlah Mahasiswa yg di libatkan	Sumber Dana	Kesesuaian Dengan Mata Kuliah
1					
2					
3					

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/021
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Kualifikasi, Kompetensi, dan Profesionalisme Penegabdian Dosen UNISSULA</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Bentuk Luaran Bahan Pengembangan IPTEX

No	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Nama Pelaksana	Jumlah Mahasiswa yg di libatkan	Sumber Dana	Kesesuaian Dengan Mata Kuliah
1					
2					
3					

Bentuk Luaran Bahan Ajar/modul Pelatihan

No	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Nama Pelaksana	Jumlah Mahasiswa yg di libatkan	Sumber Dana	Kesesuaian Dengan Mata Kuliah
1					
2					
3					



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa  
Tengah

**FORMULIR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYRAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG**


No. Dokumen Form/SA-PM/LPPM/022

Tgl Berlaku 31/12/2019

No. Revisi 01

Halaman 2

Judul Pengabdian	:	
Abstrak	:	
Full Text	:	
Keywords	:	
Rumpun Ilmu	:	
Tahun Anggaran	:	
Jumlah Dana	:	
Biaya yang disetujui	:	
Ketua Pengabdian	:	
Anggota	:	
Anggota	:	
Mahasiswa yang terlibat	:	
Karyawan yang terlibat	:	
Status	:	
File Mitra	:	
Laporan Pengabdian	:	
Luaran Wajib	:	
Luaran Tambahan	:	

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/023
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pelaporan Pelaksanaan Pengabdian</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Pengabdian :  
 Abstrak :  
 Full Text :  
 Keywords :  
 Rumpun Ilmu :  
 Sumber Dana :  
 Tahun Anggaran :  
 Nomor SK :  
 Nomor Kontrak :  
 Biaya yang disetujui :  
 Ketua Peneliti :  
 Anggota Peneliti Unissula :  
 Anggota Peneliti Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :  
 Status :

**Pendanaan:**

**Approval Bendahara LPPM**

Tanggal Pendanaan Disetujui	Tanggal Pendanaan Diajukan

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/024
	<b>FORMULIR PENILAIAN PENGABDIAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG SEMARANG</b>	Tgl Berlaku	31/12/2019
		No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Pengabdian :  
 Keywords :  
 Bentuk Luaran :  
 :

#### SUMBER DANA

Dana Diusulkan  
 Dana Disetujui

#### PENGGABDIAN / PELAKSANA

Ketua Pengabdian :  
 Anggota dari Unissula :  
 Anggota dari Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :

#### REVIEWER

Catatan Reviewer :

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
1	URGENSI PENGABDIAN			
2	KAJIAN PUSTAKA (STATE OF THE ART)			
3	METODE PENELITIAN			
4	DAMPAK/IMPACT PENELITIAN			
5	PELUANG LUARAN			
6	MANAJEMEN REFERENSI			
Total Skor				



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/025
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Check Plagiarism</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Nama	
NIDN / NIDK	
Pangkat / Jabatan	
E-mail	
Judul Pengabdian	
Layanan Masyarakat	
Teknologi Tepat Guna	
Bahan Pengembangan IPTEX	
Bahan Ajar/modul Pelatihan	


	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/026
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir perawatan sarana prasarana pengabdian</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Fakultas :  
 Program Studi :  
 Tahun Akademik :

No	Jenis Barang	Merk/Model	Ukuran	Bahan	Tahun Pembelian	Kode Barang	Jumlah Barang	Keadaan Barang	Keterangan Mutasi

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan jenis barang
- (3) : Isikan merk barang
- (4) : Isikan ukuran dimensi barang
- (5) : Isikan bahan pembuatan barang
- (6) : Isikan tahun pembuatan / pembelian barang
- (7) : Isikan kode barang
- (8) : Isikan jumlah barang
- (9) : Isikan keadaan barang: Baik (B), Kurang Baik (KB), Rusak (R)
- (10) : Isikan tanggal mutasi barang dan lokasi mutasi

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/BAU/0020
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Permintaan Sarana dan prasana</b>	No. Revisi	01
		Halaman	3

Nomor :  
 Hal : Permintaan Barang  
 Kepada : Ka. Pengadaan Barang Universitas

Dengan Hal ini mengajukan kebutuhan barang berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan


Menyetujui

Semarang.../...../.....

Pemohon

(.....)

NIK.....

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/LPPM/023
		Tgl Berlaku	31/12/2019
	<b>Formulir Pelaporan Pelaksanaan Pengabdian</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Judul Pengabdian :  
 Abstrak :  
 Full Text :  
 Keywords :  
 Rumpun Ilmu :  
 Sumber Dana :  
 Tahun Anggaran :  
 Nomor SK :  
 Nomor Kontrak :  
 Biaya yang disetujui :  
 Ketua Peneliti :  
 Anggota Peneliti Unissula :  
 Anggota Peneliti Luar :  
 Mahasiswa yang terlibat :  
 Karyawan yang terlibat :  
 Status :

**Pendanaan:**

**Approval Bendahara LPPM**

Tanggal Pendanaan Disetujui	Tanggal Pendanaan Diajukan

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/001

TglBerlaku

27 Desember 2019

**FORMULIR BIAYA HIDUP DAN BUKU**

No. Revisi

Halaman

1dari1

**BIAYA HIDUP dan BUKU**

FAKULTAS .....

BULAN ..... sd ..... (SEMESTER ... atau PERPANJANGAN ...)

Masa Studi : ... Semester (Bulan ... sd ... )

Sumber Pembiayaan :

1. ....

2. ....

NO	NAMA	TEMPAT STUDI	JENJANG STUDI	KOMPONEN BIAYA		JUMLAH	TUNJANGAN FUNGSIONAL YANG SUDAH DITERIMA	JUMLAH YANG DITERIMA
				BIAYA HIDUP	BUKU			
1	2	3	4	5	6	7 (5-6)	8	9 (7-8)
<b>JUMLAH</b>				Rp	- Rp	- Rp	- Rp	- Rp

Mengetahui  
Wakil Rektor II

(.....)

Semarang, .....

Kepala Biro Keuangan

(.....)



	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b>	No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/003
	Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR DOSEN (PESERTA) STUDI LANJUT</b>	No. Revisi	
		Halaman	1dari1

**NAMA DOSEN (PESERTA) STUDY LANJUT**

Jenjang pendidikan : .....

Tempat Studi : .....

Tahun Akademik : .....

Mulai : .....

Lama studi yang harus ditempuh : .....

Sumber Biaya : .....

Tanggal Pencairan	Keterangan	JUMLAH
<b>TOTAL</b>		<b>Rp -</b>















**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/010

TglBerlaku

27 Desember 2019

**FORMULIR PENGAJUAN DANA**

No. Revisi

Halaman

1dari1

No. Bukti : .....  
Unit : .....  
No. Surat : .....  
Tanggal Permintaan : .....  
Mata Anggaran : .....  
Waktu Pelaksanaan : .....  
Jatuh Tempo : .....  
Penanggung Jawab : .....  
Keterangan : .....  
Jenis Pengajuan : .....  
Status Validasi : .....

**Kepala Biro Keuangan**

Status : .....  
Validator : .....  
Tanggal : .....  
Keterangan : .....

--

No	Kode Perkiraan	Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Nominal Permintaan	Disetujui Universitas	Disetujui Yayasan
	..... <b>Uraian Kegiatan :</b> .....						





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENGELUARAN OPERASIONAL PERBULAN**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/012
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari4

**PengeluaranOperasionalPerbulan**

No.	Keterangan	Mata Anggaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des	TOTAL
<b>II</b>	<b>PENGELUARAN OPERASIONAL</b>														
2.1	GAJI/UPAH/HONOR/TUNJANGAN														
	a. Gajidosen	500.1													-
	b. TunjanganFungsional	500.2													-
	c. TunjanganKhusus	500.3													-
	d. TunjanganProfesi	500.4													-
	e. GajiTng Adm &Insentif	500.5													-
	f. TunjanganStruktural	500.6													-
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	KESEJAHTERAAN														-
	a. BPJS Kesehatan	523.1													-













**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR REKAP REALISASI ANGGARAN**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/014
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**1 REKAP REALISASI ANGGARAN**

FAKULTAS/ UNIT	Keterangan	Penerimaan			Pengeluaran			
		Rencana	Realisasi	%	% Alokasi	Rencana	Realisasi	%
FakultasKedokteran	Operasional			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
	Pengembangan DPI			#DIV/0!	60%			#DIV/0!
	Pengembangan Non DPI			#DIV/0!	90%			#DIV/0!
	Balance			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
			-	-	#DIV/0!		-	-
Biro Keuangan	Operasional			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
	Pengembangan DPI			#DIV/0!	60%			#DIV/0!
	Pengembangan Non DPI			#DIV/0!	90%			#DIV/0!
	Balance			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
			-	-	#DIV/0!		-	-
TOTAL	Operasional			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
	Pengembangan DPI			#DIV/0!	60%			#DIV/0!
	Pengembangan Non DPI			#DIV/0!	90%			#DIV/0!
	Balance			#DIV/0!	85%			#DIV/0!
			-	-	#DIV/0!		-	-





























































**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/016

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari1

**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENERIMAAN BALANCE**

**Penerimaan Balance**

No.	Keterangan	Mata Anggaran	Anggaran		Realisasi Penerimaan Balance	Saldo Anggaran Penerimaan Balance	PROSENTASE (%)		
			Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran	Pengeluaran Balance Thd Penerimaan Balance
V	<b>BALANCE</b>								
	<b>PENERIMAAN BALANCE</b>								
1	Uang Pendaftaran	405,5					#DIV/0!	#DIV/0!	
2	Uang Taaruf	405,6					#DIV/0!	#DIV/0!	
3	Uang Wisuda	405,11					#DIV/0!	#DIV/0!	
	<b>JML PENERIMAAN BALANCE (100%)</b>		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	
	<b>JML PENERIMAAN BALANCE (85%)</b>		-	-	-		#DIV/0!		





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/017
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENERIMAAN OPERASIONAL**

**A. Serapan AnggaranPenerimaan  
 PenerimaanOperasional**

No.	Keterangan	Mata Anggara n	Anggaran		Realisasi Penerimaan Operasional	Saldo Anggaran Penerimaan Operasional	PROSENTASE (%)	
			Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran
I	<b>PenerimaanOperasional</b>							
1.1	Uang Kuliah Tunggal	400					#DIV/0!	#DIV/0!
1.2	Uang Pangkal	402					#DIV/0!	#DIV/0!
<b>JmlPenerimaanOperasional</b>			-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Saving 15%</b>					-			
<b>JmlPenerimaanOperasional Setelah Saving</b>					-			



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENERIMAAN  
 PENGEMBANGAN**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/018

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari1

**Penerimaan Pengembangan**

No.	Keterangan	Mata Anggaran	Anggaran		Realisasi Penerimaan Pengembangan	Saldo Anggaran Penerimaan Pengembangan	PROSENTASE (%)	
			Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran
<b>III</b>	<b>PenerimaanPengembangan</b>							
3.1	Penerimaan DPI							
	Uang Dana PengembanganInstitusi	426					#DIV/0!	#DIV/0!
	Saving 40%				-			
	<b>JML PENERIMAAN DPI SETELAH SAVING</b>				-			
3.2	PENERIMAAN NON DPI							
	a. Uang KegiatanMahasiswa	436					#DIV/0!	#DIV/0!
	b. Uang Perpustakaan	446					#DIV/0!	#DIV/0!
	c. Uang TOEFL	456					#DIV/0!	#DIV/0!
	d. Uang IT	466					#DIV/0!	#DIV/0!
	e. Uang Tutorial PAI	476					#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JML PENERIMAAN NON DPI</b>		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>SAVING 10%</b>				-			
	<b>JML PENERIMAAN NON DPI SETELAH SAVING</b>				-			
	<b>TOTAL PENERIMAAN PENGEMBANGAN SETELAH SAVING</b>				-			



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/019
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1 dari 1

**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENGELUARAN BALANCE**

**Serapan Anggaran Pengeluaran Balance**

No.	Keterangan	Mata Anggaran	Anggaran		Realisasi Pengeluaran Balance	Saldo Anggaran Pengeluaran	PROSENTASE (%)		
			Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran	Pengeluaran Pengembangan Thd Penerimaan Balance Setelah Saving
<b>V</b>	<b>BALANCE</b>								
	<b>PENGELUARAN BALANCE</b>								
	a. Biaya Ujian PMB	505,5					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. Biaya Taaruf	505,6					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	c. Biaya Wisuda	505,11					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JML PENGELUARAN BALANCE</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>



**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENGELUARAN OPERASIONAL**

**B. Serapan AnggaranPengeluaran  
 PengeluaranOperasional**

No.	Keterangan	Mata Anggaran	Anggaran		Realisasi Pengeluaran Operasional	Saldo Anggaran Pengeluaran	PROSENTASE (%)		
			Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran	Pengl. Operasional thd penerimaan operasional stlh saving
<b>II</b>	<b>PENGELUARAN OPERASIONAL</b>								
2.1	GAJI/UPAH/HONOR/TUNJANGAN								
	a. Gajidosen	500.1					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. TunjanganFungsional	500.2					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	c. TunjanganKhusus	500.3					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	d. TunjanganProfesi	500.4					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	e. Gaji Tenaga Administrasi&Insentif	500.5					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	f. TunjanganStruktural	500.6					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.2	KESEJAHTERAAN								
	a. BPJS Kesehatan	523.1					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. KonsumsiRapat	523.2					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

	c. KonsumsiRutin (SNACK RAPI)	523.3					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	d. Tunjangan Hari Raya (THR)	523.4					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	e. Gaji ke-13	523.5					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	f. BPJS Pensiun	523.6					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	g. Pakaian Dinas/ Dharma Wanita	523.7					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	h. Lauk Pauk	523.8					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	i. BPJS Ketenagakerjaan	523.9					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	j. Karyawanisata	523,10					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	k. Rapat Dinas	523,11					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.3	<b>PENYELENGGARAAN UJIAN</b>								
	a. Honor Dosen Tidak Tetap	503.1					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. Ujian/ Vakasi	503.2					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	c. Pengembalian Uang Kuliah	503.3					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.4	<b>KERUMAHTANGGAAN</b>								
	a. Perjalanan Dinas	528.1					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. Langganan Koran	528.2					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	c. Penyusunan RKAT	528.3					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	d. Lembur	528.4					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	e. Pembelian Alat-alat	528.5					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	f. Alat-alat Kantor (ATK)	528.6					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	g. Pos, Paket, Transfer	528.7					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	h. Telepon, Listrik dan Air	528.8					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	i. Rumah Tangga	528.9					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	j. Pemeliharaan Gedung	528,10					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	k. PerawatanKendaraan	528,11					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	l. Perawatan Alat-alat Kantor	528,12					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	m. PengoperasianKendaraan	528,13					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	n. Akomodasi Tamu	528,14					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

	o. PerawatanKomputer	528,15					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	p. Percetakan	528,16					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	q. Bahan Operasional RSIGM	528,17					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	r. SumbanganSosial	528,18					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	s. Dana Taktis	528,19					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.5	<b>OPERASIONAL KHUSUS</b>								
	a. Operasional Program Profesi	505.1					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	b. PANUM	505.2					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	c. Praktikum	505.3					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	d. Praktikum IT	505.4					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	e. PraSkripsi/ Skripsi/ Pendadaran/ Tesis/ Disertasi	505.7					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	f. Semester Antara	505.8					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	g. KKN	505.9					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	h. KKL/ PKL	505,10					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	i. Operasional Program Magister	505,13					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	j. Operasional Program Pendidikan Doktor	505,14					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	k. Pengunduran Diri MahasiswaBaru	505,15					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	l. OperasionalKhusus Lain-lain	505,16					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	m. Operasional Program Eksekutif	505,17					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	<b>JUMLAH</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
	<b>JML PENGELUARAN OPERASIONAL</b>		-	-	-	-	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/021
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR SERAPAN ANGGARAN PENGELUARAN PENGEMBANGAN**

**Pengeluaran Serapan Anggaran  
 Pengembangan**

Keterangan	Mata Anggaran	Anggaran		Realisasi Pengeluaran Pengemb	Saldo Anggaran Pengeluaran	PROSENTASE (%)		
		Tahun 2022	Tahun 2022 Perubahan			Realisasi thd Anggaran	Saldo thd Anggaran	Pengeluaran Pengembangan Thd Penerimaan Pengembangan Setelah Saving
<b>PengeluaranPengembangan</b>								
Visi, Misi dan Tujuan	701					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	702					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Mahasiswa	703					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Sumber Daya Manusia	704					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Kuangan, Sarana dan Prasarana	705					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Pendidikan	706					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Penelitian	707					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Pengabdiankepada Masyarakat	708					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Luaran dan Capaian Tri Dharma	709					#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>JML PENGELUARAN PENGEMBANGAN</b>		-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!











**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/BDR/025

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIRREKAPITULASI BUKU BANK DAN KAS**

No. Revisi

Halaman 1 dari 8

**REKAPITULASI BUKU BANK & BUKU KAS**  
**FAKULTAS/UNIT**  
**PERIODE BULAN : ..... / .....**

Kode Fakultas / Unit 1	Fakultas / Unit 2	Rekening 3	Saldo Akhir Bulan Sebelumnya 4	Jumlah		Saldo 4 (4+5-6)
				Penerimaan 5	Pengeluaran 6	
		BANK Tunai/KAS				
		BANK Tunai/KAS				
		BANK Tunai/KAS				

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....  
**NIK.**



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/026
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	2 dari 8

**FORMULIR REKAPITULASI BUKU BANK**

**REKAPITULASI BUKU BANK  
FAKULTAS/UNIT  
PERIODE BULAN : ..... / .....**

Kode Fakultas / Unit 1	Fakultas / Unit 2	Rekening 3	Saldo Akhir Bulan Sebelumnya 4	Jumlah		Saldo 4 (4+5-6)
				Penerimaan 5	Pengeluaran 6	
		BANK				
		BANK				
		BANK				
		BANK				
		BANK				
		BANK				

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....  
**NIK.**



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/027
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	3 dari 8

**FORMULIR REKAPITULASI BUKUKAS**

**REKAPITULASI BUKU KAS**  
**FAKULTAS/UNIT**  
**PERIODE BULAN : ..... / .....**

Kode Fakultas / Unit 1	Fakultas / Unit 2	Rekening 3	Saldo Akhir Bulan Sebelumnya 4	Jumlah		Saldo 4 (4+5-6)
				Penerimaan 5	Pengeluaran 6	
		Kas				
		Kas				
		Kas				
		Kas				
		Kas				
		Kas				

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....  
**NIK.**



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/BDR/028

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR PERJALANAN DINAS**

No. Revisi

Halaman 4 dari 8

**PERINCIAN PERJALANAN DINAS**

NAMA :

JABATAN :

INSTANSI :

DINAS KE :

HARI/ TGL :

ANGGARAN :

1	Transport PP	:	x	=	Rp	-
2	Transport Lokal	:	x	=	Rp	-
3	Biaya Penginapan	:	x	=	Rp	-
4	Uang Saku	:	x	=	Rp	-
5	Uang Makan	:	x	=	Rp	-
6	Biaya Pendaftaran	:	x	=	Rp	- (+)
					<b>Rp</b>	-

Terbilang :

Semarang, .....

Mengetahui dan Menyetujui

Wakil Rektor II

Kepala Biro Keuangan

( ..... )

( ..... )





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR REKAPITULASI PENGAJUAN DANA & DROPPING**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/029
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	6 dari 8

REKAPITULASI  
 PERMOHONAN DANA & DROPPING  
 TA .....  
 PERIODE: ..... / .....

TA	OPERASIONAL			PENGEMBANGAN (DPI)			PENGEMBANGAN (NON DPI)			BALANCE			TOTAL		
	USULAN DANA	SUDAH DROPPING	BELUM DROPPING	USULAN DANA	SUDAH DROPPING	BELUM DROPPING	USULAN DANA	SUDAH DROPPING	BELUM DROPPING	USULAN DANA	SUDAH DROPPING	BELUM DROPPING	USULAN DANA	SUDAH DROPPING	BELUM DROPPING
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (1+4+7+10)	14 (2+5+8+11)	15 (3+6+9+12)
FAKULTAS KEDOKTERAN															
PRODI FARMASI															
PRODI KEBIDANAN															
FAKULTAS TEKNIK SIPIL															
FAKULTAS HUKUM															
FAKULTAS EKONOMI															
FAKULTAS AGAMA ISLAM															
FAKULTAS TEKNIK INDUSTRI															
FAKULTAS PSIKOLOGI															
F. BAHASA & ILMU KOMUNIKASI															
F. ILMU KEPERAWATAN															
FAK. KEDOKTERAN GIGI															
RUMAH SAKIT GIGI & MULUT															
FKIP															
BIRO ADMINISTRASI UMUM															
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK (BAAK)															
BIRO KEUANGAN															
LPKA															
LPPM															
BIRO SDI															
LKPI															
LP3M															
UPT SISTEM INFORMASI															
UPT PBI															
UPT PERPUSTAKAAN															
PEMASARAN															
UPT KERJASAMA															
SPI															
DEWAN ETIK															
<b>TOTAL PENGAJUAN &amp; DROPPING</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**NB :**  
 Total Pengajuan melalui Sevima                   XXX  
 Belum Dropping                                       XXX    %  
 Sudah di Dropping (melalui sevima)           XXX    %  
 Sudah di Dropping (melalui KPPA)            XXX    %

Semarang, .....  
 Kepala Biro Keuangan

.....  
 NIK.





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENGAJUAN DANA & DROPPING (FAKULTAS/UNIT)**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/030
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	7 dari 8

No	Tanggal	No. Bukti	Unit	Jenis	Kode MA	Uraian	Pengajuan	Disetujui Univ.	Pencairan			
									Tanggal	Jumlah	K	KODE DROP
<b>OPERASIONAL</b>												
				L								D
				L								BD
				L								BD
SUB TOTAL							0	0		0		
<b>PENGEMBANGAN</b>												
<b>DPI</b>												
						Jumlah	0	0		0		
<b>NON DPI</b>												
						Jumlah	0	0		0		
SUB TOTAL							0	0		0		
<b>BALANCE</b>												
SUB TOTAL							0	0		0		
TOTAL							0	0		0		

\*) Kode Pencairan:  
 1 = Pencairan Manual  
 2 = Pencairan Sevima

\*) Kode Dropping:  
 D = Dropping  
 BD = Belum Dropping

\*) Jenis:  
 L = Langsung  
 TL = Tidak Langsung



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENGAJUAN DANA & DROPPING KHUSUS**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/031
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	8 dari 8

**REKAPITULASI PENGAJUAN & DROPPING KHUSUS**  
**TA.....**  
**PERIODE: ..... / .....**

NO	TANGGAL PENGAJUAN	NO PENGAJUAN	UNIT	KETERANGAN	PERMOHONAN DANA	TANGGAL PENCAIRAN	NOMINAL PENCAIRAN	K
	<b>OPERASIONAL</b>							
				<b>Sub Total</b>	Rp -		Rp -	
	<b>PENGEMBANGAN</b>							
				<b>Sub Total</b>	Rp -		Rp -	
	<b>BALANCE</b>							
				<b>Sub Total</b>	Rp -		Rp -	
					Rp -	Rp -	Rp -	

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No.  
Dokumen

FROM/SA-PM/BK/BDR/032

Tgl Berlaku

27 Desember 2019

**FORMULIR BON SEMENTARA**

No. Revisi

Halaman

1 dari 1

UNISSULA SEMARANG	BON SEMENTARA		Nomor : .....
	Tanggal : .....		
Diserahkan Kepada : Fakultas / Unit			
NO.	KETERANGAN	NO. REK	JUMLAH
		TOTAL	
Terbilang : .....			
Diketahui Oleh :	Disetujui Oleh :	Diterima Oleh :	Kasir



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PENCAIRAN DANA DROPING**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/BDR/033

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari2

**PENCAIRAN DANA DROPING  
PENGEMBANGAN/ RUTIN / OPERASIONAL  
TA, 2021**

**BULAN ..... Tahun 20....**  
**TanggalDropping : (dd/mm/yyyy) - No : ...../ mm / yyyy**

No	Fakultas / Unit	No. Bukti Ajuan SIM	TglPermohonan	MA	Kode Rek	Program Kerja	Nominal
1.							
							<b>TOTAL</b>

Wakil Rektor II

( ..... )

Mengetahui,  
Rektor

( ..... )

Semarang,

.....  
Kepala Biro Keuangan

( ..... )





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/034
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR LAPORAN BUKU BANK**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**

**LAPORAN BUKU  
BANK**

**NO. REKENING :  
NAMA REKENING :  
BULAN :**

NO	TANGGAL	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
		Jumlah Akhir	-	-	-

Saldo akhirbulan .....(Bulan Lalu)

Penerimaan  
bunga bank \_\_\_\_\_ (+)

Jumlah -

Pengeluaran -

Admin bank + Pajak \_\_\_\_\_ (-)

Saldo akhir Januari 21 -

Semarang, .....

**Ka. Biro Keuangan**


( ..... )

**Bendahara**

( ..... )

Mengetahui,  
**Wakil Rektor II**

( ..... )

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/035
		Tgl Berlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR LAPORAN BUKU KAS</b>	No. Revisi	
		Halaman	1 dari 1

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)**  
**LAPORAN BUKU KAS**  
**BULAN : .....**

TGL	KETERANGAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
	Jumlah	-	-	-
<b>Saldo Akhir</b>				-

Semarang, .....

Ka. Biro Keuangan

Bendahara

( ..... )

( ..... )

Mengetahui  
Wakil Rektor II

( ..... )







**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR LAUK PAUK DOSEN DAN KARYAWAN**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/038
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR LAUK PAUK DOSEN DAN KARYAWAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
**BULAN : ..... / .....**

NO	FAKULTAS / UNIT	NIK	NAMA DOSEN/KARYAWAN	JUMLAH	POTONGAN	YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
<b>TOTAL</b>					Rp	-	

Mengetahui,  
 Wakil Rektor II

(.....)

Semarang, .....

Kepala Biro Keuangan

(.....)



<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/039
	TglBerlaku	27 Desember 2019
<b>FORMULIR TUNJANGAN FUNGSIONAL</b>	No. Revisi	
	Halaman	1dari1

**FORMULIR TUNJANGAN FUNGSIONAL  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
BULAN : ..... / .....**

**Fakultas : .....**

<b>NO</b>	<b>NAMA DOSEN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
<b>TOTAL</b>			

**Mengetahui,  
Wakil Rektor II**

**Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan**

(.....)

(.....)



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/BDR/040

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR TANDA TERIMA BUKTI  
PENYERAHAAN LPJ**

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

Tanda Terima Bukti Penyerahan LPJ  
Tahun Anggaran :

UNIT :  
REKENING :

Jumlah Uang Muka : .....

Tanggal Pengambilan : .....

Penanggung Jawab : .....

Digunakan Untuk : .....

Realisasi Biaya : .....

Tanggal LPJ : .....

Saldo Anggaran SURPLUS  
(DEFISIT) : .....

Mengetahui,

Kepala Biro Keuangan

Wakil Rektor II

( ..... )

( ..... )

Catatan :

--



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR DAFTAR KASBON OPERASIONAL**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/041
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari2

**DAFTAR KASBON  
OPERASIONAL  
BULAN ..... DAN  
LPJ SAMPAI DENGAN TANGGAL ..... / ..... / .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

KODE	FAKULTAS / UNIT	KASBON	LPJ		SALDO KASBON	PROSENTASE (%)	
			KWITANSI	TUNAI/TRANSFER		LPJ	SALDO KASBON
1	2	3	4	5	6 ((3-(4+5))	7 ((4+5)/3)	8 (6/3)
01	FAKULTAS KEDOKTERAN						
12	PRODI FARMASI						
16	PRODI KEBIDANAN						
02	FAKULTAS TEKNIK						
03	FAKULTAS HUKUM						
04	FAKULTAS EKONOMI						
05	FAKULTAS AGAMA ISLAM						
06	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI						
07	FAKULTAS PSIKOLOGI						

08	FAKULTAS BAHASA & ILMU KOMUNIKASI						
09	FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN						
11	FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI						
15	R S I G M						
13	FAKULTAS KEGURUAN & ILMU PENDIDIKAN						
62	DEWAN ETIK						
60	SATUAN PENGENDALI INTERN						
31	BIRO ADMINISTRASI & AKADEMIK						
33	BIRO KEUANGAN						
30	BIRO ADMINISTRASI UMUM						
41	BIRO SUMBER DAYA INSANI						
61	L P 3 M						
40	L P P M						
42	L K P I						
51	UPT SISTEM INFORMASI						
70	UPT PERPUSTAKAAN						
71	UPT - PENGEMBANGAN BAHASA INTERN						
72	UPT - PEMASARAN DAN KEHUMASAN						
73	UPT - KERJASAMA & URUSAN INTERNATIONAL						
<b>TOTAL</b>		-	-	-	-		

Semarang, .....

Kepala Biro Keuangan

( ..... )



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR DAFTAR KASBON PENGEMBANGAN**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/042
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari2

**DAFTAR KASBON**  
**PENGEMBANGAN**  
**BULAN ..... DAN**  
**LPJ SAMPAI DENGAN TANGGAL ..... / ..... / .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

KODE	FAKULTAS / UNIT	KASBON	LPJ		SALDO KASBON	PROSENTASE (%)	
			KWITANSI	TUNAI/TRANSFER		LPJ	SALDO KASBON
1	2	3	4	5	6 ((3-(4+5))	7 ((4+5)/3)	8 (6/3)
01	FAKULTAS KEDOKTERAN						
12	PRODI FARMASI						
16	PRODI KEBIDANAN						
02	FAKULTAS TEKNIK						
03	FAKULTAS HUKUM						
04	FAKULTAS EKONOMI						
05	FAKULTAS AGAMA ISLAM						
06	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI						
07	FAKULTAS PSIKOLOGI						
08	FAKULTAS BAHASA & ILMU KOMUNIKASI						

09	FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN						
11	FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI						
15	R S I G M						
13	FAKULTAS KEGURUAN & ILMU PENDIDIKAN						
62	PASCA SARJANA						
60	SATUAN PENGENDALI INTERN						
31	BIRO ADMINISTRASI & AKADEMIK						
33	BIRO KEUANGAN						
30	BIRO ADMINISTRASI UMUM						
41	BIRO SUMBER DAYA INSANI						
61	L P 3 M						
40	L P P M						
42	L K P I						
51	UPT SISTEM INFORMASI						
70	UPT PERPUSTAKAAN						
71	UPT - PENGEMBANGAN BAHASA INTERN						
72	UPT - PEMASARAN DAN KEHUMASAN						
73	UPT - KERJASAMA & URUSAN INTERNATIONAL						
32	L P K A						
<b>TOTAL</b>		-	-	-	-		

Semarang, .....

Kepala Biro Keuangan

( ..... )



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR RINCIAN KASBON REKENING OPERASIONAL**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/043
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**DAFTAR RINCIAN KASBON**  
**BULAN ..... DAN**  
**LPJ SAMPAI DENGAN TANGGAL .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**  
**REKENING OPERASIONAL**

FAKULTAS / UNIT : .....

TANGGAL				KETERANGAN	REK	No. ARSIP SPJ	JUMLAH		SURPLUS ygdisorke Bank	SALDO KAS BON
PENCAIRAN	SPJ ONLINE	SPJ	SUR/DEF				KAS BON	SPJ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
								(7-9)	(SA+7+8-9)	
<b>TOTAL</b>							-	-	-	-





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/BDR/044

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR RINCIAN KASBON REKENING PENGEMBANGAN**

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

**DAFTAR RINCIAN KASBON**

**BULAN ..... DAN**

**LPJ SAMPAI DENGAN TANGGAL .....**

**TAHUN ANGGARAN .....**

**REKENING PENGEMBANGAN**

**FAKULTAS / UNIT : .....**

TANGGAL				KETERANGAN	REK	No. ARSIP SPJ	JUMLAH		SURPLUS yg disetor ke Bank	SALDO KAS BON
PENCAIRAN	SPJ ONLINE	SPJ	SUR/DEF				KAS BON	SPJ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
								(7-9)	(SA+7+8-9)	
TOTAL							-	-	-	-

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR DAFTAR UANG MUKA DINAS**

No.

Dokumen

FROM/SA-PM/BK/BDR/045

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari1

**DAFTAR MUTASI UANG MUKA DINAS**

BULAN ..... DAN

LPJ SAMPAI DENGAN TANGGAL .....

TAHUN ANGGARAN .....

FAKULTAS / UNIT : .....

KETERANGAN	REK	JUMLAH		SURPLUS yang disetor ke Bank	SALDO KAS BON
		KAS BON	SPJ		
1	2	3	4	5	6
				(3 - 4)	(SA + 3 + 4 - 5)
RUTIN		-	-	-	-
PENGEMBANGAN		-	-		
<b>TOTAL</b>		-	-		

Kepala Biro Keuangan,

( ..... )



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/BDR/046
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR BERITA ACARA VERIFIKASI LPJ**

**BERITA ACARA VERIFIKASI LPJ**

FAKULTAS / UNIT : .....

KODE REKENING : .....

PROGRAM KERJA : .....

JUMLAH DANA : .....

KETERANGAN	NOMINAL	SESUAI	TIDAK SESUAI
BUKTI KASBON			
JUMLAH KASBON			
JUMLAH LPJ			
BUKTI PENGELUARAN			
OTORISASI PENANGGUNGJAWAB			

**CATATAN :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Menyetujui,  
 Wakil Dekan II/ Ka. Unit

( ..... )

Semarang, .....

An. Ka. Biro Keuangan  
 Kabag. Perbendaharaan

( ..... )



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/BDR/047

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR GAJI**

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

Fakultas / Unit .....

Bulan : .....

NO	a. Nama Pegawai b. N.I.K c. Pangkat/Golongan d. Istri/Suami e. Jumlah anak f. Jumlah Jiwa g. Status dlm Pajak	Penghasilan		Jumlah penghasilan	Potongan DPLK	Jumlah Penghasilan Kotor	Potongan pajak	Potongan		Jumlah Potongan	Jumlah penghasilan bersih dibayarkan	Tanda Tangan
		a. Gaji Pokok Tunj. b. Istri/Suami c. Tunj. Anak	a. Gp Naik 10% Tunj. b. Fungsional c. TF Naik d. Tunj. Beras e. Tunj. Lain-lain					a. BPD b. BPD Syariah c. BKK d. KOPSA e. Barang f. Arisan	g. BPJS KTNK h. Infak LAZIS I. BTN j. Koperasi k. BPJS Kesehatan l. Zakat Lazis			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14
1												
	REKAPITULASI FAKULTAS / UNIT .....	a. - b. - c. - - -	a. - b. - c. - d. - e. -	-	-	-	-	a. - b. - c. - d. - e. - f. -	g. - h. - I. - j. - k. - l. -	-	-	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Semarang, .....  
 Kepala Biro Keuangan  
 .....

Rektor,  
 .....

Wakil Rektor II,  
 .....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen

FROM/SA-  
PM/BK/BDR/048

Tgl Berlaku

27 Desember 2019

**FORMULIR RINCIAN THR**

No. Revisi

Halaman

1 dari 1

FAKULTAS / UNIT .....  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

NO	a. Nama Pegawai b. N.I.K c. Pangkat/Golongan d. Istri/Suami e. Jumlah anak f. Jumlah Jiwa g. Status dlm Pajak	Penghasilan		Jumlah penghasilan	Tanda Tangan
		a. Gaji Pokok Tunj. b. Istri/Suami c. Tunj. Anak	a. Gp Naik 10% Tunj. b. Fungsional c. TF Naik d. Tunj. Beras e. Tunj. Lain-lain		
1	2	3	4	5	6
1					
	REKAPITULASI FAKULTAS / UNIT .....	a. - b. - c. - - -	a. - b. - c. - d. - e. -	-	
		-	-	-	

Semarang,

.....

Kepala Biro Keuangan

Wakil Rektor II,

.....

Rektor

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/049
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1 dari 1

**FORMULIR GAJI 13**

FAKULTAS / UNIT .....  
**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**

NO	a. Nama Pegawai b. N.I.K c. Pangkat/Golongan d. Istri/Suami e. Jumlah anak f. Jumlah Jiwa g. Status dlm Pajak	Penghasilan		Jumlah penghasilan	Tanda Tangan
		a. Gaji Pokok b. Tunj. Istri/Suami c. Tunj. Anak	a. Gp Naik 10% b. Tunj. Fungsional c. TF Naik d. Tunj. Beras e. Tunj. Lain-lain		
1	2	3	4	5	14
1					
	REKAPITULASI FAKULTAS / UNIT .....	a. - b. - c. - - - -	a. - b. - c. - d. - e. - -	-	1

Wakil Rektor II,  
 .....

Semarang,  
 .....  
 Kepala Biro Keuangan

Rektor  
 .....  
 .....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR LAPORAN PAJAK**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/050

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari1

**YBWSA - (UNISSULA)**  
**BULAN ..... TAHUN .....**

NO	NAMA	NPWP	STATUS	PENGHASILAN BRUTO				PENGURANGAN			PENGHASILAN				PPh.21	
				GAJI BRUTO	TUNJANGAN	BPJS	JUMLAH 1 BULAN	B.JABATAN	BPJS	JUMLAH	NETTO 1 BULAN	NETTO 1 TAHUN	TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	KENA PAJAK (PKP)	terhutang 1 Tahun	terhutang 1 bulan

Rektor,

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....

.....







**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR REKAPITULASI IURAN BPJS KETENAGAKERJAAN**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/052
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

Karyawan &  
Dosen

BULAN ..... TAHUN .....  
 UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

No	Fakultas / Unit	Gaji Pokok	Perhitungan Gaji BPJS	JKK 0.24% 5 (4 x 0,24%)	JHT		Jaminan Pensiun		JK 0.3% 10 (4 x 0,3%)	Total Iuran 11 (5+6+7+8+9+10)	Subsidi Yayasan  (Total Iuran - TK) 12 (11 - 7 - 9)
					Perusahaan 3.7% 6 (4 x 3,7%)	Tenaga Kerja (TK) 2% 7 (4 x 2%)	Perusahaan 2% 8 (4 x 2%)	Tenaga Kerja (TK) 1% 9 (4 x 1%)			
1	2	3	4	5 (4 x 0,24%)	6 (4 x 3,7%)	7 (4 x 2%)	8 (4 x 2%)	9 (4 x 1%)	10 (4 x 0,3%)	11 (5+6+7+8+9+10)	12 (11 - 7 - 9)

Kepala Biro SDI

.....

Semarang,  
 .....  
 Kepala Biro Keuangan

.....





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR PERHITUNGAN IURAN BPJS KESEHATAN**

No. Dokumen

FROM/SA-PM/BK/AKN/054

TglBerlaku

27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman

1dari1

BULAN ..... TAHUN .....

Nama Perusahaan

:

YAYASAN BADAN WAKAF SULTAN AGUNG

Nomor VA

:

8888890001732823

No	DOSEN / KARYAWAN	Fakultas / Unit  UNIT	Perhitungan Premi				
			Penghasilan		Iuran		
			JumlahGaji yang diterima	Dasar Perhitungan iuran	PemberiKerja	Karyawan	Jumlah iuran
1		2	3	4	5 = 4% x Kol. 4	6 = 1% x Kol. 44	7 = Kol (5 + 6)

Kepala Biro SDI

.....

Semarang, .....  
Kepala Biro  
Keuangan

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR TUNJANGAN STRUKTURAL  
(UNIT/FAKULTAS)**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/055
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

BULAN ..... TAHUN .....

NO	FAKULTAS / UNIT	NAMA	JABATAN	NOMINAL	TANDA TANGAN

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/056

TglBerlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR TUNJANGAN PROFESI**

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

(UNIT / FAKULTAS)  
BULAN ..... TAHUN ....

NO	FAKULTAS / UNIT	NAMA	JABATAN	JUMLAH TERIMA	TANDA TANGAN

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/057

TglBerlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR TUNJANGAN KHUSUS**

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

BULAN ..... TAHUN .....

FAKULTAS .....

NO	NAMA	JABATAN	TUNJANGAN KHUSUS	JUMLAH TERIMA	TANDA TANGAN
1					
2					
3					
4					
	<b>Jumlah</b>			-	

Semarang,

.....

Kepala Biro Keuangan

Wakil Rektor II,

.....

.....

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/058
		TglBerlaku	27 Desember 2019
	<b>FORMULIR TUNJANGAN VOUCHER</b>	No. Revisi	
		Halaman	1dari1

**FORMULIR TUNJANGAN VOUCHER  
BULAN ..... TAHUN .....**

NO	NAMA	JABATAN	Voucher	TERIMA	TANDA TANGAN
1					1 .....
2					2 .....
3					3 .....
4					4 .....
5					5 .....
6					6 .....
7					7 .....
<b>TOTAL</b>			-	-	

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/060

TglBerlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR TUNJANGAN DOKTOR**

No. Revisi

Halaman

1dari1

BULAN ..... TAHUN .....  
FAKULTAS .....

NO	NAMA	JUMLAH	TANDA TANGAN
	<b>Jumlah</b>	-	

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR TUNJANGAN DOKTOR PROFESSOR**

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/061
Tgl Berlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

BULAN ..... TAHUN .....  
FAKULTAS .....

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH	NOMER REKENING
	<b>Jumlah</b>		-	

Wakil Rektor II,

Semarang, .....  
Kepala Biro Keuangan

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/063

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR LAPORAN TUNJANGAN**

No. Revisi

Halaman

1 dari 1

**BULAN ..... TAHUN .....**

NO	NAMA	FAKULTAS / UNIT	JABATAN	TUNJANGAN	TERIMA	TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
<b>TOTAL</b>				-	-	

Wakil Rektor II,

Semarang, .....

Kepala Biro Keuangan

.....

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/064

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR REKAP ANGSURAN**  
**PEMBIAYAAN (BANK / KOPSA) UNISSULA**

No. Revisi

Halaman

1 dari 1

**BULAN ..... TAHUN .....**  
**DOSEN / KARYAWAN**

No	NAMA	PLAFON	ANGSURAN / bulan	ANGS KE	JANGKA WAKTU
	<b>TOTAL</b>		-		

SEMARANG, .....

KEPALA .....

( ..... )



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/065  
Tgl Berlaku 27 Desember 2019

**FORMULIR SURAT KETERANGAN  
PENGHASILAN**

No. Revisi  
Halaman 1 dari 1

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Biro Keuangan Unissula Semarang menerangkan bahwa :

**Nama** :  
**Alamat Rumah** :  
  
**Pekerjaan** :  
**Pangkat dan Golongan** :  
**Keperluan** :

**Penghasilan setiap bulan sebagai berikut :**

Gaji Pokok	: Rp	-	
Kenaikan 10% GP	: Rp	-	
Tunj. Doktor	: Rp	-	
Tunj. Struktural	: Rp	-	
Tunjangan Beras	: Rp	-	
Tunj. Fungsional	: <u>Rp</u>	-	+
<b>Jumlah Penghasilan</b>			<b>Rp -</b>

**Potongan-potongan**

Potongan PAJAK	: Rp	-	
Potongan BPD Syariah	: Rp	-	
Potongan BKK	: Rp	-	
Potongan BPD	: Rp	-	
Potongan Zakat (2,5%)	: Rp	-	
Potongan BPJS KTNK	: Rp	-	
Potongan BPJS Kesehatan	: Rp	-	
Potongan Wajib KOPSA	: Rp	-	
Potongan DPLK	: Rp	-	
Potongan Arisan IIKKU	: <u>Rp</u>	-	(+)
<b>Jumlah Potongan</b>			<b>Rp -</b>

**Jumlah Terima Bersih** Rp -

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, harap menjadikan periksa, terima kasih

Semarang, .....  
KEPALA BIRO KEUANGAN

.....



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	FROM/SA-PM/BK/AKN/066
TglBerlaku	27 Desember 2019
No. Revisi	
Halaman	1dari1

**FORMULIR SLIP GAJI UNISSULA**

Nomor : .....  
Nama : .....  
Bulan : .....

PerincianGaji

- 1 GajiPokok -
- 2 Tunj. Istri -
- 3 Tunj.Anak -
- 4 Gp Naik 10% -
- 5 Tunj. Fungsional -
- 6 TF Naik -
- 7 Tunj. Beras -
- 8 Tunj. Lain-lain -
- 9 TunjStrk&Profesi -
- 10 Tunj. Doktor -
- 11 Tunj.Profesi -

JumlahGaji Kotor -

Potongan-Potongan

- 1 Pot DPLK -
- 2 Pot pajak -
- 3 BPD -
- 4 BPD Syariah -
- 5 BKK Purwodadi -
- 6 Simp Wjb KOPSA -
- 7 Pot.Barang Kopsa -
- 8 Arisan IIKKU -
- 9 BPJS KTNK -
- 10 BPJS Kesehatan -
- 13 Infak/Zakat Lazis -

JumlahPotongan -

JumlahTerima -



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**FORMULIR DAFTAR ZIS DOSEN DAN  
KARYAWAN UNISSULA**

No. Dokumen FROM/SA-PM/BK/AKN/067

Tgl Berlaku 27 Desember 2019

No. Revisi

Halaman 1 dari 1

**BULAN ..... TAHUN .....**

NO.	FAKULTAS / UNIT	NAMA PEGAWAI	JumlahGaji	JUMLAH ZIS (2,5% x Gaji)
	<b>SUBTOTAL</b>			

Semarang, .....  
KEPALA BIRO KEUANGAN

.....

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/001
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b> <b>Profil Lulusan dan Deskripsinya</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Kode	Profil Lulusan (PL)	Deskripsi Profil Lulusan
PL1	Tuliskan peran di masyarakat yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahliannya atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya 3-5 tahun	Tuliskan deskripsi ruang lingkup pekerjaan yang meliputi integrasi pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang diperlukan sesuai dengan level KKNI.
PL2		
PL3		
...		



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen Form/SA-PM/IP/DIK/002

Tgl Berlaku 8 Agustus 2018

**Formulir**  
**Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi**

No. Revisi 01

Halaman 1

No	Kode CPL	Rumusan CPL	Learning Outcomes (Terjemahan rumusan CPL dalam bahasa Inggris)
<b>SIKAP :</b>			
<b>KETERAMPILAN UMUM :</b>			
<b>KETERAMPILAN KHUSUS :</b>			
<b>PENGETAHUAN:</b>			





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen Form/SA-PM/IP/DIK/003


Tgl Berlaku 8 Agustus 2018

**Formulir**  
**Matrik hubungan Profil & CPL Prodi**

No. Revisi 01

Halaman 1

No	Kode CPL	Rumusan CPL	Profil Lulusan 1 (PL 1)	Profil Lulusan 2 (PL 2)	Profil Lulusan ..... (PL n)
<b>SIKAP :</b>					
			V		
				V	
<b>KETERAMPILAN UMUM :</b>					
			V		
				V	
<b>KETERAMPILAN KHUSUS :</b>					
				V	
			V		
<b>PENGETAHUAN:</b>					

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/004
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b> <b>Pemetaan Bahan Kajian Berdasarkan CPL Prodi</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

No	Kode CPL	Rumusan CPL	Bahan Kajian
<b>SIKAP :</b>			
<b>KETERAMPILAN UMUM :</b>			
<b>KETERAMPILAN KHUSUS :</b>			
<b>PENGETAHUAN:</b>			

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/005
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b> <b>Monitoring Evaluasi Kurikulum</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1 dari 2

## MONITORING EVALUASI KURIKULUM

### A. Identitas Kurikulum

Nama Kurikulum :

Periode Kurikulum :

Program Studi :

Fakultas :

Nama Kaprodi :

### B. Identitas dan pelaksanaan monitoring dan Evaluasi

Nama Pelaksana :


Tanggal Pelaksana :


Waktu Pelaksana :

Tempat Pelaksana :

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/005
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b> <b>Monitoring Evaluasi Kurikulum</b>	No. Revisi	01
		Halaman	2 dari 2

No	Aspek Monitoring dan Evaluasi	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
<b>A.</b>	<b>Struktur Kurikulum</b>					
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
<b>B.</b>	<b>Penggunaan Strategi Pembelajaran</b>					
1.						
2.						
3.						
<b>C.</b>	<b>Penggunaan Kriteria Penilaian</b>					
1.						
2.						
3.						

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b>	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/006
	Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b>	No. Revisi	01
	<b>Rencana Pembelajaran Semester (RPS)</b>	Halaman	1

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> <b>FAKULTAS.....</b> <b>PROGRAM STUDI .....</b>					
<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</b>						
<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>Kode Mata Kuliah (Kode MK)</b>	<b>Klasifikasi MK</b>	<b>Bobot (sks)</b>		<b>Semester</b>	<b>Tanggal Penyusunan</b>
.....	.....	MKWU/MKW K/MKK/MKP P/MKKT	T : ..	P : ..	.....	.....
<b>Otorisasi</b>	<b>Ketua/Koordinator/ Dosen Pengembang RPS</b>	<b>Ketua/Koordinator Mata Kuliah</b>		<b>Ketua PRODI</b>		
	Tanda Tangan  (Nama Terang)	Tanda Tangan  (Nama Terang)		Tanda Tangan  (Nama Terang)		
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) yang Dibebankan pada Mata Kuliah</b>					
	Kode CPL	Rumusan CPL				
	Sikap: ....					
	Keterampilan Umum:...					
	Keterampilan Khusus:...					
	Pengetahuan:....					
	<b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>					
	Kode CPMK	Rumusan CPMK				
	CPMK 1					
	CPMK 2					
	<b>Diskripsi Singkat Mata Kuliah</b>	.....				
<b>Daftar Pustaka</b>	<b>A. Utama</b> 1. .... <b>B. Pendukung</b> 1. ....					
<b>Mata Kuliah Prasyarat (Jika ada)</b>	.....					



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

**Formulir**  
**Rekapitulasi Kehadiran Dosen**

No. Dokumen Form/SA-PM/IP/DIK/007

Tgl Berlaku 8 Agustus 2018

No. Revisi 01

Halaman 1

REKAPITULASI KEHADIRAN DOSEN

Mata Kuliah :  
Semester :

No	Nama Dosen	Pertemuan																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		

Catatan

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/008
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir</b> <b>Daftar Hadir Perkuliahan Mahasiswa</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN MAHASISWA

Semester\* :  
 Dosen/Asisten\* :  
 Mata Kuliah/Kode/SKS\* :  
 Ruang\* :  
 Waktu\* :  
 Jumlah Mahasiswa terdaftar\* :

Pertemuan*	Hari/tanggal	Pokok Bahasan*	Jumlah Mhs yang Hadir	Paraf		Keterangan
				Ket .Mhs	Dosen	

Semarang, .....20.....

(.....)  
 Ketua Jurusan



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa  
 Tengah

No. Dokumen Form/SA-PM/IP/DIK/009

Tgl Berlaku 8 Agustus 2018

**Monitoring dan Evaluasi KBM**

No. Revisi 01

Halaman 3

### Monitoring dan Evaluasi KBM

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
<b>A RELIABILITY</b>						
1	Dosen menyampaikan kontrak perkuliahan meliputi: visi misi tujuan, sistem perkuliahan, ruang lingkup materi, sumber belajar, dan sistem penilaian.					
2	Dosen melaksanakan perkuliahan sebanyak 16 kali pertemuan (termasuk tatap muka, daring, UTS, UAS)					
3	Dosen dalam penentuan nilai akhir mempertimbangkan ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik ( meliputi: hasil tes, sikap, dan keaktifan dalam perkuliahan)					
<b>B RESPONSIVENESS</b>						
1	Dosen menerima masukan, kritik dan saran dari mahasiswa sebagai upaya perbaikan pembelajaran					
2	Dosen memberikan layanan konsultasi kepada mahasiswa yang mengalami masalah perkuliahan					
<b>C ASSURANCE</b>						
1	Dosen memiliki kompetensi penguasaan substansi materi perkuliahan sesuai bidang keahliannya					
2	Dosen memiliki kekuatan menimbulkan kepercayaan kepada mahasiswa untuk berhasil dalam perkuliahan					
3	Dosen dalam penyampaian materi perkuliahan mudah dipahami, jelas, dan komunikatif.					
4	Dosen mampu memberikan wawasan substansi materi serta mengkaitkan dengan nilai-nilai islami (ayat Al-Quran)					
5	Dosen menyampaikan materi perkuliahan secara santun dengan melibatkan partisipasi aktif mahasiswa					
<b>D EMPATHY</b>						
1	Dosen memiliki semangat dan senang mengajar					





**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
 Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah

No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/009
Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
No. Revisi	01
Halaman	3

**Monitoring dan Evaluasi KBM**

2	Dosen menghargai mahasiswa						
3	Dosen mampu membuat situasi belajar di kelas yang menyenangkan						
4	Dosen peduli pada tingkat pemahaman mahasiswa terhadap materi perkuliahan						
<b>E</b>	<b>TANGIBLE</b>						
1	Dosen mampu menjadi panutan mahasiswa sebagai pribadi muslim yang menginspirasi cita-cita masa depan						
2	Dosen memberi pengaruh positif terhadap perubahan dalam diri mahasiswa (cara berpikir, cara belajar, dan memecahkan masalah)						
3	Dosen memanfaatkan media pembelajaran serta teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran secara tatap muka atau daring						
<b>F</b>	<b>RESPONSIBILITY</b>						
1	Dosen merencanakan dengan baik kegiatan kuliah untuk satu semester (Kontrak Kuliah)						
2	Dosen bertanggung jawab pada penyelesaian materi kuliah sesuai dengan kontrak perkuliahan						
<b>G</b>	<b>ATTRACTIVENESS</b>						
1	Dosen menyajikan kuliah dengan cara yang menarik						
2	Dosen menyajikan kuliah dengan interaksi mahasiswa						
3	Dosen menyampaikan kuliah dengan cara yang jelas dan dapat dipahami						
4	Dosen menggunakan berbagai ragam gaya dan metode penyajian kuliah						
<b>H</b>	<b>EXISTENCE EFFECT</b>						
1	Mahasiswa bisa mengimplementasikan materi perkuliahan yang diajarkan						
2	Mahasiswa terinspirasi oleh dosen untuk meningkatkan motivasi belajar						
3	Mahasiswa terinspirasi oleh dosen untuk berpikir logis, bersikap serta berperilaku yang lebih baik						



**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG**  
Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa  
Tengah

No. Dokumen Form/SA-PM/IP/DIK/009

Tgl Berlaku 8 Agustus 2018

**Monitoring dan Evaluasi KBM**

No. Revisi 01

Halaman 3

4	Mahasiswa menganggap dosen ini favorit dalam proses belajar mengajar				
I	<b>COMPETENCY</b>				
1	Dosen mengaitkan materi kuliah pada pengalaman contoh riil				
2	Dosen mengaitkan materi kuliah dengan memasukkan nilai nilai islam				
3	Dosen menguasai materi/memiliki pengetahuan yang cukup luas dan mendalam dalam bidang ilmu yang diajarkan				

	<b>UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG</b> Jl. Raya Kaligawe Km. 4, Semarang 50112, Jawa Tengah	No. Dokumen	Form/SA-PM/IP/DIK/011
		Tgl Berlaku	8 Agustus 2018
	<b>Formulir          Kriteria Penilaian</b>	No. Revisi	01
		Halaman	1

Hari/ Tanggal (Pertemuan Ke...)	Kemampuan akhir yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan /Materi Pembelajaran	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Alokasi Waktu			Deskripsi tugas mahasiswa (Pengalaman Belajar)	Penilaian			Penanggung jawab/ Pengampu Materi
				TM	TT	BM		Teknik	Indikator	Bobot	
1											
2											
dst											
8	<b>Ujian Tengah Semester</b>										
dst											
16	<b>Ujian Akhir Semester</b>										