



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



PRESIDIUM
LEMBAGA PENJAMINAN
MUTU PTKIN

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM (PTKI)



DITERBITKAN OLEH:
PRESIDIUM LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PTKI

PILJAMU :
Presidium Lembaga
Penjaminan Mutu

SK REKTOR

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Pengesahan dan Pengendalian Dokumen			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ita, M.Pd.	Koordinator Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sistem Mutu Akademik		
Pemeriksaan	Muhammad Haris, M.Kn.	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu		
Persetujuan	Dr. Ridha Darmawaty, M.Pd.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		
Penetapan	Prof. Dr. Hj. Nida Mufidah, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Imadduddin, M.A., M.Kes.	Koordinator Pusat Audit dan Pengendalian Mutu		

SAMBUTAN

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat dan karunia-Nya kita dapat menghadiri sekaligus menyusun SPMI berdasarkan Permendiksisaintek No.39 tahun 2025 dalam Pertemuan Nasional Presidium LPM PTKIN di Kota Padang, dengan tuan rumah UIN Imam Bonjol Padang. Rangkaian kegiatan Presidium ini dalam rangka untuk terus menguatkan budaya mutu di lingkungan PTKI.

Pertemuan nasional ini menjadi momentum yang sangat strategis, terutama dengan tema **sinkronisasi dan penyusunan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan Permendiksisaintek Nomor 39 Tahun 2025.**

Tema ini bukan sekadar wacana administratif, melainkan langkah konkret untuk memastikan bahwa seluruh PTKI memiliki sistem mutu yang selaras, adaptif, dan implementatif. Regulasi terbaru ini membawa konsekuensi penting bagi tata kelola mutu di perguruan tinggi. Oleh karena itu, melalui forum ini tidak hanya berdiskusi, tetapi juga bekerja bersama LPM dan LP2M untuk menyusun SPMI yang dapat menjadi acuan bersama. Harapannya, SPMI yang telah dirumuskan berdasarkan Permendiksisaintek Nomor 39 Tahun 2025 yang terdiri dari: Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Pedoman Penerapan PPEPP dan Tatacara Pendokumentasian Implementasi SPMI dapat diimplementasikan secara mandiri oleh masing-masing kampus, sedangkan Standar Tambahan dan Standar yang melampaui SN DIKTI dapat disusun oleh kampus masing-masing.

Selain fokus pada penyusunan SPMI, pertemuan ini juga akan diisi dengan penandatanganan MoU sebagai bentuk komitmen kolaboratif antar lembaga, serta pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian ini menjadi bukti bahwa peran LPM tidak hanya berhenti di lingkungan internal kampus, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dalam penguatan tata kelola penjaminan mutu, khususnya bagi perguruan tinggi swasta. Dalam kesempatan ini, saya ingin menegaskan tagline yang menjadi semangat kita bersama, yaitu: Langsung kerja, sehingga budaya mutu dapat terimplementasi secara nyata dan hasilnya dapat digunakan oleh semua kampus di PTKI.

Tagline ini bukan sekadar slogan, melainkan komitmen kolektif bahwa setiap forum yang presidium laksanakan harus menghasilkan output yang nyata, aplikatif, dan berdampak luas. Kita tidak ingin berhenti pada diskusi konseptual, tetapi melangkah pada implementasi yang terukur dan berkelanjutan.

Akhirnya, saya mengajak seluruh peserta untuk berpartisipasi aktif, berbagi pengalaman, serta berkontribusi secara maksimal dalam setiap sesi kegiatan. Semoga pertemuan ini menghasilkan rumusan SPMI yang berkualitas, memperkuat jejaring kerja sama, serta semakin meneguhkan budaya mutu di lingkungan PTKI.

Terima kasih kepada tuan rumah atas sambutan dan fasilitasi yang luar biasa. Semoga seluruh rangkaian kegiatan berjalan lancar dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Wassalamu'alaikum w.w

Ketua Presidium

ttd

Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur ke hadirat Allah SWT, kami mempersembahkan panduan ini yang berjudul "Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk Perguruan Tinggi di PTKIN". Buku ini dirancang untuk memberikan wawasan dan pedoman yang komprehensif bagi perguruan tinggi, khususnya di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN), dalam menerapkan dan mendokumentasikan SPMI secara efektif.

Perkembangan pendidikan tinggi di Indonesia menuntut adanya sistem penjaminan mutu yang terukur. Implementasi SPMI merupakan langkah strategis yang sangat penting untuk memastikan bahwa kualitas pendidikan yang diberikan oleh PTKIN memenuhi standar nasional dan internasional. Dalam panduan ini, kami berupaya menyajikan prosedur pendokumentasian yang sistematis dan terstruktur, agar setiap entitas di PTKIN dapat mengikuti dan menerapkan SPMI dengan konsistensi yang diperlukan.

Buku ini mencakup berbagai aspek penting dari pendokumentasian SPMI, mulai dari konsep dasar, kebijakan, hingga teknik dan metode implementasi yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing institusi. Di dalamnya juga terdapat contoh kasus, tabel, dan diagram yang diharapkan dapat memudahkan pembaca dalam memahami dan mengaplikasikan materi yang disajikan.

Kami berharap panduan ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi pimpinan, dosen, serta tenaga kependidikan di PTKIN dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan tinggi. Kami menyadari bahwa buku ini masih memiliki kekurangan dan memerlukan penyempurnaan lebih lanjut. Oleh karena itu, kami membuka diri terhadap kritik dan saran yang konstruktif dari para pembaca.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga karya ini dapat membantu meningkatkan mutu pendidikan tinggi di Indonesia dan menjadi bagian dari upaya kolektif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK REKTOR	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
Sambutan Ketua Presidium LPM PTKIN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
BAB I	8
PENDAHULUAN	8
A. Visi (menyesuaikan dengan PT masing-masing)	8
B. Misi (menyesuaikan dengan PT masing-masing)	8
C. Tujuan (menyesuaikan dengan PT masing-masing)	8
BAB II	9
MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI	9
A. Manfaat	9
1. Menjamin Akuntabilitas Pelaksanaan Mutu	9
2. Memudahkan Proses Audit Mutu Internal (AMI)	9
3. Mendukung Akreditasi (BAN-PT/LAM)	9
4. Menjamin Konsistensi Implementasi Standar	9
5. Sebagai Dasar Pengambilan Keputusan Berbasis Data	10
6. Meningkatkan Transparansi dan Tata Kelola (<i>Good University Governance</i>)	10
7. Mendukung <i>Continuous Quality Improvement</i> (CQI)	10
Bentuk Pendokumentasian	11
Dokumentasi Digital	11
Dokumentasi Non-Digital atau Fisik	11
BAB III	13
MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI	13
A. Standar Nasional Pendidikan	13
1. Standar luaran Pendidikan: Standar Kompetensi Lulusan	13
Standar Proses Pendidikan: Standar Proses Pembelajaran	16
Standar Proses Pendidikan: Standar penilaian	24
Standar Proses Pendidikan : Standar pengelolaan	28
Standar Penelitian	32
Standar Luaran Penelitian	32
Standar Proses Penelitian	33
Standar Masukan Penelitian	34

Standar Pengabdian.....	35
Standar Luaran Pengabdian.....	35
Standar Proses Pengabdian.....	35
Standar Masukan Pengabdian.....	37
BAB IV.....	39
TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI	39
A. TUTORIAL PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI.....	39
1. Prosedur Umum	39
BAB V.....	45
PENUTUP	45
REFERENSI.....	47

BAB I PENDAHULUAN

A. Visi

UIN Antasari Banjarmasin memiliki visi **“Menjadi Universitas yang Unggul dan Berakhlak”**.

B. Misi

Dalam mewujudkan visi UIN Antasari Banjarmasin menetapkan misi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan **pendidikan** dan pengajaran yang unggul dalam berbagai disiplin ilmu yang terintegrasi dengan kebangsaan, berbasis karakter dan kearifan lokal, serta berwawasan global;
2. Mengembangkan riset berbagai disiplin ilmu integratif yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan berdampak terhadap kelestarian alam berstandar lokal, nasional dan internasional;
3. Mengembangkan pola pengabdian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat berstandar lokal, nasional dan internasional;
4. Membangun kepercayaan dan kerja sama yang saling menguntungkan dengan lembaga regional, nasional, dan internasional;
5. Mengembangkan tata kelola berdasarkan manajemen modern dalam rangka mencapai kepuasan Civitas Akademika dan stakeholders;
6. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang inklusif dan berkualitas, dengan menjamin akses setara bagi seluruh lapisan masyarakat tanpa diskriminasi, guna mencetak lulusan yang unggul dan berakhlak mulia.

C. Tujuan

Tujuan UIN Antasari Banjarmasin adalah:

1. Akademik Unggul; Menghasilkan lulusan yang unggul dalam penguasaan disiplin ilmu yang terintegrasi dengan kebangsaan, berakhlak mulia, menghormati kearifan lokal, berwawasan kebangsaan, dan global;
2. Riset inovatif; Menghasilkan riset berbagai disiplin ilmu integratif yang bermanfaat bagi masyarakat;
3. Pengabdian berdampak; Mewujudkan masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera melalui pengabdian kolaboratif dan berkelanjutan berbasis keilmuan."
4. Kemitraan strategis; Mewujudkan kemitraan strategis yang berkelanjutan dengan lembaga regional, nasional, dan internasional guna mendukung peningkatan kualitas tridharma perguruan tinggi serta daya saing institusi.
5. Tata kelola dan transformasi digital; Menghasilkan kinerja institusi yang efektif dan efisien untuk menjamin pertumbuhan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang berkelanjutan
6. Akses PT berkualitas; Menyediakan pendidikan tinggi yang berkualitas untuk semua kalangan

BAB II

MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI

A. Manfaat

1. Menjamin Akuntabilitas Pelaksanaan Mutu

Pendokumentasian memastikan setiap aktivitas PPEPP memiliki bukti yang jelas dan berurutan, bukan sekadar klaim. Misalnya, ketika standar PKM ditetapkan, harus ada SK Rektor, notulen rapat, dan draft revisi standar yang terdokumentasi. Saat pelaksanaan, ada proposal, logbook kegiatan, dan laporan akhir. Ketika evaluasi dilakukan, tersedia laporan Monev dan hasil AMI yang menunjukkan temuan. Bahkan pada tahap pengendalian dan peningkatan, harus ada dokumen tindak lanjut dan bukti implementasinya. Dengan rangkaian ini, pimpinan bisa menelusuri: standar mana yang sudah dijalankan, mana yang belum, dan di titik mana masalah terjadi. Tanpa dokumentasi seperti ini, semua aktivitas mutu hanya menjadi narasi tanpa bukti yang bisa diverifikasi.

2. Memudahkan Proses Audit Mutu Internal (AMI)

Dalam praktik audit, auditor tidak menerima penjelasan lisan tanpa bukti. Misalnya, jika unit mengklaim sudah melaksanakan Monev pembelajaran, auditor akan meminta laporan Monev, instrumen evaluasi, dan bukti tindak lanjutnya. Jika dokumen tersimpan rapi dalam sistem atau arsip, auditor dapat langsung menilai kesesuaian tanpa banyak temuan. Sebaliknya, jika dokumen tercecer atau tidak tersedia, maka akan muncul temuan seperti “tidak ada bukti pelaksanaan” meskipun kegiatan sebenarnya dilakukan. Kondisi ini sering terjadi karena dokumentasi tidak disiplin, bukan karena kegiatan tidak ada.

3. Mendukung Akreditasi (BAN-PT/LAM)

Saat akreditasi, tim penyusun borang sering panik bukan karena tidak ada kegiatan, tetapi karena tidak ada bukti yang siap. Contohnya, jumlah publikasi dosen sebenarnya tinggi, tetapi tidak terdokumentasi dalam database terpusat, sehingga sulit diverifikasi. Atau kerja sama dengan mitra banyak, tetapi MoU dan laporan implementasinya tidak terdokumentasi dengan baik. Pendokumentasian yang baik memungkinkan semua data (publikasi, HKI, PKM, kerja sama) langsung ditarik dari sistem tanpa harus mencari ulang. Ini mempercepat penyusunan LED/LKPS dan meningkatkan kredibilitas data yang disajikan.

4. Menjamin Konsistensi Implementasi Standar

Tanpa dokumen yang baku, setiap program studi bisa menjalankan standar dengan cara berbeda. Misalnya, format laporan PKM bisa berbeda-beda, indikator keberhasilan

tidak sama, bahkan cara evaluasi tidak seragam. Dengan adanya SOP, pedoman, dan formulir mutu yang terdokumentasi, semua unit mengikuti prosedur yang sama. Contoh konkret: semua proposal PKM menggunakan template yang sama, semua Monev menggunakan instrumen yang sama, dan semua laporan akhir mengikuti format yang ditetapkan. Ini membuat hasil dari berbagai unit bisa dibandingkan dan dikendalikan mutunya.

5. Sebagai Dasar Pengambilan Keputusan Berbasis Data

Pendokumentasian menghasilkan data yang bisa dianalisis, bukan sekadar disimpan. Misalnya, dari laporan PKM selama tiga tahun, terlihat bahwa luaran publikasi masih rendah. Dari data BKD, diketahui bahwa dosen yang aktif PKM hanya sebagian kecil. Dari survei, terlihat bahwa dampak PKM belum dirasakan maksimal oleh masyarakat. Data ini kemudian digunakan pimpinan untuk mengambil keputusan: meningkatkan insentif publikasi, memperluas pelibatan dosen, atau memperbaiki desain program PKM. Tanpa dokumentasi, keputusan seperti ini hanya berdasarkan persepsi atau intuisi, yang sering tidak akurat.

6. Meningkatkan Transparansi dan Tata Kelola (*Good University Governance*)

Dokumentasi yang baik memungkinkan proses dapat diakses dan diawasi. Misalnya, hasil Monev dipublikasikan di sistem internal, laporan kinerja tersedia untuk pimpinan dan unit terkait, dan data kegiatan dapat ditelusuri kapan saja. Ini mengurangi praktik manipulasi data atau pelaporan fiktif. Contoh konkret: jika ada klaim kegiatan PKM, pimpinan bisa langsung mengecek proposal, laporan, dan dokumentasi kegiatan di sistem. Transparansi seperti ini meningkatkan kepercayaan, baik dari internal (dosen, mahasiswa) maupun eksternal (mitra, asesor).

7. Mendukung *Continuous Quality Improvement (CQI)*

Pendokumentasian memungkinkan institusi tidak mengulang kesalahan yang sama. Misalnya, dari laporan Monev ditemukan bahwa banyak kegiatan PKM tidak menghasilkan luaran karena kurangnya pendampingan. Temuan ini terdokumentasi, lalu ditindaklanjuti dengan program pelatihan dan pendampingan dosen. Pada siklus berikutnya, data menunjukkan peningkatan jumlah luaran. Proses ini hanya bisa terjadi jika ada data yang konsisten dari waktu ke waktu. Tanpa dokumentasi, institusi tidak punya dasar untuk membandingkan kinerja antar periode, sehingga peningkatan mutu hanya menjadi slogan tanpa arah.

B. Bentuk Pendokumentasian

Pendokumentasian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dilakukan untuk memastikan seluruh dokumen mutu tersimpan, mudah ditelusuri, dapat dipertanggungjawabkan, serta mendukung proses monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal. Teknik pendokumentasian ini dapat dilakukan melalui dua bentuk, yaitu dokumentasi digital dan dokumentasi non-digital atau fisik.

1. Dokumentasi Digital

Dokumentasi digital merupakan teknik pendokumentasian berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk menyimpan, mengelola, memperbarui, dan mengakses dokumen mutu secara lebih cepat dan terintegrasi. Melalui dokumentasi digital, setiap unit kerja dapat mengunggah, mencari, dan memantau dokumen sesuai kebutuhan penjaminan mutu. Bentuk dokumentasi digital meliputi:

- a. Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SPMI/AMI), yaitu sistem yang digunakan untuk menyimpan dokumen standar mutu, instrumen audit, hasil audit mutu internal, serta tindak lanjut perbaikan.
- b. Repository institusi, yaitu tempat penyimpanan luaran akademik seperti hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, hak kekayaan intelektual, dan dokumen pendukung lainnya.
- c. Sistem informasi akademik, penelitian, dan pengabdian, yang berfungsi sebagai sumber data utama terkait pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, mulai dari proses pembelajaran, kegiatan riset, hingga program pengabdian kepada masyarakat.
- d. Database kinerja dosen (BKD), yaitu basis data yang memuat informasi beban kerja, capaian kinerja, aktivitas tridharma, serta bukti pendukung pelaksanaan tugas dosen.
- e. Dokumen elektronik, seperti Surat Keputusan (SK), SOP, laporan kegiatan, pedoman mutu, formulir, dan instrumen evaluasi yang disimpan dalam format digital agar lebih mudah didistribusikan dan diperbarui.
- f. Dashboard monitoring dan evaluasi mutu, yaitu media visual berbasis data yang digunakan untuk memantau capaian indikator mutu, progres pelaksanaan standar, serta hasil evaluasi secara berkala.

2. Dokumentasi Non-Digital atau Fisik

Dokumentasi non-digital merupakan pendokumentasian dalam bentuk hardcopy yang disimpan secara sistematis sebagai arsip resmi institusi. Dokumentasi fisik tetap diperlukan sebagai bukti legal, arsip kelembagaan, dan pendukung proses audit apabila dokumen digital belum tersedia atau membutuhkan bukti asli. Bentuk dokumentasi non-

digital meliputi:

- a. SK Rektor dan dokumen kebijakan, yaitu dokumen resmi yang menjadi dasar hukum pelaksanaan kebijakan mutu di lingkungan institusi.
- b. SOP dan pedoman mutu, yaitu dokumen yang memuat tata cara, alur kerja, tanggung jawab, dan standar pelaksanaan kegiatan agar berjalan konsisten.
- c. Notulen rapat, berita acara, dan daftar hadir, yang digunakan sebagai bukti pelaksanaan koordinasi, pengambilan keputusan, serta keterlibatan pihak terkait dalam kegiatan mutu.
- d. Laporan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yaitu dokumen yang memuat pelaksanaan, hasil, evaluasi, serta capaian kegiatan tridharma.
- e. Formulir mutu dan instrumen evaluasi, seperti lembar monitoring, kuesioner kepuasan, instrumen audit, daftar cek, dan formulir tindak lanjut perbaikan.
- f. Dokumen pendukung audit atau eviden fisik, yaitu bukti nyata yang digunakan dalam proses audit mutu internal maupun eksternal, seperti foto kegiatan, daftar peserta, surat tugas, sertifikat, dan bukti pelaksanaan program.

BAB III
MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI

A. Standar Nasional Pendidikan

1. Standar Luaran Pendidikan: Standar Kompetensi Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1.	Rektor menetapkan standar kompetensi lulusan merupakan Kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 6 ayat 1).	1. Adanya SK Rektor tentang Standar Kompetensi Lulusan Universitas dan Program Studi. 2. Adanya laporan pencapaian CPL Program Studi setiap semester	Analisis Butir CPL	Formulir ketercapaian CPL
2.	Rektor menetapkan Standar kompetensi lulusan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, Berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya. (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 6 ayat 2)	Adanya dokumen standar kompetensi lulusan.	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Website LPM (PT masing-masing), dokumen standar mutu, dokumen kurikulum institusi/prodi, arsip digital dan hardcopy standar

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
3.	<p>Rektor menetapkan standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan, meliputi :</p> <p>a. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;</p> <p>b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja relevan;</p> <p>c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.</p> <p>(Permendikisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 7 ayat 1)</p>	Adanya dokumen standar kompetensi lulusan	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Dokumen CPL pada kurikulum prodi, website prodi/LPM untuk ringkasan CPL, folder mutu prodi, dokumen peta kurikulum, hardcopy kurikulum
4.	<p>Rektor menetapkan Capaian pembelajaran lulusan melibatkan pemangku kepentingan; dan/ atau dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja</p> <p>(Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 1).</p>	Adanya Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum berbasis <i>Outcome Based Education (OBE)</i> terintegrasi SKKNI	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Berita acara/ FGD/ workshop, daftar hadir, notulen, dokumentasi kegiatan, draft revisi CPL, arsip fisik rapat
5.	<p>Rektor menetapkan Capaian pembelajaran lulusan yang diinformasikan kepada mahasiswa dan disusun ke dalam mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi</p> <p>(Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 2, 3, dan 4).</p>	Adanya Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum berbasis <i>Outcome Based Education (OBE)</i> terintegrasi SKKNI	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Dokumen kurikulum, naskah akademik kurikulum, hasil <i>benchmarking</i> , berita acara review kurikulum, website LPM/prodi untuk dokumen yang dipublikasikan website (PT masing-masing)

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
6.	<p>Rektor menetapkan kompetensi utama lulusan untuk program sarjana, minimal:</p> <p>a. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya;</p> <p>b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi,</p> <p>untuk program profesi, minimal:</p> <p>menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;</p> <p>untuk program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif;</p> <p>untuk program doktor minimal:</p> <p>a. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan</p> <p>b. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji;</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 9)</p>	<p>Adanya Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum berbasis <i>Outcome Based Education (OBE)</i> terintegrasi SKKNI</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Dokumen kurikulum, profil lulusan, CPL, dokumen asosiasi prodi, website prodi/ LPM</p>

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
7.	Rektor menetapkan kompetensi utama lulusan program studi yang disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait, dan jika asosiasi program studi belum ada, maka kompetensi utama lulusan program studi disusun oleh perguruan tinggi. (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 10 ayat 1 dan 2).	Adanya Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum berbasis <i>Outcome Based Education (OBE)</i> terintegrasi SKKNI	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Dokumen asosiasi prodi, surat rekomendasi, berita acara penyusunan, dokumen kurikulum, arsip LPM/prodi, website prodi bila dipublikasikan

Standar Proses Pendidikan: Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Rektor menetapkan Standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal proses pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan dan meliputi: a. Perencanaan proses pembelajaran; b. Pelaksanaan proses pembelajaran; c. Penilaian proses pembelajaran (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 11 ayat 1 dan 2).	Adanya pedoman Akademik	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Website LPM, dokumen standar mutu digital, <i>hardcopy</i> buku standar mutu

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran, untuk bagian perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi yang kegiatannya berbentuk perumusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; Cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan Cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 12 ayat 1 dan 2).</p>	<p>Adanya pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Dokumen RPS, pedoman akademik, kurikulum prodi, <i>hardcopy</i> RPS</p>
<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran, untuk bagian pelaksanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/ atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu dan mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 13 ayat 1 dan 2).</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>RPS, Jurnal perkuliahan, LMS/e-learning, bahan ajar, modul, presensi</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran, untuk bagian pelaksanaan proses pembelajaran, diselenggarakan dengan: menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat, dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; b. keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan c. keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. <p>(Permendiktsaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 14 ayat 1, 2, dan 3).</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Pedoman Akademik, SOP pembelajaran, kebijakan layanan inklusif, modul pembelajaran, dokumentasi perkuliahan, berita LMS, acara sosialisasi</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran, untuk bagian pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan</p> <p>a. sistem kredit semester dengan beban belajar dalam satuan kredit semester (takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi) dimana 1 satuan kredit semester setara dengan 45 jam per semester.</p> <p>b. Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik dan selain itu dapat menyelenggarakan 1 semester antara sesuai kebutuhan.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 15 ayat 1 s.d 6).</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>SOP/ pedoman PPKS, SK satgas, buku panduan mahasiswa, arsip laporan dan tindak lanjut, Website LPM</p>
<p>Rektor menetapkan pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain (belajar terbimbing; penugasan terstruktur, dan/ atau mandiri)</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 16 ayat 1 dan 2).</p>	<p>a. Adanya dokumen kurikulum</p> <p>b. Adanya RPS di masing-masing mata kuliah</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan Penghitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran (Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 16 ayat 3).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> dalam program studi yang berbeda ada perguruan tinggi yang sama; dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; pada lembaga di luar perguruan tinggi yang merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi dan dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran. <p>(Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 16 ayat 4 s.d 6).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum Adanya Pedoman Hak Belajar di luar Program Studi</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program sarjana paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang selama 8 (delapan) semester, dimana</p> <ol style="list-style-type: none"> semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester, dan juga dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 18 ayat 1 s.d 3).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang ditentukan oleh perguruan tinggi dalam bentuk pembelajaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan pada lembaga di luar perguruan tinggi. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 18 ayat 4 dan 6).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p> <p>Adanya Pedoman Hak Belajar di luar Program Studi</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 18 ayat 7).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p> <p>Adanya Pedoman Hak Belajar di luar Program Studi</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor memastikan ketercapaian kompetensi lulusan pada program sarjana melalui:</p> <p>a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau</p> <p>b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 18 ayat 7).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan Beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada program magister paling sedikit 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang paling sedikit selama 3 (tiga) semester</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 19 ayat 1).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum pada program magister</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan Mahasiswa pada program magister wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 19 ayat 2).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum pada program magister Adanya pedoman penyusunan tesis</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan Masa Tempuh Kurikulum pada program doktor dirancang selama 6 (enam) semester</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 20 ayat 1).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum pada program doktor.</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 20 ayat 2).</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum pada program doktor.</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program profesi disusun dan ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi, kementerian lain, dan/atau lembaga pemerintah non kementerian yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun sekali.</p> <p>(Permendiksisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 22 ayat 1)</p>	<p>Program Pendidikan Profesi (PPG) guru memiliki dokumen kurikulum.</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan rentang Masa Studi mahasiswa penuh waktu (tidak melebihi dua kali masa tempuh kurikulum) dan mahasiswa paruh waktu dengan memperhatikan Masa Tempuh Kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perguruan tinggi setiap tahun sekali.</p> <p>(Permendiksisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 23 ayat 1 dan 2)</p>	<p>Adanya pedoman akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan standar proses pembelajaran yang bagian penilaian (asesmen) memiliki tujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran dan dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi unit pengelola program studi.</p> <p>(Permendiksisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 24 ayat 1 dan 2)</p>	<p>Adanya dokumen kurikulum</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan untuk melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran secara berkelanjutan yang paling sedikit dilakukan terhadap 2 (dua) dari aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; Masa Tempuh Kurikulum; Masa penyelesaian studi mahasiswa; dan Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 25 ayat 1 dan 2)</p>	<p>Adanya dokumen kebijakan terkait evaluasi terhadap proses pembelajaran</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Standar Proses Pendidikan: Standar Penilaian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan standar penilaian merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang dilakukan secara valid, reliabel, edukatif.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 26 ayat 1 dan 2)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif, yang bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memantau perkembangan belajar mahasiswa; memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; memperbaiki proses pembelajaran; dan penilaian sumatif (dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis) <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 27 ayat 1 s.d 4)</p>	Adanya Pedoman Akademik	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Website
<p>Rektor menetapkan penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan sumatif yang dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mekanisme penilaian yang disosialisasikan kepada mahasiswa.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 27 ayat 5 s.d 6)</p>	Adanya Pedoman Akademik	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i> dan sosialisasi.	Website

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:</p> <p>a. Indeks prestasi, yang dinyatakan dalam kisaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) huruf A setara dengan angka 4 (empat); 2) huruf B setara dengan angka 3 (tiga); 3) huruf C setara dengan angka 2 (dua); 4) huruf D setara dengan angka 1 (satu); 5) huruf E setara dengan angka 0 (nol). <p>b. Keterangan lulus atau tidak lulus, dapat digunakan pada mata kuliah yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) berbentuk kegiatan di luar kelas 2) menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 28 ayat 1 s.d 4)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran pada:</p> <p>a. Setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester; dan</p> <p>b. khir program studi Indeks Prestasi Kumulatif.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 28 ayat 5)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan indeks prestasi semester dan Indeks prestasi kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 28 ayat 6)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 28 ayat 7)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, dimana untuk program doktor melibatkan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi dan penguji yang berasal dari luar perguruan tinggi harus:</p> <ol style="list-style-type: none"> Independen dari pelaksanaan penelitian tugas akhir yang sedang dinilai; Bebas dari potensi konflik kepentingan baik dengan mahasiswa maupun tim promotor. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 29 ayat 1 s.d 3)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik pada program doktor</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan bahwa mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,0 (dua koma nol)</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 30 ayat 1)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan mahasiswa program profesi, program magister, program doktor, dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,0 (tiga koma nol)</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 30 ayat 2)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p> <p>Adanya Dokumen Kurikulum</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan perguruan tinggi dapat memberikan predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perguruan tinggi</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 30 ayat 3)</p>	<p>Adanya Pedoman Akademik</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Standar Proses Pendidikan: Standar Pengelolaan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan yang dilakukan dalam bidang akademik dan non akademik berdasarkan misi perguruan tinggi untuk mencapai standar kompetensi lulusan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi, minimal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik; b. pemantauan potensi risiko; c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik; d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra. <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 31 ayat 1 dan 2; Pasal 34 ayat 1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen Renstra b. Adanya dokumen laporan kinerja tahunan 	<ol style="list-style-type: none"> a. <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> b. Rapat koordinasi 	Website
<p>Rektor Menetapkan Perencanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh perguruan tinggi dengan menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi dengan tujuan untuk peningkatan proses dan</p>	Adanya dokumen Renstra	<i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Website

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek.</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 32 ayat 1 dan 2)</p>			
<p>Rektor menetapkan pelaksanaan kegiatan pendidikan, minimal meliputi:</p> <p>a) pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa; b) pengelolaan sumber daya; c) pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta dilakukan:</p> <p>a. dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik;</p> <p>b. dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 33 ayat 1 dan 2)</p>	<p>a. Adanya pedoman pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa</p> <p>b. Adanya pedoman pengelolaan sumber daya</p> <p>c. Adanya pedoman pengelolaan data dan informasi</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>
<p>Rektor menetapkan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi</p> <p>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 34 ayat 1)</p>	<p>a. Persentase kegiatan akademik yang diawasi dan dikendalikan oleh rektor atau tim pengawas.</p> <p>b. Persentase kegiatan nonakademik yang diawasi dan dikendalikan sesuai misi perguruan tinggi.</p> <p>c. Jumlah laporan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan yang disusun per semester/tahun.</p> <p>d. Tingkat kepatuhan program studi dan unit terkait terhadap pedoman pengawasan yang</p>	<p>a. Monitoring rutin: Rektor atau tim pengawas melakukan pengecekan berkala terhadap program akademik dan nonakademik.</p> <p>b. Audit internal: Dilakukan minimal satu kali per semester untuk menilai kesesuaian kegiatan dengan misi perguruan</p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	<p>ditetapkan rektor.</p> <p>e. Kepuasan mahasiswa/staf terhadap efektivitas pengawasan kegiatan akademik dan nonakademik.</p>	<p>tinggi.</p> <p>c. Review laporan kegiatan: Analisis laporan kegiatan akademik dan nonakademik dari tiap unit/program studi.</p> <p>d. Survei kepuasan: Menggunakan kuesioner untuk menilai persepsi mahasiswa dan staf terhadap pengawasan kegiatan.</p> <p>e. Evaluasi tahunan: Hasil pengawasan dijadikan dasar perbaikan dan perencanaan kegiatan tahun berikutnya</p>	
<p>Rektor menetapkan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan minimal meliputi:</p> <p>a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik;</p> <p>b. pemantauan potensi risiko;</p> <p>c. penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik;</p> <p>d. penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap</p>	<p>a. Persentase kegiatan akademik dan nonakademik yang dipantau dan dievaluasi secara rutin</p> <p>b. Jumlah kebijakan akademik yang dievaluasi efektivitasnya per semester/tahun</p> <p>c. Jumlah risiko yang teridentifikasi dan direspons sesuai prosedur manajemen risiko</p> <p>d. Persentase unit/program studi yang patuh pada aturan akademik dan kode etik</p>	<p>a. Monitoring rutin, review laporan kegiatan, audit internal</p> <p>b. Survei dan wawancara staf, evaluasi implementasi kebijakan, review dokumen kebijakan</p> <p>c. Identifikasi risiko, risk assessment</p>	Website

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>e. pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra.</p> <p>(Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 34 ayat 2)</p>	<p>e. Jumlah kasus pelanggaran etika akademik yang ditangani sesuai prosedur</p> <p>f. Rata-rata waktu penyelesaian keluhan, jumlah keluhan yang ditangani tuntas per periode</p> <p>g. Persentase laporan akuntabilitas dana/mitra yang diserahkan tepat waktu dan lengkap</p>		
<p>Rektor menetapkan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, meliputi:</p> <p>a. Penerimaan mahasiswa baru;</p> <p>b. Penyiapan mahasiswa; dan</p> <p>c. Layanan mahasiswa</p> <p>Permendikisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 35)</p>	<p>a. Adanya pedoman penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>b. Adanya buku pedoman akademik/ buku saku untuk mahasiswa baru.</p> <p>c. Adanya pedoman layanan mahasiswa</p>	<p><i>Focus Group Discussion (FGD)</i></p>	<p>Website</p>

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa minimal meliputi:</p> <p>a. penerimaan mahasiswa baru;</p> <p>b. penyiapan mahasiswa, dilakukan bagi mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti pendidikan yang harus bebas dari kekerasan seksual, perundungan, intoleransi, dan minimal meliputi:</p> <p>1) penjelasan umum perguruan tinggi;</p> <p>2) cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik;</p> <p>3) cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi; dan</p> <p>4) cara beradaptasi pada</p>	<p>a. Adanya pedoman penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>b. Adanya buku pedoman akademik/buku saku untuk mahasiswa baru.</p> <p>c. Adanya pedoman layanan mahasiswa</p>	<p>Focus Group Discussion (FGD)</p>	<p>Website</p>

B. Standar Penelitian

1. Standar Luaran Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Luaran Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Universitas memiliki standar luaran penelitian tentang kriteria minimal mengenai mutu hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 53 ayat 1,2,3,4)</p>	<p>Tersedianya kriteria minimal mengenai mutu standar luaran Penelitian berupa publikasi di jurnal nasional dan internasional.</p>	<p>penyusunan standar mutu luaran sosialisasi standar luaran penelitian monitoring dan evaluasi penelitian</p>	<p>Website LP2M, Sistem Basis Data penelitian dosen, SINTA, google scholar</p>
<p>Universitas memiliki standar luaran penelitian tentang kriteria kemanfaatan hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta</p>	<p>Tersedianya standar luaran penelitian tentang kemanfaatan hasil penelitian berupa</p>	<p>1. Penyusunan standar mutu luaran penelitian.</p> <p>2. Sosialisasi</p>	<p>Website LP2M dan repositori institusi.</p>

target dampak perguruan tinggi. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 53 ayat 1,2,3,4)	hilirisasi penelitian.	standar luaran penelitian. 3. Monitoring dan evaluasi penelitian.	
Universitas memiliki standar luaran penelitian tentang relevansi hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta target dampak perguruan tinggi. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 53 ayat 1,2,3,4)	Tersedianya standar luaran penelitian tentang relevansi hasil berupa roadmap penelitian yang mendukung pelaksanaan misi, pencapaian visi, serta target dampak universitas.	1. Penyusunan standar mutu luaran penelitian. 2. Sosialisasi standar luaran penelitian. 3. Monitoring dan evaluasi penelitian.	Website LP2M
Universitas memaksimalkan penggunaan atau mengadopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat dalam menyebarkan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah, kecuali bagi penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 53 ayat 1,2,3,4)	Diadopsinya lisensi terbuka untuk menyebarkan hasil penelitian perguruan tinggi, terutama yang dibiayai oleh Pemerintah.	Sosialisasi pemanfaatan lisensi terbuka untuk menyebarkan hasil penelitian.	Website LP2M

2. Standar Proses Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Rektor menetapkan penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian secara konsisten, terdokumentasi, dan memenuhi kebijakan perguruan tinggi. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 56)	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Survey	Website LP2M, SINTA, Repositori Institusi
Rektor menetapkan penelitian bersama yang dilakukan antara dosen, peneliti, dan mahasiswa dikelola oleh perguruan tinggi dengan menerapkan sistem	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Survey	Website LP2M

<p>yang minimal mengatur tentang penjabaran tugas, hak, dan kewajiban para pihak dalam kegiatan penelitian secara konsisten, terdokumentasi, dan memenuhi kebijakan perguruan tinggi.</p> <p>(Permendiktisainstek No. 39 Tahun 2025 Pasal 56)</p>			
--	--	--	--

3. Standar Masukan Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Masukan Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan Standar Masukan Penelitian yang memuat kriteria minimal mengenai penyediaan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian untuk mendukung pelaksanaan penelitian yang berkualitas sesuai dengan misi perguruan tinggi.</p> <p>(Permendiktisainstek No. 39 Tahun 2025 Pasal 57)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Adanya SK Rektor tentang Standar Masukan Penelitian. Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memadai. Tersedianya alokasi dan realisasi anggaran penelitian setiap tahun. Adanya laporan penggunaan sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> Audit Mutu Internal (AMI) Monitoring dan Evaluasi (Monev) penelitian Evaluasi penggunaan anggaran penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> Sistem Informasi Penelitian; website informasi monev LP2M;
<p>Rektor menetapkan Standar Masukan Penelitian yang memuat kriteria minimal mengenai penugasan dan peningkatan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan bobot yang ditugaskan oleh perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas penelitian.</p> <p>(Permendiktisainstek No. 39 Tahun 2025 Pasal 57)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Adanya penugasan dosen dalam kegiatan penelitian (SK/penugasa) Kesesuaian beban penelitian dengan BKD dosen. Adanya program peningkatan kompetensi dosen (pelatihan/works hop/hibah). Adanya laporan kinerja penelitian dosen. 	<ol style="list-style-type: none"> Audit Mutu Internal (AMI) Monitoring dan Evaluasi (Monev) kinerja penelitian dosen Evaluasi BKD dosen 	<ol style="list-style-type: none"> Sistem Informasi BKD Sistem Informasi Penelitian

<p>Rektor menetapkan Standar Masukan Penelitian yang memuat kriteria minimal mengenai penerapan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendokumentasikan, mengevaluasi, melaporkan, dan menyebarkan proses dan hasil penelitian guna menjamin akuntabilitas dan transparansi pengelolaan penelitian.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 57)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya sistem informasi penelitian berbasis TIK. 2. Sistem mampu mendokumentasikan proses dan hasil penelitian. 3. Sistem digunakan untuk evaluasi dan pelaporan penelitian; 4. Tersedianya akses diseminasi hasil penelitian melalui sistem. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit Mutu Internal (AMI); 2. Monitoring dan Evaluasi (Monev) sistem informasi penelitian; 3. Evaluasi penggunaan sistem oleh dosen/peneliti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Informasi Penelitian (litapdimas); 2. Repository institusi; 3. Website perguruan tinggi
---	--	---	---

C. Standar Pengabdian

1. Standar Luaran Pengabdian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Luaran Pengabdian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan standar mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 59)</p>	Adanya pedoman luaran PKM	FGD	Website perguruan tinggi dan LP2M

2. Standar Proses Pengabdian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pengabdian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<p>Rektor menetapkan Standar proses pengabdian kepada masyarakat untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	Pedoman PKM	Monev PKM	Dipublikasikan secara online pada website LP2M dan Perguruan tinggi
<p>Perguruan tinggi melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu</p>	Tersedianya program PKM berbasis IPTEK	Penyusunan roadmap PKM Pendanaan	Laporan PKM dipublikasikan secara online pada laman

<p>pengetahuan dan teknologi secara terencana, terdokumentasi, dan berkelanjutan setiap tahun.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	<p>Jumlah kegiatan PKM per tahun Keterlibatan dosen dan mahasiswa Laporan kegiatan terdokumentasi</p>	<p>internal/eksternal Monitoring dan evaluasi (monev) Pelaporan berbasis sistem informasi</p>	<p>website LP2M Dokumentasi kegiatan (foto/video) dimuat di dalam platform digital/sosial media</p>
<p>Perguruan tinggi menetapkan dan menerapkan kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan secara konsisten pada seluruh kegiatan PKM.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	<p>Dokumen kode etik tersedia Sosialisasi kepada dosen/mahasiswa Tidak adanya pelanggaran etik</p>	<p>Penyusunan pedoman etik Workshop/sosialisasi Pengawasan oleh unit etik</p>	<p>Dipublikasikan secara online pada laman website perguruan tinggi</p>
<p>Perguruan tinggi mengelola dan menetapkan kepemilikan HKI dari hasil PKM sesuai peraturan perundang-undangan secara jelas dan terdokumentasi.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	<p>Dokumen kebijakan HKI Jumlah HKI yang dihasilkan dari PKM Perjanjian kepemilikan HKI</p>	<p>Fasilitasi pendaftaran HKI Pendampingan legal Kerjasama dengan lembaga HKI</p>	<p>Database HKI pada website LP2M</p>
<p>Perguruan tinggi menetapkan dan melaksanakan ketentuan kerja sama PKM dengan mitra secara formal, transparan, dan saling menguntungkan.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	<p>Dokumen MoU/MoA PKM Jumlah mitra kerja sama Kepuasan mitra</p>	<p>Pengembangan jejaring mitra Penyusunan perjanjian kerja sama Evaluasi kemitraan</p>	<p>Dokumen kerjasama dipublikasikan secara online pada bagian kerjasama perguruan tinggi dan fakultas Survei kepuasan mitra dilakukan secara daring dan dilaporkan pada website PT</p>
<p>Perguruan tinggi menetapkan persyaratan dan melaksanakan diseminasi hasil PKM beserta ketentuan penulisannya melalui media ilmiah atau publik secara berkualitas dan terukur.</p> <p>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)</p>	<p>Publikasi hasil PKM (jurnal, prosiding, media) Pedoman penulisan tersedia Jumlah luaran diseminasi</p>	<p>Pelatihan penulisan ilmiah Insentif publikasi Fasilitasi seminar/publikasi</p>	<p>Dipublikasikan pada website LP2M, rekapitulasi publikasi hasil PKM pada laman website LP2M</p>
<p>Rektor menjamin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan skema kegiatan yang jelas (dosen, kolaboratif dosen-mahasiswa, atau mahasiswa dengan bimbingan dosen) pada setiap siklus kegiatan PKM sesuai standar</p>	<p>Persentase kegiatan PKM yang dilaksanakan sesuai skema (dosen, kolaboratif, atau mahasiswa dengan pembimbing)</p>	<p>Verifikasi proposal dan penugasan PKM</p>	<p>Laporan Monev-Logbook kegiatan PKM dipublikasikan pada laman website LP2M</p>

yang ditetapkan. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)			
Rektor menjamin bahwa dosen pembimbing dalam kegiatan PKM memenuhi kualifikasi yang ditetapkan serta relevan dengan bidang keilmuan dan jenis kegiatan PKM. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Kesesuaian kualifikasi dosen pembimbing dalam kegiatan PKM	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKM	Laporan monitoring pelaksanaan PKM dipublikasi pada laman website LP2M
Rektor menjamin keterlibatan aktif mahasiswa dalam setiap kegiatan PKM yang dilaksanakan secara mandiri maupun bersama dosen sesuai standar proses PKM. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PKM	Review laporan kegiatan dan dokumentasi pembimbingan	Laporan kegiatan PKM dipublikasikan secara online pada laman website LP2M

3. Standar Masukan Pengabdian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Masukan Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Rektor menjamin dan menetapkan bahwa setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat menghasilkan luaran yang terukur (publikasi, HKI, produk, model pemberdayaan, dan/atau bentuk luaran lainnya) pada setiap akhir siklus kegiatan PKM. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 63 ayat (1) dan (2))	Persentase kegiatan PKM yang menghasilkan luaran (publikasi, HKI, produk, model pemberdayaan, dll.)	Monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan dan luaran PKM	Bukti luaran (artikel publikasi, sertifikat HKI, produk, model pemberdayaan) pada laman website LP2M Database luaran PKM pada sistem informasi PT
Rektor menjamin bahwa luaran pengabdian kepada masyarakat memberikan manfaat dan dampak nyata bagi masyarakat serta berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan peningkatan kualitas tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.	Tingkat kebermanfaatan/dampak luaran PKM bagi masyarakat berdasarkan hasil survey atau indikator dampak	Review laporan akhir dan bukti luaran (publikasi, HKI, produk, dll.)	Hasil survei kepuasan masyarakat/mitra dan instrumen survei dampak (kuesioner, indikator) dipublikasikan pada laman website LP2M

Pernyataan Isi Standar pada Standar Masukan Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
<i>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 63 ayat (1) dan (2))</i>			
<p>Rektor menjamin keterlibatan dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan dan beban kerja, sehingga mampu menghasilkan luaran PKM yang berkualitas.</p> <p><i>(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 63 ayat (1) dan (2))</i></p>	<p>Persentase keterlibatan dosen sesuai kompetensi dan beban kerja dalam menghasilkan luaran</p>	<p>Evaluasi dampak melalui survey kepuasan masyarakat/mitra</p>	<p>SK penugasan dosen PKM pada laman website LP2M Data BKD dosen CV/rekam jejak kompetensi dosen</p>

BAB IV

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI

A. TUTORIAL PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI

Dokumentasi Standar SPMI memiliki peranan yang sangat penting dalam proses penjaminan mutu internal, karena seluruh tahapan SPMI dilaksanakan melalui langkah penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Dalam proses pengembangannya, SPMI juga harus mengedepankan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, serta peningkatan mutu secara berkelanjutan. Selain itu, pengelolaan data dan informasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan keamanan, keakuratan, kelengkapan, dan pembaruan data akademik. Ini juga mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengambilan keputusan, pelaporan profil dan kinerja perguruan tinggi kepada PD Dikti, serta menyediakan data dan informasi yang dapat diakses oleh publik, setidaknya melalui situs web resmi perguruan tinggi.

1. Prosedur Umum

- a. Kewajiban Pendokumentasian oleh Setiap Unit Kerja: Setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi wajib mendokumentasikan seluruh kegiatan yang terkait dengan implementasi Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Pendokumentasian ini mencakup seluruh proses yang dilakukan mulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, hingga peningkatan standar pendidikan tinggi. Tujuan dari kewajiban ini adalah untuk memastikan bahwa setiap aktivitas yang berkaitan dengan SPMI tercatat secara lengkap dan sistematis, yang memudahkan proses audit, evaluasi, serta pengawasan mutu.
- b. Penyusunan Dokumentasi Sesuai dengan Standar Format dan Metadata: Semua dokumentasi yang disusun harus mengikuti standar format yang telah ditetapkan oleh lembaga atau perguruan tinggi, termasuk penggunaan metadata yang sesuai. Standar format mencakup struktur dokumen, jenis informasi yang harus dicantumkan, serta cara penyajiannya. Penggunaan metadata, seperti kategori dokumen, tanggal, dan deskripsi terkait, bertujuan untuk mempermudah pencarian, pemeliharaan, dan pengelolaan data di kemudian hari, serta mendukung akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan SPMI.
- c. Pengiriman Bukti ke Media Penyimpanan Resmi: Setelah dokumen disusun, bukti dokumentasi harus segera dikirimkan dan disimpan pada media penyimpanan resmi yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi atau lembaga terkait. Media

penyimpanan ini bisa berupa sistem informasi terpusat, server internal, atau penyimpanan cloud yang terintegrasi dengan sistem manajemen mutu. Penyimpanan pada media resmi ini bertujuan untuk menjamin keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik, serta mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan yang berbasis data. Selain itu, data yang disimpan harus mudah diakses oleh pihak yang berwenang dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan SPMI.

2. Media Dokumentasi

- a. **Dokumen Tertulis:** Semua dokumentasi tertulis harus menggunakan template resmi yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi atau lembaga. Template ini mencakup format yang sudah distandarisasi, seperti jenis font, ukuran, margin, serta struktur dokumen yang harus diikuti. Dengan menggunakan template yang konsisten, perguruan tinggi dapat memastikan bahwa seluruh dokumen yang dihasilkan memiliki keseragaman, kemudahan dalam pengelolaan, serta memenuhi standar administrasi yang berlaku. Dokumen tertulis ini biasanya meliputi laporan kegiatan, notulen rapat, kebijakan teknis, serta dokumen evaluasi dan rekomendasi.
- b. **Foto:** Dokumentasi foto harus diambil untuk setiap kegiatan yang relevan dengan pelaksanaan SPMI. Setiap foto harus dilengkapi dengan caption yang jelas, mencakup informasi dasar seperti 5W+1H (Apa, Siapa, Kapan, Di mana, Mengapa, dan Bagaimana). Misalnya, foto yang diambil dalam suatu seminar atau rapat SPMI harus disertai dengan keterangan mengenai nama kegiatan, unit yang melaksanakannya, tanggal dan lokasi kegiatan, serta penjelasan singkat tentang tujuan kegiatan tersebut. Hal ini bertujuan untuk memberikan konteks yang jelas mengenai kegiatan yang terdokumentasi.
- c. **Video:** Video dokumentasi harus memiliki durasi antara 1 hingga 5 menit, dengan format MP4. Video ini harus menyajikan ringkasan visual yang menggambarkan jalannya kegiatan, termasuk proses yang berlangsung, interaksi peserta, dan hasil yang dicapai. Penggunaan video sebagai media dokumentasi memungkinkan pihak terkait untuk lebih mudah memahami kegiatan yang dilakukan dan memberikan gambaran lebih mendalam tentang pelaksanaan SPMI. Video ini juga memudahkan pelaporan dan evaluasi kegiatan.
- d. **Rekaman Suara:** Rekaman suara dapat digunakan sebagai media pendukung untuk mendokumentasikan kegiatan, seperti wawancara, diskusi, atau presentasi yang berlangsung dalam suatu acara terkait SPMI. Rekaman ini harus disertai dengan transkrip singkat yang menjelaskan isi rekaman. Meskipun sifatnya

opsional, rekaman suara dan transkripnya dapat menjadi alat yang berguna untuk memahami dinamika percakapan atau keputusan yang diambil selama kegiatan berlangsung.

- e. Eviden Digital: Untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas, bukti digital harus diambil dan disimpan. Ini termasuk screenshot dari sistem yang digunakan dalam kegiatan, file log yang mencatat aktivitas atau transaksi, serta data dari Learning Management System (LMS) yang terkait dengan pelaksanaan SPMI. Media digital ini memungkinkan akses mudah dan cepat terhadap data terkait, mempermudah pengelolaan dan evaluasi kegiatan, serta memastikan bahwa data yang disimpan aman dan dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Pilihan Media Dokumentasi: Perguruan tinggi atau lembaga dapat memilih media dokumentasi dalam bentuk digital, non-digital, atau kombinasi keduanya, sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan internal. Penggunaan kombinasi media ini memungkinkan fleksibilitas dalam dokumentasi, sehingga kegiatan dapat tercatat dengan baik, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Pilihan media ini harus disesuaikan dengan konteks kegiatan dan tujuan dokumentasi, dengan tetap memperhatikan standar akurasi, kemudahan akses, dan keamanan data.

3. Sistem Informasi SPMI

Standar Akademik:

- a. Standar Pendidikan: Meliputi kurikulum, metode pengajaran, kualitas dosen, dan fasilitas pendidikan. Sistem informasi SPMI akan memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan sesuai standar yang ditetapkan.
- b. Standar Penelitian: Berkaitan dengan kebijakan dan proses penelitian, termasuk etika, metodologi, publikasi, dan pengelolaan dana. Sistem informasi akan mendokumentasikan dan mengevaluasi hasil penelitian.
- c. Standar Pengabdian: Menyangkut kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti penerapan hasil penelitian untuk masyarakat. Sistem informasi akan mengelola dan mengevaluasi dampak pengabdian ini.

Standar Nonakademik:

- a. Standar Visi: Pedoman arah jangka panjang perguruan tinggi. Sistem informasi SPMI memantau pencapaian visi melalui indikator dan program strategis.
- b. Standar Tata Kelola: Mencakup pengelolaan perguruan tinggi yang efektif dan efisien, dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Sistem informasi memonitor pengelolaan keuangan, SDM, dan kebijakan administratif.

- c. Standar Kemahasiswaan: Menyangkut layanan dan fasilitas bagi mahasiswa. Sistem informasi SPMI memantau program kemahasiswaan dan mengevaluasi kualitas pengalaman mahasiswa.

B. FORMULIR/ INSTRUMEN STANDAR SPMI

Pelaksanaan SPMI di (Nama PT) memerlukan instrumen dan formulir mutu untuk memastikan setiap tahapan dalam siklus PPEPP dilaksanakan secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan mudah ditelusuri. Instrumen dan formulir tersebut menjadi alat penting dalam mendukung penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi di seluruh unit kerja di lingkungan (Nama PT). Dengan adanya instrumen dan formulir mutu yang terstandarisasi, pelaksanaan SPMI di (Nama PT) dapat berjalan lebih tertib, konsisten, dan akuntabel.

1. Instrumen SPMI

Instrumen AMI (Audit Mutu Internal) adalah alat yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk mengevaluasi dan memastikan bahwa sistem manajemen mutu di dalam institusi tersebut berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Proses AMI bertujuan untuk menilai efektivitas dan efisiensi dari kebijakan, prosedur, dan kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dan peningkatan kualitas.

- a. **Instrumen Penetapan Standar.** Digunakan untuk menetapkan standar mutu yang harus dipenuhi dalam setiap unit kerja. Instrumen ini mencakup penentuan kriteria dan indikator yang jelas untuk setiap standar yang berlaku di perguruan tinggi
- b. **Instrumen Pelaksanaan Standar.** Mencatat dan memantau pelaksanaan standar di setiap unit kerja, termasuk pengelolaan kegiatan dan pemenuhan standar mutu yang sudah ditetapkan.
- c. **Instrumen Monitoring dan Evaluasi.** Digunakan untuk memantau dan mengevaluasi sejauh mana standar telah tercapai. Instrumen ini membantu mengidentifikasi ketidaksesuaian dan menentukan langkah perbaikan yang diperlukan.
- d. **Instrumen Audit Mutu Internal (AMI).** Digunakan dalam proses audit internal untuk menilai kepatuhan terhadap standar mutu yang sudah ditetapkan, dengan menilai bukti objektif dan menyusun rekomendasi perbaikan.
- e. **Instrumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).** Digunakan untuk mendokumentasikan hasil rapat tinjauan manajemen, yang mencakup analisis hasil evaluasi, keputusan pengendalian standar, dan langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan.

- f. **Instrumen Pengelolaan Risiko Mutu.** Berfungsi untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang dapat menghambat pencapaian standar, serta merumuskan langkah mitigasi risiko yang tepat.
- g. **Instrumen Tindak Lanjut dan Perbaikan.** Digunakan untuk memantau tindak lanjut dari hasil evaluasi atau audit, memastikan perbaikan dilakukan tepat waktu, dan mencatat bukti hasil perbaikan tersebut.
- h. **Instrumen Pelaporan dan Laporan Mutu.** Digunakan untuk menyusun laporan yang menggambarkan kinerja dan pencapaian mutu, baik secara internal maupun untuk keperluan pelaporan eksternal.

2. Formulir Mutu

Formulir mutu di (Nama PT) adalah dokumen yang digunakan untuk mencatat, membuktikan, dan menindaklanjuti pelaksanaan standar SPMI. Formulir ini berfungsi sebagai bukti sah bahwa proses penjaminan mutu telah dilaksanakan dengan baik oleh setiap unit kerja di (Nama PT). Formulir ini dapat disediakan dalam format cetak atau digital, sesuai dengan sistem pendokumentasian yang diterapkan. Formulir mutu yang digunakan di (nama PT) antara lain:

- a. **Formulir Penetapan Standar.** Digunakan untuk mencatat keputusan penetapan standar mutu di unit kerja, meliputi identifikasi butir standar, kriteria, indikator mutu, dan dasar penetapan.
- b. **Formulir Pelaksanaan Standar.** Digunakan untuk merekam pelaksanaan standar pada kegiatan operasional, termasuk tanggung jawab pelaksana, jadwal pelaksanaan, dan bukti pelaksanaan.
- c. **Formulir Monitoring & Evaluasi.** Dokumen untuk mencatat hasil monitoring rutin dan evaluasi pelaksanaan tiap standar, termasuk temuan ketidaksesuaian, indikator tidak terpenuhi, serta catatan observasi.
- d. **Formulir Audit Mutu Internal (AMI).** Format baku untuk pendataan temuan audit, bukti objektif, skor kepatuhan, dan rekomendasi perbaikan pada masing-masing unit atau standar.
- e. **Formulir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).** Digunakan untuk memformalkan agenda, daftar hadir, notulen, temuan utama, serta keputusan atau rekomendasi dalam forum RTM.
- f. **Formulir Usulan Perbaikan/ Tindakan Korektif.** Format untuk melaporkan ketidaksesuaian standar, penyebab akar masalah, usulan tindakan korektif, penanggung jawab, dan jadwal tindak lanjut.

- g. **Formulir Tindak Lanjut & Pemantauan Perbaikan.** Digunakan untuk memonitor status pelaksanaan tindakan perbaikan atau peningkatan, termasuk bukti hasil pelaksanaan di unit terkait.
- h. **Formulir Indikator Mutu & Laporan Kinerja.** Dokumen untuk mencatat nilai capaian indikator mutu di berbagai standar (mis. pendidikan, penelitian, pengabdian) dan menyusun laporan capaian berkala.
- i. **Formulir Dokumentasi Bukti Mutu.** Format standar untuk menyimpan bukti digital/tertulis (foto, video, laporan kegiatan, screenshot sistem, data LMS) sesuai kebutuhan audit dan evaluasi.
- j. **Formulir Pengelolaan Risiko Mutu.** Digunakan untuk identifikasi risiko mutu pada pelaksanaan standar, analisis dampak, mitigasi yang direncanakan, serta monitoring risiko.

BAB V PENUTUP

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan perguruan tinggi dalam melakukan pencatatan, penyimpanan, pengelolaan, dan pelaporan dokumen mutu secara tertib, sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan. Pendokumentasian yang baik menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa setiap tahapan implementasi SPMI dapat ditelusuri, dievaluasi, dan dipertanggungjawabkan. Melalui pedoman ini, setiap unit kerja diharapkan memiliki pemahaman yang sama mengenai jenis dokumen yang harus disiapkan, teknik pendokumentasian yang digunakan, mekanisme penyimpanan dokumen, serta tanggung jawab masing-masing pihak dalam menjaga kelengkapan dan keabsahan dokumen mutu. Dokumen yang terdokumentasi dengan baik akan menjadi bukti sah dalam pelaksanaan siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar.

Pendokumentasian implementasi SPMI tidak hanya berfungsi sebagai arsip administratif, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian mutu. Setiap dokumen, baik dalam bentuk digital maupun fisik, memiliki peran penting sebagai dasar pengambilan keputusan, bahan evaluasi kinerja, bukti pelaksanaan kegiatan, serta pendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal dan akreditasi. Oleh karena itu, seluruh unit kerja perlu memastikan bahwa dokumen yang dihasilkan bersifat lengkap, akurat, mutakhir, mudah diakses, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pelaksanaan pedoman ini memerlukan komitmen bersama dari pimpinan perguruan tinggi, lembaga penjaminan mutu, fakultas, program studi, unit pelaksana teknis, serta seluruh pihak terkait. Setiap unit kerja bertanggung jawab untuk menyusun, menyimpan, memperbarui, dan menyerahkan dokumen mutu sesuai dengan tugas dan fungsinya. Koordinasi yang baik antarunit menjadi kunci utama agar sistem pendokumentasian SPMI dapat berjalan efektif dan mendukung peningkatan mutu secara berkelanjutan. Pedoman ini juga bersifat dinamis dan dapat ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, perubahan standar nasional pendidikan tinggi, serta hasil evaluasi pelaksanaan SPMI. Apabila di kemudian hari terdapat perubahan kebijakan atau kebutuhan penyempurnaan, maka pedoman ini dapat diperbaiki dan disesuaikan agar tetap relevan dengan kebutuhan pengelolaan mutu perguruan tinggi. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan pendokumentasian implementasi SPMI dapat dilaksanakan secara lebih terarah, tertib, transparan, dan akuntabel. Pada akhirnya, pedoman ini diharapkan mampu mendukung terwujudnya budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi serta memperkuat

upaya peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tata kelola kelembagaan secara berkelanjutan.

REFERENSI

Perpres No 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, 2026.

Pedoman Akademik UIN Antasari Banjarmasin

Mentor

Prof. Budiyo Saputro, M.Pd (UIN Salatiga)

Tim Editing dan Layout

Abdi Rif'an Husna, S.T. (UIN Antasari Banjarmasin)

Lisa Liana, S.Pd. (UIN Antasari Banjarmasin)

Kurniawan Fajar, S.Kom (UIN Antasari Banjarmasin)

Dr. M. Nurzen S, M.Pd (IAIN Kerinci)

Dr. M. Eval Setiawan, M.Pd (IAIN Kerinci)

Rhomiy Handican, M. Pd (IAIN Kerinci)

Dharma Ferry, M.Pd (IAIN Kerinci)

Farid Imam Kholidin, M.Pd (IAIN Kerinci)

Tim Penyusun

Dr. Ridha Darmawaty, M.Pd. (UIN Antasari Banjarmasin)

Muhammad Haris, M.Kn. (UIN Antasari Banjarmasin)

Ita, M.Pd. (UIN Antasari Banjarmasin)

Imadduddin, M.Pd. (UIN Antasari Banjarmasin)

H. Hanafi, M.A. (UIN Antasari Banjarmasin)

Hj. Nani Hizriani, S.Pd, MA. (UIN Antasari Banjarmasin)

Jamal Syarif, M.Ag. (UIN Antasari Banjarmasin)

Yusuf Asyahi, S.E., M.E (UIN Antasari Banjarmasin)

Najla Amaly, S.I.Kom, M.Med.Kom (UIN Antasari Banjarmasin)

Prof. Dr. Asnaini, MA. (UIN Fatmawati Soekarno Bengkulu)

Prof. Dr. Arne Huzaimah, S.Ag., M.Hum (UIN Raden Fatah Palembang)

Prof. Dr. Hj. Ria Yulia Gloria, M.Pd. (UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon)

Dewi Wulandari, M.Sn. (UIN Salatiga)



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



PRESIDIUM
LEMBAGA PENJAMINAN
MUTU PTKIN

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM (PTKI)



ISBN 978-623-1234-56-7



9 786231 234567

DITERBITKAN OLEH:
PRESIDIUM LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU PTKIN