



BERMUTU
BERINTEGRITAS
BERKELANJUTAN

Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI

STAIN Sultan Abdurrahman
Kepulauan Riau

Tahun 2026

*"Mutu Terjamin,
Pendidikan Bermutu,
Masa Depan Gemilang"*



STANDAR
MUTU



EVALUASI &
PENGENDALIAN



PENINGKATAN
BERKELANJUTAN



KOLABORASI
& PARTISIPASI





KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU
NOMOR : 444 TAHUN 2026

TENTANG
PENETAPAN DOKUMEN TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, setiap Program Studi wajib memiliki Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI sebagai acuan dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan secara konsisten;
- b. bahwa Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI merupakan dokumen strategis yang memuat prinsip, strategi, dan komitmen pimpinan dalam penyelenggaraan Penjaminan Mutu di tingkat Program Studi, sehingga perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b maka perlu ditetapkan Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau melalui sebuah Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama nomor 10 Tahun

2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;

11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 30 tahun 2019 Tentang STATUTA STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 019563/B.II/3/2022 Tanggal 18 April 2023 Tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU TENTANG PENETAPAN DOKUMEN TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

- KESATU : menetapkan dan mengesahkan Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : segala Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada DIPA STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada Tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bintan
Pada tanggal, 28 Mei 2026
KETUA



Dr. H. MUHAMMAD FAISAL, M.Ag

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Pengesahan dan Pengendalian Dokumen		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Penyusun	Dosen	ttd
Pemeriksaan	Aris Bintania, M.Ag.	Wakil Ketua I	
Pengendalian	Zulfadhly Mukhtar, M.Pd.	Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu	
Persetujuan	Dr. M. Taufiq, M.S.I	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	
Penetapan	Dr. H. Muhammad Faisal, M.Ag	Ketua STAIN SAR Kepri	

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah Swt., kami mempersembahkan Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau. Pedoman ini disusun sebagai acuan internal dalam mendukung pelaksanaan dan pendokumentasian Sistem Penjaminan Mutu Internal secara sistematis, terarah, konsisten, dan berkelanjutan di lingkungan STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau. Pendokumentasian yang tertib menjadi bagian penting untuk memastikan bahwa setiap tahapan penjaminan mutu dapat dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, ditelusuri, dan ditingkatkan secara berkesinambungan.

Pedoman ini memuat berbagai aspek penting mengenai tata cara pendokumentasian implementasi SPMI, mulai dari konsep dasar, prinsip pendokumentasian, jenis dan pengelompokan dokumen, mekanisme penyimpanan bukti, hingga penataan dokumen berdasarkan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Pedoman ini juga dilengkapi dengan contoh format, tabel, dan alur dokumentasi yang diharapkan dapat membantu setiap unit kerja dalam menyiapkan bukti pelaksanaan kegiatan secara tertib, sistematis, dan mudah ditelusuri.

Kami berharap pedoman ini dapat menjadi acuan bersama bagi pimpinan, program studi, pusat, unit, dosen, tenaga kependidikan, dan seluruh unsur terkait di lingkungan STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau dalam mendukung penerapan budaya mutu. Melalui pendokumentasian yang konsisten dan akuntabel, pelaksanaan SPMI diharapkan semakin efektif serta mampu mendukung peningkatan mutu institusi secara berkelanjutan.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memiliki keterbatasan dan memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan kebijakan, kebutuhan institusi, dan pelaksanaan penjaminan mutu. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan perbaikan pada masa mendatang.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini memberikan manfaat dalam memperkuat tata kelola penjaminan mutu di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau.

Bintan, 28 Mei 2026

Kepala Pusat Penjaminan Mutu



Dr. M. Taufiq, M.S.I.

DAFTAR ISI

SK REKTOR	
HALAMAN PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
BAB I	7
PENDAHULUAN	7
A. 8	
B. Error! Bookmark not defined.	
C. Error! Bookmark not defined.	
BAB II	8
MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI.....	8
A. 10	
1. 10	
2. Error! Bookmark not defined.	
3. Error! Bookmark not defined.	
4. 11	
5. Error! Bookmark not defined.	
6. 11	
7. 11	
Bentuk Pendokumentasian	10
Dokumentasi Digital	10
Dokumentasi Non-Digital atau Fisik	11
BAB III	12
MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI	12
A. 14	
1. 14	
Standar Proses Pendidikan: Standar Proses Pembelajaran.....	15
Standar Proses Pendidikan: Standar penilaian.....	23
Standar Proses Pendidikan : Standar pengelolaan	27
Standar Penelitian	31
Standar Luaran Penelitian.....	31
Standar Proses Penelitian.....	32
Standar Masukan Penelitian.....	33
Standar Pengabdian	34

Standar Luaran Pengabdian.....	34
Standar Proses Pengabdian.....	34
Standar Masukan Pengabdian	36
BAB IV	37
TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI	37
A. Error! Bookmark not defined.	
1. Error! Bookmark not defined.	
BAB V	43
PENUTUP	43
REFERENSI	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi

Visi STAIN SAR KEPRI “Menjadi perguruan tinggi keagamaan Islam yang unggul, berkarakter keislaman dan kemelayuan, dalam melahirkan masyarakat yang rukun, maslahat, dan cerdas

B. Misi

STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau mengemban misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam yang Unggul dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Penanaman Nilai-Nilai Keislaman dan Kemelayuan.
2. Menghasilkan Sarjana yang Unggul di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Berpegang Teguh pada Nilai-Nilai Keislaman dan Kemelayuan.
3. Mengembangkan penelitian dan kajian keilmuan yang integratif berbasis keislaman, kemelayuan, sains, teknologi, dan kebutuhan masyarakat untuk memperkaya khazanah ilmu pengetahuan serta peradaban Melayu.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis hasil penelitian, nilai-nilai keislaman, kemelayuan, dan prinsip kemaslahatan umat dalam menjawab berbagai persoalan sosial kemasyarakatan.
5. Membangun tata kelola perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, profesional, adaptif, dan berkelanjutan melalui penerapan prinsip good university governance.
6. Memperluas jejaring kerja sama strategis dengan berbagai lembaga nasional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan kelembagaan menuju perguruan tinggi Islam bereputasi global.

C. Tujuan

1. Terselenggaranya pendidikan dan pembelajaran tinggi keagamaan Islam yang berkualitas, relevan, dan berorientasi pada perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi, didukung oleh fasilitas pembelajaran yang representatif untuk menghasilkan lulusan yang unggul, profesional, berkarakter keislaman dan kemelayuan.
2. Terwujudnya lulusan yang memiliki kompetensi akademik, keterampilan profesional, jiwa kewirausahaan, kepedulian sosial, cinta tanah air, serta kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan global dengan tetap berpegang teguh pada nilai-nilai Islam dan budaya Melayu.
3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian serta publikasi ilmiah yang berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, keislaman, kemelayuan, dan keindonesiaan serta memperkuat posisi STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau dalam khazanah keilmuan nasional dan internasional.
4. Meningkatnya kualitas program pengabdian kepada masyarakat yang berbasis keilmuan, hasil penelitian, nilai-nilai Islam, budaya Melayu, dan prinsip kemaslahatan umat dalam memberikan solusi terhadap berbagai kebutuhan masyarakat.

5. Terwujudnya sistem tata kelola kelembagaan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, adaptif, dan berkelanjutan sesuai prinsip good governance dalam mendukung pencapaian visi dan misi institusi.
6. Terbangunnya jejaring kerja sama strategis dengan berbagai perguruan tinggi, lembaga pemerintah, dunia industri, masyarakat, serta institusi nasional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan kelembagaan.
7. Terwujudnya STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam yang memiliki reputasi nasional dan menuju pengakuan internasional melalui penguatan keunggulan akademik, nilai keislaman, dan identitas kemelayuan.

BAB II

MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI

A. Manfaat

1. Menjamin Akuntabilitas Pelaksanaan Mutu

Pendokumentasian berfungsi untuk memastikan bahwa setiap tahapan dalam siklus PPEPP memiliki bukti yang jelas, lengkap, dan tersusun secara sistematis, bukan hanya berupa pernyataan atau klaim. Pada tahap penetapan standar PKM, misalnya, perlu tersedia dokumen seperti SK Ketua STAIN, notulen rapat, serta draf revisi standar. Pada tahap pelaksanaan, bukti yang dibutuhkan dapat berupa proposal, logbook kegiatan, dan laporan akhir. Selanjutnya, pada tahap evaluasi harus tersedia laporan monitoring dan evaluasi serta hasil AMI yang memuat berbagai temuan. Pada tahap pengendalian dan peningkatan, diperlukan dokumen tindak lanjut beserta bukti pelaksanaannya. Melalui dokumentasi tersebut, pimpinan dapat menelusuri standar mana yang sudah dilaksanakan, standar mana yang belum tercapai, serta bagian mana yang masih mengalami kendala. Tanpa dokumentasi yang memadai, kegiatan penjaminan mutu hanya akan menjadi uraian administratif yang sulit dibuktikan dan diverifikasi.

2. Memudahkan Proses Audit Mutu Internal (AMI)

Dalam pelaksanaan audit, penjelasan lisan saja tidak cukup diterima tanpa adanya bukti pendukung. Misalnya, ketika suatu unit menyatakan telah melaksanakan Monev pembelajaran, auditor akan meminta dokumen berupa laporan Monev, instrumen evaluasi, serta bukti tindak lanjutnya. Apabila dokumen tersebut tersimpan dengan rapi dalam sistem atau arsip, auditor dapat menilai kesesuaian pelaksanaan dengan lebih mudah. Sebaliknya, jika dokumen tidak tertata, tercecer, atau tidak tersedia, maka dapat muncul temuan seperti “tidak ada bukti pelaksanaan”, meskipun kegiatan sebenarnya telah dilakukan. Hal ini umumnya terjadi bukan karena kegiatan tidak dilaksanakan, melainkan karena pendokumentasian belum dilakukan secara tertib dan konsisten.

3. Mendukung Akreditasi (BAN-PT/LAM)

Pada saat akreditasi, tim penyusun borang sering mengalami kesulitan bukan karena kegiatan tidak dilaksanakan, melainkan karena bukti pendukung belum tersedia secara siap pakai. Misalnya, publikasi dosen sebenarnya cukup banyak, tetapi belum terdokumentasi dalam database terpusat sehingga sulit diverifikasi. Demikian pula, kerja sama dengan mitra mungkin sudah banyak dilakukan, namun dokumen MoU dan laporan pelaksanaannya belum tersimpan dengan baik. Pendokumentasian yang tertib memungkinkan seluruh data, seperti publikasi, HKI, PKM, dan kerja sama, dapat diakses

langsung dari sistem tanpa harus dicari ulang. Dengan demikian, proses penyusunan LED/LKPS menjadi lebih cepat dan data yang disajikan lebih kredibel.

4. Menjamin Konsistensi Implementasi Standar

Tanpa adanya dokumen yang terstandar, setiap program studi berpotensi menerapkan standar dengan cara yang berbeda-beda. Misalnya, format laporan PKM tidak seragam, indikator keberhasilan berbeda, serta mekanisme evaluasi tidak menggunakan acuan yang sama. Melalui SOP, pedoman, dan formulir mutu yang terdokumentasi, seluruh unit dapat menjalankan prosedur secara seragam. Contohnya, seluruh proposal PKM menggunakan template yang sama, kegiatan Monev memakai instrumen yang sama, dan laporan akhir disusun berdasarkan format yang telah ditetapkan. Dengan demikian, hasil dari berbagai unit dapat dibandingkan, dipantau, dan dikendalikan mutunya secara lebih mudah.

5. Sebagai Dasar Pengambilan Keputusan Berbasis Data

Pendokumentasian tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip, tetapi juga menghasilkan data yang dapat dianalisis. Misalnya, melalui laporan PKM selama tiga tahun terakhir dapat terlihat bahwa luaran publikasi masih rendah. Data BKD juga dapat menunjukkan bahwa dosen yang aktif dalam kegiatan PKM masih terbatas. Selain itu, hasil survei dapat menggambarkan bahwa dampak PKM belum sepenuhnya dirasakan oleh masyarakat. Berbagai data tersebut dapat menjadi dasar bagi pimpinan dalam mengambil keputusan, seperti meningkatkan insentif publikasi, memperluas keterlibatan dosen, atau menyempurnakan desain program PKM. Tanpa dokumentasi yang baik, keputusan cenderung hanya didasarkan pada persepsi atau intuisi yang belum tentu akurat.

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

Dokumentasi yang tertata dengan baik membuat setiap proses lebih mudah diakses, dipantau, dan diawasi. Misalnya, hasil Monev dapat dipublikasikan melalui sistem internal, laporan kinerja dapat diakses oleh pimpinan dan unit terkait, serta data kegiatan dapat ditelusuri sewaktu-waktu. Hal ini dapat mengurangi risiko manipulasi data maupun pelaporan yang tidak sesuai kenyataan. Sebagai contoh, apabila terdapat klaim pelaksanaan kegiatan PKM, pimpinan dapat langsung memeriksa proposal, laporan, dan bukti dokumentasi kegiatan melalui sistem. Transparansi semacam ini mampu meningkatkan kepercayaan, baik dari pihak internal seperti dosen dan mahasiswa, maupun pihak eksternal seperti mitra dan asesor.

7. Mendukung *Continuous Quality Improvement* (CQI)

Pendokumentasian membantu institusi agar tidak mengulangi kesalahan yang sama. Misalnya, hasil Monev menunjukkan bahwa banyak kegiatan PKM belum menghasilkan luaran karena minimnya pendampingan. Temuan tersebut kemudian didokumentasikan dan ditindaklanjuti melalui program pelatihan serta pendampingan bagi dosen. Pada siklus berikutnya, data menunjukkan adanya peningkatan jumlah luaran. Proses perbaikan seperti ini hanya dapat berjalan apabila tersedia data yang konsisten dari waktu ke waktu. Tanpa dokumentasi yang baik, institusi tidak memiliki dasar untuk membandingkan capaian antarperiode, sehingga upaya peningkatan mutu hanya menjadi slogan tanpa arah yang jelas.

B. Bentuk Pendokumentasian

Pendokumentasian Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bertujuan untuk memastikan seluruh dokumen mutu tersimpan dengan baik, mudah ditemukan kembali, dapat dipertanggungjawabkan, serta mendukung pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan audit mutu internal. Proses pendokumentasian ini dapat dilakukan dalam dua bentuk, yaitu dokumentasi berbasis digital dan dokumentasi non-digital atau arsip fisik.

1. Dokumentasi Digital

Dokumentasi digital adalah metode pendokumentasian yang memanfaatkan teknologi informasi untuk menyimpan, mengelola, memperbarui, dan mengakses dokumen mutu secara cepat, mudah, dan terintegrasi. Dengan adanya dokumentasi digital, setiap unit kerja dapat mengunggah, menelusuri, serta memantau dokumen sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan penjaminan mutu. Adapun bentuk dokumentasi digital meliputi:

- a. Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SPMI/AMI) merupakan sistem yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola dokumen standar mutu, instrumen audit, hasil audit mutu internal, serta dokumen tindak lanjut perbaikan mutu.
- b. Repository institusi merupakan media penyimpanan berbagai luaran akademik, seperti hasil penelitian, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, hak kekayaan intelektual, serta dokumen pendukung lainnya.
- c. Sistem informasi akademik, penelitian, dan pengabdian merupakan sumber data utama yang memuat pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, meliputi proses pembelajaran, kegiatan penelitian, serta 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 adalah proses pendokumentasian dalam bentuk cetak atau hardcopy yang ditata dan disimpan secara sistematis sebagai arsip resmi institusi. Dokumen fisik tetap diperlukan sebagai bukti legal, arsip kelembagaan, serta pendukung pelaksanaan audit, khususnya ketika dokumen digital belum tersedia atau ketika diperlukan 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 Iuran Pendidikan: Standar Kompetensi Lulusan.

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1.	Ketua STAIN Sultan Abdurrahman menetapkan Standar kompetensi lulusan memuat kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. <i>(Permendiknas No 39 Tahun 2025 Pasal 6 ayat 1)</i>	Tersusunnya dokumen Standar Kompetensi Lulusan yang memuat unsur sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 1. Ketercapaian CPL oleh mahasiswa pada akhir masa studi.	Telaah dan verifikasi dokumen Standar Kompetensi Lulusan Analisis hasil asesmen CPL mahasiswa (nilai akhir, rubrik, rekap CPL)	Softcopy dan Hardcopy Formulir ketercapaian CPL
2.	Ketua STAIN Sultan Abdurrahman menetapkan standar kompetensi lulusan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkeadilan, berkeadilan 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. <i>(Permendiknas No 39 Tahun 2025 Pasal 6 ayat 2)</i>	Tersusunnya dokumen Standar Kompetensi Lulusan	Telaah dan verifikasi dokumen Standar Kompetensi Lulusan	Softcopy dan Hardcopy dokumen Standar Kompetensi Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
3.	Waka I dan P2M memastikan Capaian pembelajaran lulusan untuk setiap program studi mencakup kompetensi yang meliputi: a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan d. kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 7)</i>	Tersusunnya dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Telaah dan verifikasi dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Hardcopy dan softcopy Capaian Pembelajaran Lulusan
4.	Waka I dan P2M memastikan capaian pembelajaran lulusan disusun program studi dengan melibatkan a. pemangku kepentingan; dan/atau b. dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 1)</i>	Tersusunnya dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Telaah dan verifikasi dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Hardcopy dan softcopy Capaian Pembelajaran Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
5.	Waka I memastikan Capaian pembelajaran lulusan disusun program studi dengan memperhatikan: a. visi dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. ranah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 2)</i>	Tersusunnya dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Telaah dan verifikasi dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Hardcopy dan softcopy Capaian Pembelajaran Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
6.	Waka I memastikan capaian pembelajaran lulusan diinformasikan kepada mahasiswa pada program studi tersebut. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 3)</i>	Adanya sosialisasi CPL kepada mahasiswa melalui website, media sosial, kegiatan PBAK, dan dokumen RPS.	Publikasi dan telaah dokumen RPS.	Hardcopy dan softcopy dokumen RPS.

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
7.	Waka I memastikan capaian pembelajaran lulusan diturunkan ke dalam mata kuliah pada setiap program studi. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 4)</i>	Adanya dokumen kurikulum yang memuat pemetaan capaian pembelajaran mata kuliah terhadap capaian pembelajaran lulusan.	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy dokumen kurikulum
	Waka I memastikan setiap mata kuliah memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 8 ayat 5)</i>	Adanya dokumen kurikulum yang memuat pemetaan capaian pembelajaran mata kuliah terhadap capaian pembelajaran lulusan.	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy dokumen kurikulum
	Waka 1 memastikan bahwa program studi level sarjana menyusun kompetensi utama lulusan yang meliputi: a) penguasaan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; b) mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi. <i>(Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 9)</i>	Adanya dokumen kurikulum program studi level sarjana yang memuat kompetensi utama lulusan sesuai ketentuan.	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy dokumen kurikulum

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	Waka I memastikan bahwa program studi level magister minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif. (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 Pasal 9)	Adanya dokumen kurikulum program studi level magister yang memuat penguasaan teori bidang pengetahuan tertentu untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau karya inovatif.	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy dokumen kurikulum
	Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi menetapkan peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan kompetensi (CPL) yang diharapkan dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi. (Lamemba, Pendidikan-Kurikulum, halaman 18)	Adanya dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan yang memuat peta kurikulum	Telaah dan verifikasi dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan	Hardcopy dan softcopy dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi menetapkan penggunaan materi dan metode pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan saat ini dan di masa depan, memiliki perspektif global, selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi untuk mencapai kompetensi (CPL) yang ditetapkan. (Lamemba, Pendidikan-Kurikulum, halaman 18)	Adanya dokumen RPS yang memuat penggunaan materi dan metode pembelajaran yang mutakhir, relevan, dan berperspektif global serta selaras dengan CPL.	Telaah dan verifikasi dokumen RPS.	Hardcopy dan softcopy dokumen RPS.
	Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi melaksanakan pengukuran ketercapaian CPL mata kuliah dan melakukan tindak lanjut hasil evaluasi terhadap hasil asesmen pencapaian CPL dengan menggunakan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran (rubrik) dan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan dalam mengukur ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa setiap satu semester. (Lamemba, Pendidikan-Kurikulum, halaman 19)	Adanya dokumen laporan ketercapaian CPL mata kuliah dan dokumen tindak lanjut hasil evaluasi asesmen CPL setiap semester.	Evaluasi hasil asesmen CPL mata kuliah.	Hardcopy dan softcopy laporan ketercapaian CPL

No	Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	Wakil Ketua I , Ketua Program Studi dan Ketua Unit Pengembangan Karir, Konseling, dan Tracer Studi melaksanakan pengukuran tidak langsung atas ketercapaian CPL melalui survey pengguna maupun studi pelacakan lulusan (tracer study) dan mempertimbangkan masukan dari hasil pengukuran tersebut ke dalam intervensi perbaikan kualitas pembelajaran. (Lamemba, Pendidikan-Kurikulum, halaman 19)	Adanya laporan hasil survei pengguna lulusan dan tracer study yang memuat ketercapaian CPL.	Survei	Hardcopy dan softcopy laporan hasil survei pengguna lulusan dan tracer study
	Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi melakukan perbaikan sebagai tindak lanjut hasil pengukuran ketercapaian CPL untuk perbaikan kualitas pembelajaran dan tingkat pemenuhan CPL. (Lamemba, Pendidikan-Kurikulum, halaman 19)	Adanya Laporan Audit Tindak Lanjut sebagai tindak lanjut hasil pengukuran ketercapaian CPL untuk perbaikan kualitas pembelajaran dan tingkat pemenuhan CPL.	Audit dan Pengendalian	Hardcopy dan softcopy Laporan Audit Tindak Lanjut

Standar Proses Pendidikan: Standar Proses Pembelajaran

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua STAIN menetapkan standar proses pembelajaran yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran sebagai kriteria minimal yang diterapkan pada seluruh program studi untuk menjamin ketercapaian standar kompetensi lulusan. (Permendiktisaintek, Nomor 39 tahun 2025 Pasal 11/LAM).	Tersedianya pedoman kurikulum, seluruh mata kuliah memiliki RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran berbasis OBE, pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan RPS, serta terlaksananya evaluasi pembelajaran dan audit mutu internal secara berkala.	Penyusunan serta validasi RPS pada setiap mata kuliah, pelaksanaan pembelajaran sesuai RPS, monitoring dan evaluasi pembelajaran melalui EDOM dan monitoring perkuliahan oleh program studi, serta evaluasi dan pengendalian melalui Audit Mutu Internal dan rapat tinjauan manajemen.	Hardcopy dan softcopy Pedoman Kurikulum dan dokumen RPS
Ketua menetapkan standar proses pembelajaran yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran, serta diterapkan pada seluruh program studi untuk menjamin ketercapaian pembelajaran lulusan. (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 12)	Adanya pedoman kurikulum, seluruh mata kuliah memiliki RPS yang memuat perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan, pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan RPS, serta terlaksananya evaluasi pembelajaran dan audit mutu internal secara berkala.	Penyusunan dan validasi RPS pada setiap mata kuliah, pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan RPS oleh dosen, monitoring dan evaluasi pembelajaran oleh program studi, serta pengendalian dan peningkatan mutu melalui evaluasi pembelajaran mahasiswa dan Audit Mutu Internal.	Hardcopy dan softcopy Pedoman Kurikulum dan dokumen RPS

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan standar pelaksanaan proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh seluruh dosen dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran yang relevan untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah. (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 13).	Adanya pedoman akademik	FGD	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan standar pelaksanaan proses pembelajaran yang menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; menjamin kesetaraan kesempatan belajar tanpa diskriminasi; menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan kekerasan; serta memberikan fleksibilitas dalam bentuk pembelajaran dan rekognisi pembelajaran ampau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diterapkan pada seluruh program studi dan mata kuliah untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 14)	Adanya pedoman akademik	FGD	Hardcopy dan softcopy Pedoman akademik

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan pelaksanaan proses pembelajaran berbasis Sistem Kredit Semester (SKS) dengan masa tempuh dua semester dalam satu tahun akademik dan beban belajar sebesar 45 jam per SKS per semester untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran pada setiap program studi ditinjau dan dievaluasi secara berkala pada setiap akhir semester (Permendikdisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 15).	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum berbasis SKS yang memuat ketentuan beban belajar 45 jam per SKS, kalender akademik dua semester, serta mekanisme evaluasi pembelajaran setiap akhir semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan 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 untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran pada setiap program studi dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (Permendikdisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 1)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat ragam akademik dan bentuk pembelajaran serta mekanisme monitoring dan evaluasi pelaksanaannya setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan pelaksanaan bentuk pembelajaran melalui kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau pembelajaran mandiri untuk menjamin pemenuhan beban belajar serta ketercapaian capaian pembelajaran pada setiap program studi dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 2)/ LAMDIK	Adanya dokumen kurikulum dan RPS yang memuat pengaturan kegiatan belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan pembelajaran mandiri serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum dan dokumen RPS	Hardcopy dan softcopy dokumen kurikulum dan RPS
Ketua menetapkan kebijakan penghitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain sesuai kebutuhan untuk menjamin pemenuhan dan ketercapaian capaian pembelajaran pada setiap program studi dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 3)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat mekanisme penghitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan pemenuhan beban belajar mahasiswa di luar program studi melalui pembelajaran pada program studi lain dalam perguruan tinggi yang sama, pada program studi yang sama atau berbeda di perguruan tinggi lain, dan/atau pada lembaga di luar perguruan tinggi untuk menjamin perluasan pengalaman belajar serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 4)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat mekanisme pemenuhan beban belajar mahasiswa di luar program studi serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan pelaksanaan pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagai bagian dari program yang ditentukan oleh Kementerian dan/atau pimpinan perguruan tinggi untuk menjamin relevansi pengalaman belajar serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 5)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kerja sama yang memuat mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi, konversi capaian pembelajaran, serta monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kerjasama	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kerja sama

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan pelaksanaan pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi yang dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga mitra untuk menjamin mutu proses pembelajaran serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 16 Ayat 6)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kerja sama yang memuat mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada lembaga mitra, penugasan dosen pembimbing/pembimbing lapangan, serta monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kerjasama	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kerja sama
Ketua menetapkan beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program sarjana paling sedikit 144 satuan kredit semester, yang dirancang selama 8 semester untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 ayat 1).	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum program Sarjana/Sarjana Terapan yang memuat struktur kurikulum minimal 144 SKS selama 8 semester serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap akhir semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan distribusi beban belajar pada program Sarjana atau Sarjana Terapan dengan ketentuan semester satu dan dua paling banyak 20 (dua puluh) SKS serta semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS untuk menjamin keseimbangan beban akademik mahasiswa dan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 2)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat ketentuan distribusi beban belajar maksimal 20 SKS pada semester awal dan maksimal 24 SKS pada semester berikutnya serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan distribusi beban belajar pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) SKS di luar ketentuan semester reguler untuk menjamin fleksibilitas perencanaan studi serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 3)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat ketentuan pelaksanaan semester antara maksimal 9 SKS serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan pemenuhan sebagian beban belajar mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan di luar program studi sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (4) untuk memperluas pengalaman belajar serta menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 4)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat mekanisme pemenuhan sebagian beban belajar mahasiswa di luar program studi, konversi SKS, serta monitoring dan evaluasi setiap semester..	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan kewajiban pelaksanaan kegiatan magang bagi mahasiswa program Sarjana Terapan di dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja yang relevan untuk meningkatkan kompetensi profesional serta menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 5)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kerja sama yang memuat ketentuan pelaksanaan magang mahasiswa pada dunia usaha, dunia industri, atau dunia kerja serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.r.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kerjasama	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kerja sama

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan durasi dan beban belajar untuk pemenuhan sebagian beban belajar di luar program studi serta kegiatan magang pada program Sarjana dan Sarjana Terapan untuk menjamin kesesuaian perencanaan studi dan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 6)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat ketentuan durasi dan beban belajar kegiatan di luar program studi serta magang, beserta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan kebijakan fasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang bagi mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pembelajaran serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 7)/ LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen layanan pembelajaran yang memuat mekanisme fasilitasi pembelajaran di luar program studi dan magang, konversi SKS, serta monitoring dan evaluasi setiap semester	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen layanan pembelajaran	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen layanan pembelajaran

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan bahwa program studi pada program Sarjana atau Sarjana Terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk lain yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok, dan/atau melalui penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lain yang disertai asesmen yang terukur untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (permendikisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 18 Ayat 9)/ LAMDIK)	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum yang memuat ketentuan tugas akhir dan/atau pembelajaran berbasis proyek serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program magister atau magister terapan paling sedikit 36 satuan kredit semester, yang dirancang paling sedikit selama 3 semester untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (permendikisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 19 ayat 1).	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum program Magister/Magister Terapan yang memuat struktur kurikulum minimal 36 SKS selama paling sedikit 3 semester serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kebijakan pemberian tugas akhir bagi mahasiswa program Magister atau Magister Terapan dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis untuk menjamin pendalaman kompetensi akademik dan profesional serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap semester (Permendiknas No. 39 tahun 2025 Pasal 19 Ayat 2)/LAMDIK	Adanya pedoman akademik dan dokumen kurikulum program Magister/Magister Terapan yang memuat ketentuan tugas akhir (tesis, prototipe, proyek, atau bentuk sejenis) serta mekanisme monitoring dan evaluasi setiap semester.	Telaah dan verifikasi pedoman akademik dan dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik dan dokumen kurikulum
Ketua menetapkan beban belajar dan masa tempuh kurikulum pada program profesi, spesialis, atau subspecialis disusun dan ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi/ kementerian lain, dan/atau Lembaga pemerintah nonkementerian yang bertanggungjawab atas mutu layanan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (Permendiknas No. 39 tahun 2025 Pasal 22)	Adanya pedoman akademik yang memuat ketentuan beban belajar dan masa tempuh kurikulum program profesi sesuai peraturan perundang-undangan	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum bagi mahasiswa penuh waktu untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 23 ayat 2).	Adanya dokumen pedoman akademik yang memuat masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum bagi mahasiswa penuh waktu	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik	Hardcopy dan softcopy pedoman akademik
Ketua menetapkan penilaian proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/ atau tim dosen pengampu dalam koordinasi UPPS untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 24 ayat 2)	Adanya dokumen kurikulum yang memuat pedoman penilaian pembelajaran berbasis OBE yang memuat pemetaan CPL–CPMK–Sub CPMK untuk setiap mata kuliah, teknik dan instrumen penilaian, rubrik penilaian, serta mekanisme evaluasi dan tindak lanjut yang dikoordinasikan oleh UPPS untuk menjamin ketercapaian capaian pembelajaran pada setiap program studi	Telaah dan verifikasi dokumen kurikulum	Hardcopy dan softcopy pedoman kurikulum

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua melakukan evaluasi terhadap proses pembelajaran paling sedikit dilakukan terhadap dua aspek, aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan, jumlah mahasiswa aktif pada setiap Angkatan, masa tempuh kurikulum, masa penyelesaian studi mahasiswa, Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja untuk mencapai tujuan dan menilai ketercapaian pembelajaran pada setiap program studi (Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 25 ayat 2).	Adanya dokumen Laporan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan Tracer Study	Telaah dan verifikasi dokumen Laporan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) dan Tracer Study	Hardcopy dan softcopy dokumen Laporan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)

2. Standar Proses Pendidikan: Standar penilaian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan pada setiap program studi yang dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif (Permendiktisaintek No 39 Tahun 2025 pasal 26 ayat 1 dan 2)	Adanya dokumen Pedoman akademik tentang penilaian hasil belajar mahasiswa yang memuat kriteria minimal penilaian yang dilaksanakan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, objektif, berkeadilan, dan edukatif pada setiap program studi.	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik tentang penilaian pembelajaran, rubrik penilaian, serta perangkat penilaian hasil belajar mahasiswa yang digunakan pada setiap mata kuliah di program studi	Hardcopy dan softcopy dokumen Pedoman Akademik, rubrik penilaian, perangkat penilaian hasil belajar mahasiswa, RPS, daftar nilai, berita acara penilaian, dan laporan evaluasi pembelajaran yang disimpan dalam arsip prodi/pusat penjaminan mutu berdasarkan mata kuliah, semester, dan tahun akademik.

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan mekanisme penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran, dan memperbaiki proses pembelajaran. Selain itu, ada bentuk penilaian sumatif untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentu kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis. Kedua penilaian tersebut disosialisasikan kepada mahasiswa <i>(Permendiknas No 39 Tahun 2025 pasal 27)</i>	Adanya dokumen akademik tentang penilaian pembelajaran yang memuat mekanisme penilaian formatif dan penilaian sumatif, bentuk-bentuk penilaian hasil belajar mahasiswa (ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis), serta bukti sosialisasi mekanisme penilaian tersebut kepada mahasiswa pada setiap program studi	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik tentang penilaian pembelajaran, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), rubrik penilaian, serta bukti sosialisasi mekanisme penilaian formatif dan sumatif kepada mahasiswa pada setiap program studi	Hardcopy dan softcopy Pedoman Akademik, RPS, rubrik dan instrumen penilaian, soal/tugas/proyek, daftar nilai, berita acara ujian, bukti umpan balik, dan bukti sosialisasi mekanisme penilaian yang terdokumentasi di prodi/pusat penjaminan mutu
Ketua menetapkan sistem penilaian hasil belajar mahasiswa wajib diselenggarakan secara transparan dan akuntabel, di mana setiap mata kuliah dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi dengan skala huruf A (setara angka 4) hingga E (setara angka 0), atau dalam bentuk Keterangan Lulus/Tidak Lulus khusus untuk mata kuliah kegiatan di luar kelas dan/atau uji kompetensi. Pengelolaan capaian pembelajaran wajib didokumentasikan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dari rata-rata nilai bermata kuliah indeks prestasi, serta memastikan seluruh hasil penilaian sumatif dilaporkan secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti) sebagai wujud pertanggungjawaban publik dan validitas kelulusan mahasiswa. <i>(Permendiknas Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 28)</i>	Adanya dokumen pedoman akademik dan pedoman sistem penilaian hasil belajar mahasiswa yang memuat ketentuan skala nilai huruf A sampai dengan E atau keterangan Lulus/Tidak Lulus, pengelolaan capaian pembelajaran dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), serta bukti pelaporan hasil penilaian sumatif mahasiswa secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik dan sistem penilaian pembelajaran, data rekapitulasi nilai mahasiswa (IPS dan IPK), serta verifikasi laporan hasil penilaian sumatif yang dilaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)	Hardcopy dan softcopy Pedoman Akademik, pedoman sistem penilaian, rekap nilai mata kuliah, KHS, transkrip, data IPS/IPK, laporan hasil penilaian sumatif, dan bukti pelaporan nilai ke PD Dikti yang terdokumentasi pada unit akademik/prodi

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan kriteria kelulusan jika Mahasiswa telah menempuh seluruh beban belajar dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi untuk Mahasiswa Program Sarjana dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,0 dan mahasiswa Program Magister dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,0 (Permendikdisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 30)	Adanya pedoman akademik yang memuat kriteria kelulusan mahasiswa program sarjana dan magister, adanya data mahasiswa yang telah menempuh seluruh beban belajar sesuai kurikulum, terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan (CPL), serta adanya dokumen penetapan kelulusan seperti transkrip nilai dan berita acara yudisium.	Telaah kebijakan kelulusan dalam pedoman akademik, verifikasi pemenuhan beban studi dan capaian pembelajaran melalui sistem informasi akademik, serta telaah dokumen akademik seperti transkrip nilai dan berita acara yudisium.	Hardcopy dan softcopy Pedoman Akademik, dokumen kurikulum, data beban studi, rekap CPL, data IPK, transkrip nilai, SK/berita acara kelulusan, berita acara yudisium, dan laporan kelulusan mahasiswa yang terdokumentasi pada prodi/unit akademik.

3. Standar Proses Pendidikan : Standar pengelolaan

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan dan memastikan perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik guna mencapai standar kompetensi lulusan dan mendukung pelaksanaan misi perguruan tinggi secara terencana, sistematis, terukur, dan berkelanjutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 31)	Tersedianya dokumen kebijakan dan pedoman pengelolaan pendidikan yang memuat mekanisme perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pendidikan; terlaksananya kegiatan pendidikan sesuai rencana strategis, rencana operasional, dan pedoman akademik; tersedianya laporan monitoring dan evaluasi serta hasil Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan; serta adanya dokumen tindak lanjut dan perbaikan berkelanjutan yang mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan dan pelaksanaan misi perguruan tinggi.	Telaah dan penetapan kebijakan pedoman pengelolaan pendidikan oleh pimpinan perguruan tinggi, pelaksanaan kegiatan pendidikan oleh unit akademik dan program studi sesuai rencana strategis dan rencana operasional, monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan, serta pelaksanaan Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen untuk memastikan pengawasan, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.	Hardcopy dan softcopy SK kebijakan dan pedoman pengelolaan pendidikan, Renstra, Renop, pedoman akademik, laporan kegiatan pendidikan, laporan monev, laporan AMI, dokumen tindak lanjut, dan bukti perbaikan berkelanjutan yang terdokumentasi pada unit akademik/prodi serta repository P2M.
Ketua menetapkan dan memastikan perencanaan kegiatan pendidikan disusun dalam perencanaan pengembangan jangka panjang yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) perguruan tinggi serta dijabarkan ke dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dengan siklus perencanaan lima tahunan dan evaluasi capaian minimal satu kali setiap tahun akademik (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 32)	Tersedianya dokumen Rencana Strategis (Renstra) perguruan tinggi sebagai perencanaan pengembangan jangka panjang, tersedianya rencana jangka menengah dan rencana operasional tahunan sebagai penjabaran Renstra dalam kegiatan pendidikan, terlaksananya program dan kegiatan pendidikan yang mendukung peningkatan proses dan hasil belajar, serta tersedianya laporan	Penyusunan dan penetapan Renstra perguruan tinggi yang memuat arah pengembangan pendidikan jangka panjang, penjabaran Renstra ke dalam rencana jangka menengah dan rencana operasional tahunan oleh unit kerja dan program studi, pelaksanaan kegiatan	Hardcopy dan softcopy dokumen Renstra, Renop tahunan, program kerja unit/prodi, laporan kegiatan pendidikan, laporan monev capaian program, berita acara evaluasi tahunan, dan dokumen tindak lanjut yang terdokumentasi pada unit kerja/prodi serta repository P2M.

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	monitoring dan evaluasi capaian program pendidikan secara berkala.	pendidikan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian program pendidikan secara berkala melalui sistem penjaminan mutu internal.	
Ketua STAIN menetapkan bahwa seluruh pelaksanaan kegiatan pendidikan dilaksanakan dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik serta dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab pada setiap semester, diseluruh program studi dan unit akademik. (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 33 ayat 1)	Adanya pedoman akademik yang memuat kode etik akademik dosen dan mahasiswa STAIN, pedoman kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, sistem pencegahan dan penanganan pelanggaran akademik, kewajiban penggunaan aplikasi deteksi plagiarisme, fakta integritas akademik	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik	Hardcopy dan softcopy dokumen Pedoman Akademik, kode etik akademik, pedoman kebebasan akademik, bukti sosialisasi etika akademik, laporan deteksi plagiarisme, serta laporan penanganan pelanggaran akademik yang terdokumentasi pada unit akademik/prodi dan repository P2M.
Ketua STAIN menetapkan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya, pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi pada setiap semester dan diseluruh unit akademik. (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 33 ayat 2)	Adanya pedoman akademik yang memuat mekanisme pelayanan mahasiswa, tata kelola sumber daya, serta sistem pengelolaan data dan informasi berbasis TIK yang terimplementasi dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	Telaah dan verifikasi dokumen pedoman akademik	Hardcopy dan softcopy dokumen Pedoman Akademik, pedoman layanan mahasiswa, pedoman pengelolaan sumber daya, dokumen tata kelola data dan informasi, bukti penggunaan SIKAD, laporan layanan akademik, serta laporan monev pemanfaatan TIK yang terdokumentasi pada unit akademik/prodi dan repository P2M.

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua STAIN menetapkan pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi meliputi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan serta efektivitas kebijakan akademik, pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan, dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan, pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra (Permendiktisaintek Nomor 34 Tahun 2025 Pasal 34 ayat 2)	Adanya Pedoman Audit Mutu Internal (AMI)	Telaah dan verifikasi dokumen pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dalam bidang akademik dan non akademik	Hardcopy dan softcopy dokumen Pedoman AMI, instrumen audit, jadwal dan surat tugas auditor, berita acara audit, laporan hasil AMI, laporan monev, dokumen pemetaan risiko, laporan pengaduan/pelanggaran, serta dokumen tindak lanjut yang terdokumentasi pada unit penjaminan mutu/unit akademik/prodi dan repository P2M.
Ketua STAIN menetapkan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa meliputi penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa dan layanan mahasiswa dilaksanakan secara terencana, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan pada setiap tahun akademik di seluruh unit terkait (Permendiktisaintek no 39 tahun 2025 Pasal 35)	Adanya Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Akademik	Telaah dan verifikasi dokumen pengelolaan dan pelayanan akademik	Hardcopy dan softcopy dokumen Pedoman Pengelolaan dan Pelayanan Akademik, pedoman PMB, SOP layanan akademik, data penerimaan mahasiswa baru, bukti layanan mahasiswa, laporan monev layanan, dan dokumen tindak lanjut yang terdokumentasi pada unit akademik/kemahasiswaan/prodi serta repository P2M.

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua STAIN menetapkan kebijakan dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru yang dilaksanakan berdasarkan potensi serta prestasi akademik dan nonakademik, diumumkan melalui laman resmi perguruan tinggi yang dapat diakses masyarakat, serta disertai mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel, yang ditetapkan setiap tahun akademik sebelum pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 36)	Adanya kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru, publikasi persyaratan dan mekanisme seleksi melalui laman resmi perguruan tinggi, serta pelaksanaan seleksi yang transparan dan akuntabel berdasarkan potensi dan prestasi akademik maupun non akademik.	Telaah dan verifikasi dokumen kebijakan dan pedoman penerimaan mahasiswa baru serta laporan pelaksanaan seleksi yang dipublikasikan melalui laman resmi perguruan tinggi.	Hardcopy dan softcopy dokumen kebijakan dan pedoman PMB, persyaratan dan mekanisme seleksi, bukti publikasi pada laman resmi, data pendaftar, hasil seleksi, berita acara seleksi, SK kelulusan, dan laporan pelaksanaan PMB yang terdokumentasi pada unit PMB/akademik serta repository P2M.
Ketua STAIN menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan seluruh kegiatan mahasiswa baru yang menjamin bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui penerapan kode etik, SOP pencegahan dan penanganan, serta mekanisme pengawasan dan pelaporan yang jelas, yang diberlakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan mahasiswa baru dalam setiap tahun akademik (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 37)	Adanya kebijakan dan pedoman pelaksanaan kegiatan mahasiswa baru yang menjamin bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.	Telaah dan verifikasi dokumen kebijakan, sistem layanan mahasiswa berbasis teknologi informasi, serta laporan evaluasi pelaksanaannya.	Hardcopy dan softcopy dokumen kebijakan dan pedoman kegiatan mahasiswa baru, kode etik, SOP pencegahan dan penanganan kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, bukti sosialisasi, laporan kegiatan, laporan pengaduan/penanganan kasus, serta laporan evaluasi yang terdokumentasi pada unit kemahasiswaan/prodi dan repository P2M.
Ketua STAIN menetapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan seluruh kegiatan mahasiswa baru yang menjamin bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui penerapan kode etik, SOP pencegahan dan penanganan, serta mekanisme pengawasan dan pelaporan yang jelas, yang diberlakukan pada setiap pelaksanaan kegiatan mahasiswa baru dalam setiap tahun akademik (Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 Pasal 37)	Adanya kebijakan dan pedoman pelaksanaan kegiatan mahasiswa baru yang menjamin bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.	Telaah dan verifikasi dokumen kebijakan, sistem layanan mahasiswa berbasis teknologi informasi, serta laporan evaluasi pelaksanaannya.	Hardcopy dan softcopy dokumen kebijakan dan pedoman kegiatan mahasiswa baru, kode etik, SOP pencegahan dan penanganan kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi, bukti sosialisasi, laporan kegiatan, laporan evaluasi, dan bukti tindak lanjut yang terdokumentasi pada unit kemahasiswaan/prodi serta repository P2M.

Pernyataan Isi Standar pada Standar Kompetensi Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan menyediakan seluruh data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik (Permendikdisaintek Nomor 39 tahun 2025 Pasal 39)	Adanya kebijakan dan sistem pengelolaan data dan informasi berbasis teknologi informasi yang dapat diakses publik.	Telaah dan verifikasi dokumen kebijakan, sistem pengelolaan data dan informasi, serta laporan evaluasi pelaksanaannya.	Hardcopy dan softcopy dokumen kebijakan pengelolaan data dan informasi, SOP pengelolaan data, bukti penggunaan sistem informasi, publikasi data pada laman resmi, laporan pengelolaan data, laporan evaluasi sistem informasi, dan bukti tindak lanjut yang terdokumentasi pada unit pengelola data/sistem informasi serta repository P2M.

B. Standar Penelitian

1. Standar Luaran Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Luaran Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua menetapkan standar luaran penelitian yang memuat kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian, guna menjamin kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah masyarakat yang dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap tahun akademik (<i>Permendikdisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 53 Ayat 1</i>)	adanya pedoman penelitian yang memuat standar luaran penelitian terkait mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian, disertai mekanisme monitoring dan evaluasi penelitian secara berkala setiap tahun akademik untuk menjamin kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah masyarakat.	Evaluasi Laporan Capaian Tridharma PT	Website LP2M/P3M; Repository Institusi; Arsip LP2M/P3M.
Ketua menetapkan standar mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang mendukung pelaksanaan misi serta pencapaian visi dan target dampak perguruan tinggi, guna	adanya pedoman penelitian yang memuat standar mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian yang selaras dengan	Penyusunan pedoman penelitian dan standar luaran penelitian; penyusunan roadmap penelitian yang selaras	Website LP2M/P3M; Repository Institusi; arsip dokumen LP2M/P3M; dan Laporan Capaian Tridharma Perguruan Tinggi.

menjamin kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah masyarakat yang dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap tahun akademik <i>(Permendikristek No.39 tahun 2025 Pasal 53 ayat 2)</i>	misi, visi, dan target dampak perguruan tinggi, disertai mekanisme monitoring dan evaluasi penelitian secara berkala setiap tahun akademik untuk menjamin kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah masyarakat.	dengan visi, misi, dan target dampak perguruan tinggi; sosialisasi standar luaran penelitian kepada dosen; monitoring dan evaluasi hasil penelitian setiap tahun akademik; serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil penelitian.	
Ketua menetapkan kebijakan penyebarluasan hasil penelitian perguruan tinggi melalui penggunaan atau adopsi lisensi terbuka dan/atau mekanisme lain yang dapat diakses oleh masyarakat, khususnya untuk penelitian yang dibiayai oleh Pemerintah, guna meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian bagi masyarakat yang dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala <i>(Permendikristek No.39 tahun 2025 Pasal 53 ayat 3)</i>	adanya pedoman diseminasi hasil penelitian yang memuat mekanisme penyebarluasan melalui lisensi terbuka dan/atau media publikasi yang dapat diakses masyarakat, khususnya untuk penelitian yang didanai pemerintah, disertai mekanisme monitoring dan evaluasi secara berkala untuk meningkatkan pemanfaatan hasil penelitian oleh masyarakat.	Penyusunan pedoman diseminasi dan penyebarluasan hasil penelitian; penetapan mekanisme lisensi terbuka dan/atau media publikasi yang dapat diakses masyarakat; sosialisasi kebijakan diseminasi kepada dosen dan peneliti; publikasi hasil penelitian melalui repository, jurnal, website LP2M/P3M, atau media publikasi lain; serta monitoring dan evaluasi pemanfaatan hasil penelitian secara berkala.	Website LP2M/P3M; Repository Institusi; arsip dokumen LP2M/P3M; laporan diseminasi hasil penelitian; laporan monev penelitian; dan laporan capaian Tridharma Perguruan Tinggi.
Ketua menetapkan kebijakan pengecualian penyebarluasan hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau berpotensi membahayakan kepentingan umum, guna menjamin perlindungan kepentingan publik serta kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku yang dilaksanakan dan dievaluasi secara berkala pada setiap tahun akademik <i>(Permendikristek No.39 tahun 2025 Pasal 53 ayat 4)</i>	adanya pedoman diseminasi dan perlindungan hasil penelitian yang memuat ketentuan pengecualian penyebarluasan bagi penelitian yang bersifat rahasia, sensitif, atau berpotensi membahayakan kepentingan umum, disertai mekanisme monitoring dan evaluasi secara berkala setiap tahun akademik untuk	Penyusunan pedoman diseminasi dan perlindungan hasil penelitian; penetapan kriteria penelitian; sosialisasi kebijakan kepada dosen/peneliti; serta monitoring dan evaluasi setiap tahun akademik.	Website LP2M/P3M; Repository Institusi dengan akses terbatas; arsip dokumen LP2M/P3M; daftar penelitian yang dikecualikan dari penyebarluasan; serta laporan monitoring dan evaluasi penelitian.

	menjamin perlindungan kepentingan publik dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.		
--	---	--	--

2. Standar Proses Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua (A) menetapkan Standar Proses Penelitian (B) yang memuat kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian (C) pada seluruh kegiatan penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi (D). <i>(Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 54 ayat 1)</i>	Terdapat SOP lengkap yang mengatur seluruh proses penelitian dari perencanaan hingga pelaporan.	FGD	Website LP2M/LP3M; Repository Institusi; laporan monitoring dan evaluasi penelitian
Ketua (A) menetapkan Standar Proses Penelitian (B) yang bertujuan mewujudkan misi perguruan tinggi melalui penetapan kriteria minimal proses dan tata kelola penelitian yang memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, dan mutu berkelanjutan (C) pada seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan perguruan tinggi (D). <i>(Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 54 ayat 2)</i>	Adanya SOP penelitian	workshop secara berkala kepada dosen dan mahasiswa mengenai standar penelitian.	Website LP2M/LP3M; arsip dokumen LP2M/P3M; laporan monitoring dan evaluasi penelitian
Perguruan tinggi (A) melaksanakan kegiatan penelitian (B) untuk mendidik mahasiswa menjadi intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pemenuhan kaidah dan metode ilmiah sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik (C) dalam seluruh aktivitas penelitian yang berlangsung pada setiap program akademik (D).	Peningkatan jumlah penelitian dosen dan mahasiswa setiap tahun.	Menyelenggarakan seminar, workshop, dan forum akademik secara berkala di tingkat prodi	Website Institusi/LP2M/P3M; laporan kegiatan seminar/workshop/forum akademik; daftar hadir kegiatan; dokumentasi kegiatan; serta laporan capaian penelitian dosen dan mahasiswa.

Dosen (A) melaksanakan kegiatan penelitian (B) untuk mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (C) dalam setiap pelaksanaan tugas tridharma secara berkelanjutan (D).	Dosen menyusun proposal penelitian yang relevan dengan bidang keilmuannya.	Menyusun peta jalan penelitian dosen yang selaras dengan Renstra perguruan tinggi dan kebutuhan pengembangan IPTEK	Website LP2M/P3M; dokumen roadmap penelitian dosen; proposal penelitian; laporan hasil penelitian; serta laporan capaian penelitian dosen.
Dosen (A) melaksanakan kegiatan penelitian (B) untuk mendidik mahasiswa menjadi seorang intelektual, membangun budaya penelitian, serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (C) dalam setiap pelaksanaan tugas tridharma secara berkelanjutan (D).	Dosen menyusun proposal penelitian yang relevan dengan bidang keilmuannya.	Menyusun peta jalan penelitian dosen yang selaras dengan Renstra perguruan tinggi dan kebutuhan pengembangan IPTEK	Website LP2M/P3M; dokumen peta jalan penelitian dosen; proposal penelitian; laporan hasil penelitian; dan laporan capaian penelitian dosen.
Ketua (A) menetapkan ketentuan terkait kode etik penelitian, pengelolaan dan kepemilikan hak atas kekayaan intelektual, kerja sama penelitian, serta persyaratan publikasi hasil penelitian dan ketentuan penulisnya (B) sebagai bagian dari pengaturan standar tata kelola penelitian yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (C) untuk diterapkan pada seluruh kegiatan penelitian di lingkungan perguruan tinggi (D). <i>(Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 55)</i>	Terdapat SOP lengkap yang mengatur seluruh proses penelitian dari perencanaan hingga pelaporan.	FGD	Website LP2M/P3M; SOP dan pedoman penelitian; dokumen kode etik penelitian; dokumen HKI/kerja sama penelitian; laporan publikasi hasil penelitian; serta laporan monitoring dan evaluasi penelitian.
Relevansi penelitian pada P3M mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian.	Tersedianya dokumen peta jalan penelitian yang berlaku pada P3M dan diperbarui secara berkala.	Melaksanakan FGD, workshop penyelarasan, dan peninjauan dokumen secara berkala	Website LP2M/P3M; arsip dokumen peta jalan penelitian P3M; laporanFGD/workshop laporan evaluasi relevansi penelitian; serta laporan capaian penelitian program studi.

3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi. (LAMSPAK 2025)			
1.P3M menunjukkan bukti perencanaan strategis pada kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitiannya dalam memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan praktik profesional bagi pemangku kepentingan. 2. P3M menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil penelitiannya mampu berkontribusi dalam memajukan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik profesional pemangku kepentingan. 3. P3M menunjukkan bukti kegiatan dan hasil kerja sama/keterlibatan penelitian (rekognisi) dengan para mitranya di bidang penelitian dan/atau praktik profesional telah mendukung dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS. 4.P3M menunjukkan bukti pengintegrasian kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitian dalam evaluasi kinerja dosen. (LAMEMBA 2025)	Tersedianya dokumen peta jalan penelitian yang berlaku pada P3M dan diperbarui secara berkala.	FGD	Website LP2M/P3M; arsip dokumen peta jalan penelitian P3M; laporan kegiatan penelitian; laporan kontribusi hasil penelitian; dokumen kerja sama/rekognisi mitra; laporan evaluasi kinerja dosen; dan laporan capaian penelitian P3M.
1.Perencanaan strategis penelitian mendukung pendidikan, ilmu, dan profesi. 2.Kegiatan dan hasil penelitian berkontribusi nyata. 3.Rekognisi dan keterlibatan mitra. 4. Penelitian terintegrasi dalam evaluasi kinerja dosen. (Konstruksi Instrumen Lamemba 2.0)	Tersedianya dokumen perencanaan strategis penelitian Terdapat bukti rekognisi, kerja sama, dan keterlibatan mitra dalam kegiatan penelitian.	Penyusunan dan peninjauan roadmap penelitian melalui FGD/workshop; penguatan kerja sama dan keterlibatan mitra dalam penelitian; diseminasi dan pemanfaatan hasil penelitian.	Website LP2M/P3M; roadmap penelitian; laporan penelitian; bukti luaran penelitian; dokumen kerja sama/rekognisi mitra; laporan diseminasi/pemanfaatan hasil penelitian; serta laporan evaluasi kinerja dosen.
Ketua menunjukkan bukti perencanaan strategis pada kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitiannya dalam memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan praktik profesional bagi pemangku kepentingan. 2. Ketua menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil penelitiannya mampu berkontribusi dalam	Tersedianya dokumen perencanaan strategis penelitian, Tersedia luaran penelitian yang relevan	Penyusunan dan peninjauan peta jalan penelitian secara berkala, diseminasi hasil penelitian	Website LP2M/P3M; peta jalan/roadmap penelitian; laporan diseminasi hasil penelitian;

memajukan ilmu. (Instrumen Akreditasi Unggul LAMEMBA 2025)			
Standar proses penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) merupakan kriteria minimal mengenai proses dan pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan penelitian. (2) Standar proses penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik. (Permendikbudristek nomor 53 tahun 2023)	Tersedianya pedoman dan SOP Proses penelitian	FGD	Website LP2M/P3M; pedoman penelitian; SOP proses penelitian; laporan monitoring dan evaluasi penelitian; serta laporan capaian penelitian perguruan tinggi.

3. Standar Masukan Penelitian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Masukan Penelitian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua (A) menyediakan akses yang memadai terhadap sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian (B) yang memenuhi kriteria kelayakan, ketersediaan, kemutakhiran, serta keberlanjutan untuk mendukung proses penelitian dosen dan mahasiswa (C) sepanjang pelaksanaan kegiatan penelitian di perguruan tinggi (D) Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 57.	Tersedianya kebijakan dan dokumen perencanaan yang mengatur penyediaan sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian; tersedianya fasilitas penelitian yang layak, mutakhir, dan dapat dimanfaatkan oleh dosen serta mahasiswa; tersedianya dukungan pembiayaan penelitian yang dialokasikan dalam anggaran perguruan tinggi; serta adanya dokumen inventarisasi, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana prasarana penelitian yang menjamin	Telaah dan penetapan kebijakan penyediaan sarana, prasarana, dan pembiayaan penelitian oleh pimpinan perguruan tinggi, penyusunan rencana kebutuhan fasilitas penelitian berdasarkan prioritas pengembangan institusi, pengalokasian anggaran penelitian dalam rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana penelitian, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan fasilitas dan pendanaan	Website LP2M/P3M; sistem informasi penelitian; data inventaris fasilitas penelitian; dokumen anggaran penelitian; laporan pemanfaatan sarana prasarana penelitian; serta laporan monitoring dan evaluasi penelitian.

	keberlanjutan pelaksanaan kegiatan penelitian.	penelitian melalui sistem penjaminan mutu internal.	
Ketua (A) menugaskan dan meningkatkan kompetensi dosen dalam melaksanakan penelitian (B) melalui pemenuhan kriteria kemampuan metodologis, penguasaan bidang keilmuan, serta pelaksanaan penelitian sesuai bobot tugas yang diberikan (C) pada setiap periode penugasan penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi (D). <i>Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 57.</i>	Tersedianya kebijakan dan pedoman pelaksanaan penelitian yang mengatur penugasan dosen dalam kegiatan penelitian; adanya dokumen penugasan penelitian dosen sesuai bidang keilmuan dan bobot tugas yang ditetapkan; terselenggaranya kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam penelitian seperti pelatihan metodologi penelitian, penulisan proposal, dan publikasi ilmiah; serta adanya laporan pelaksanaan dan hasil penelitian dosen pada setiap periode penugasan penelitian.	Telaah dan menetapkan kebijakan penugasan penelitian dosen oleh pimpinan perguruan tinggi, penyusunan program pengembangan kompetensi penelitian bagi dosen melalui pelatihan dan pendampingan metodologi penelitian, pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen sesuai bidang keilmuan dan bobot tugas yang ditetapkan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui laporan kemajuan, laporan akhir penelitian, dan sistem penjaminan mutu internal.	Website LP2M/P3M; Sistem Informasi Penelitian; Repository Institusi; arsip dokumen LP2M/P3M; SK penugasan penelitian dosen; laporan pelatihan/pendampingan penelitian; proposal penelitian; laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian; serta laporan monev penelitian.
Wakil Ketua 1 Bidang Akademik dan P3M (A) menerapkan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang andal (B) yang memenuhi kriteria keamanan, keterpaduan, kemudahan akses, akurasi data, serta fungsi dokumentasi, evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian (C) secara berkelanjutan selama penyelenggaraan kegiatan penelitian di perguruan tinggi (D). <i>Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 57.</i>	tersedianya kebijakan dan pedoman pengelolaan sistem teknologi informasi dan komunikasi untuk kegiatan penelitian; tersedianya sistem informasi penelitian yang terintegrasi dan dapat digunakan untuk pengajuan proposal, monitoring pelaksanaan, pelaporan, dokumentasi, evaluasi, dan diseminasi hasil penelitian; tersedianya infrastruktur	Telaah dan menetapkan kebijakan tata kelola sistem informasi penelitian oleh pimpinan perguruan tinggi, pengembangan dan pengoperasian sistem informasi penelitian berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, pengelolaan basis data penelitian secara terpusat dan aman, penyediaan infrastruktur teknologi informasi yang memadai, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja sistem dan	Website LP2M/P3M; Sistem Informasi Penelitian; Repository Institusi; arsip dokumen LP2M/P3M; dokumen kebijakan tata kelola sistem informasi penelitian; laporan penggunaan sistem; laporan audit sistem; serta laporan monitoring dan evaluasi penelitian.

	teknologi informasi yang menjamin keamanan data, keterpaduan sistem, kemudahan akses, dan akurasi data; serta adanya laporan pemanfaatan sistem informasi penelitian oleh dosen dan pengelola penelitian.	tingkat pemanfaatannya melalui audit sistem dan mekanisme penjaminan mutu internal.	
Ketua A) menetapkan standar mutu masukan penelitian (B) yang memuat kriteria kesesuaian topik, relevansi bidang keilmuan, dan prioritas program berdasarkan diferensiasi misi perguruan tinggi dalam bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat (C) pada setiap periode perencanaan dan pengusulan penelitian (D) . <i>Instrumen Akreditasi Program Studi 5.0 BAN-PT 2025.</i>	tersedianya dokumen standar mutu masukan penelitian yang memuat kriteria kesesuaian topik penelitian, relevansi bidang keilmuan, dan prioritas program penelitian; tersedianya pedoman atau panduan pengusulan penelitian yang selaras dengan diferensiasi misi perguruan tinggi; terlaksananya proses seleksi dan penilaian proposal penelitian berdasarkan kesesuaian topik dengan bidang keilmuan dan prioritas penelitian; serta adanya dokumen hasil review proposal penelitian oleh reviewer internal atau eksternal.	Telaah dan penetapan kebijakan dan pedoman standar mutu masukan penelitian oleh pimpinan perguruan tinggi, penyusunan agenda dan prioritas penelitian yang selaras dengan rencana strategis perguruan tinggi, pelaksanaan sosialisasi pedoman penelitian kepada dosen, penerapan proses seleksi dan penilaian proposal penelitian melalui mekanisme review oleh tim reviewer, serta monitoring dan evaluasi kesesuaian topik penelitian dengan bidang keilmuan dan prioritas program penelitian melalui sistem penjaminan mutu internal.	Website LP2M/P3M; Sistem Informasi Penelitian; Repository Institusi; arsip dokumen LP2M/P3M; dokumen standar mutu masukan penelitian; pedoman pengusulan penelitian; dokumen agenda/prioritas penelitian; berita acara review proposal; hasil penilaian reviewer; serta laporan monitoring dan evaluasi penelitian

C. Standar Pengabdian

1. Standar Luaran Pengabdian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Luaran Pengabdian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua STAIN menetapkan capaian standar luaran PKM yang	Adanya Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang	Telaah dan verifikasi dokumen Pedoman	1. SK penetapan standar Luaran PKM

dapat digunakan untuk meningkatkan jaminan mutu perguruan tinggi dan program studi sesuai dengan IKU dan IKT dalam Renstra. (IKU & IKT STAIN)	memuat standar luaran PkM dan mengacu pada SN-DIKTI, Renstra, serta IKU dan IKT perguruan tinggi serta terlaksananya monitoring dan evaluasi capaian luaran PKM melalui P3M.	Pengabdian kepada Masyarakat dan mensosialisasikan standar luaran PkM kepada seluruh dosen dan program studi	2. Pedoman PKM P3M 3. Renstra STAIN dan Dokumen IKU dan IKT 4. proposal, laporan dan bukti luaran PKM 5. monev dan Website perguruan tinggi / P3M
Wakil Ketua I STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau dan P3M memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta target dampak perguruan tinggi/Program studi. (Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 59/LAMEMBA)	Adanya dokumen Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat roadmap PKM yang selaras dengan Renstra perguruan tinggi serta terlaksananya seleksi proposal PKM dan monitoring pelaksanaan PKM berdasarkan pedoman PKM.	Telaah dan verifikasi dokumen Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat yang memuat Roadmap PkM	1. Pedoman PKM 2. Roadmap PKM dan Renstra STAIN 3. Dokumen IKU dan IKT perguruan tinggi 4. Proposal dan laporan akhir PKM 5. monev dan Dokumen luaran serta dokumentasi kegiatan PKM
Wakil Ketua I STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau dan P3M melakukan analisis terhadap ketercapaian luaran pengabdian kepada masyarakat yang menganut lisensi terbuka, pengembangan kapasitas termasuk sumber daya manusia, keterlaksanaan ragam layanan terlembaga, kerja sama yang dilaksanakan, serta realisasi sumber dana PkM dan pengembangan, yang menunjukkan integritas akademik. (Permendiktisaintek No.39 tahun 2025 Pasal 59 ayat 3/BAN-PT /LAMDIK)	Terhimpunnya data luaran PKM melalui laporan kegiatan PKM dan basis data PKM P3M serta terlaksananya analisis capaian luaran PKM melalui kegiatan monitoring dan evaluasi PKM.	Pengumpulan, telaah, dan verifikasi data luaran PKM melalui laporan kegiatan PKM dan basis data PKM P3M serta analisis capaian luaran PKM melalui monitoring dan evaluasi PKM.	1. Rekap data luaran PKM P3M 2. Laporan kegiatan dan luaran PKM 3. Basis data PKM P3M 4. Laporan monev dan evaluasi PKM 5. Dokumen analisis capaian dan tindak lanjut luaran PKM
Wakil Ketua I melakukan analisis terhadap luaran Pengabdian kepada Masyarakat berupa rekognisi	Terlaksananya inventarisasi dan evaluasi rekognisi luaran PKM melalui laporan PKM dosen	Inventarisasi, telaah, dan verifikasi rekognisi luaran PKM melalui laporan kegiatan	1. Laporan kegiatan PKM. 2. Basis data dan rekap luaran PKM P3M.

sesuai bidang keilmuan program studi. (BAN-PT/LAMEMBA/LAMSPAK)	dan basis data PKM yang dianalisis secara berkala oleh P3M.	PKM dosen dan basis data PKM serta evaluasi kesesuaian luaran PKM dengan bidang keilmuan program studi.	3. Bukti rekognisi luaran PKM. 4. Dokumen analisis kesesuaian luaran PKM dengan bidang keilmuan prodi. 5. monev dan tindak lanjut PKM.
Dosen mendapatkan pengakuan kepakaran profesional baik secara individu maupun lembaga dari masyarakat, pemerintah dan industri. (BAN-PT)	Terlaksananya PkM berbasis kepakaran dosen serta mengembangkan kerja sama PKM dengan masyarakat, pemerintah, dan industri melalui MoU/MoA kerja sama PKM.	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKM berbasis kepakaran dosen serta telaah dan verifikasi dokumen kerja sama PKM (MoU/MoA) dengan masyarakat, pemerintah, dan industri.	1. Surat tugas/SK dosen. 2. Undangan/sertifikat/surat keterangan mitra. 3. Laporan kegiatan PkM. 4. Dokumentasi kegiatan. 5. Rekap data P3M.
Dosen dan mahasiswa menghasilkan karya inovatif yang terekognisi atau diterapkan masyarakat, berupa: HKI: Paten/Paten Sederhana. (BAN-PT)	Adanya karya inovatif dosen dan mahasiswa dari kegiatan PKM yang terekognisi atau diterapkan masyarakat, berupa: HKI: Paten/Paten Sederhana.	Inventarisasi, telaah, dan verifikasi luaran inovasi dosen dan mahasiswa melalui laporan kegiatan PKM serta dokumen pengajuan atau sertifikat HKI (paten/paten sederhana).	1. Laporan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa. 2. Dokumen/produk karya inovatif hasil PkM. 3. Bukti penerapan karya oleh masyarakat/mitra. 4. Sertifikat atau bukti pengajuan HKI, paten, atau paten sederhana. 5. Rekap data luaran inovasi dan HKI oleh P3M.

2. Standar Proses Pengabdian

Pernyataan Isi Standar pada Standar Proses Pengabdian	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
Ketua STAIN menetapkan Standar proses pengabdian kepada masyarakat pedoman pelaksanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian untuk mewujudkan misi perguruan tinggi sesuai dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.	Tersedianya pedoman PkM yang memuat tahapan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian kegiatan PkM.	1. P3M menyusun pedoman PKM 2. sosialisasi kepada dosen dan program studi 3. Dosen menyusun proposal PkM sesuai pedoman.	1. Dokumen SPMI 2. SK/Pedoman PkM 3. Proposal PkM 4. Surat tugas PkM 5. Laporan kegiatan PkM 6. Instrumen monev PkM 7. Arsip digital P3M 8. Website STAIN/P3M

(Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)		4. review, monitoring dan evaluasi kegiatan PKM	
Perguruan tinggi melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi secara terencana, terdokumentasi, dan berkelanjutan setiap tahun. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Tersedianya program PKM berbasis IPTEK Jumlah kegiatan PKM per tahun Keterlibatan dosen dan mahasiswa Laporan kegiatan terdokumentasi	Penyusunan roadmap PKM Pendanaan internal/eksternal Monitoring dan evaluasi (monev) Pelaporan berbasis sistem informasi	Laporan PKM dipublikasikan secara online pada laman website LP2M Dokumentasi kegiatan (foto/video) dimuat di dalam platform digital/sosial media
Perguruan tinggi menetapkan dan menerapkan kode etik pengabdian kepada masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan secara konsisten pada seluruh kegiatan PKM. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Dokumen kode etik tersedia Sosialisasi kepada dosen/mahasiswa Tidak adanya pelanggaran etik	Penyusunan pedoman etik Workshop/sosialisasi Pengawasan oleh unit etik	Dipublikasikan secara online pada laman website perguruan tinggi
Perguruan tinggi mengelola dan menetapkan kepemilikan HKI dari hasil PKM sesuai peraturan perundang-undangan secara jelas dan terdokumentasi. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Dokumen kebijakan HKI Jumlah HKI yang dihasilkan dari PKM Perjanjian kepemilikan HKI	Fasilitasi pendaftaran HKI Pendampingan legal Kerja sama dengan lembaga HKI	Database HKI pada website LP2M, https://hakcipta.dgip.go.id/
Perguruan tinggi menetapkan dan melaksanakan ketentuan kerja sama PKM dengan mitra secara formal, transparan, dan saling menguntungkan. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Dokumen MoU/MoA PKM Jumlah mitra kerja sama Kepuasan mitra	Pengembangan jejaring mitra Penyusunan perjanjian kerja sama Evaluasi kemitraan	Dokumen kerjasama dipublikasikan secara online pada bagian kerjasama perguruan tinggi dan fakultas Survei kepuasan mitra dilakukan secara daring dan dilaporkan pada website PT
Perguruan tinggi menetapkan persyaratan dan melaksanakan diseminasi hasil PKM beserta ketentuan penulisannya melalui media ilmiah atau publik secara berkualitas dan terukur. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Publikasi hasil PKM (jurnal, prosiding, media) Pedoman penulisan tersedia Jumlah luaran diseminasi	Pelatihan penulisan ilmiah Insentif publikasi Fasilitasi seminar/publikasi	Dipublikasikan pada website LP2M, rekapitulasi publikasi hasil PKM pada laman sinta.kemdiktisaintek.go.id

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 yang ditetapkan. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 60, 61 dan 62)	Persentase kegiatan PKM yang dilaksanakan sesuai skema (dosen, kolaboratif, atau mahasiswa dengan pembimbing)	Verifikasi proposal dan penugasan PKM	Laporan Monev-Logbook kegiatan PKM dipublikasikan pada laman website LP2M
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

4. 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	Tingkat kebermanfaatan/dampak luaran PKM bagi masyarakat berdasarkan hasil	Review laporan akhir dan bukti luaran (publikasi, HKI, produk, dll.)	Hasil survei kepuasan masyarakat/mitra dan instrumen survei dampak (kuesioner, indikator)

Pernyataan Isi Standar pada Standar Masukan Lulusan	Indikator Pencapaian Standar	Metode Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
dan peningkatan kualitas tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 63 ayat (1) dan (2))	survey atau indikator dampak		dipublikasikan pada laman website LP2M
Rektor menjamin keterlibatan dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan dan beban kerja, sehingga mampu menghasilkan luaran PKM yang berkualitas. (Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Pasal 63 ayat (1) dan (2))	Persentase keterlibatan dosen sesuai kompetensi dan beban kerja dalam menghasilkan luaran	Evaluasi dampak melalui survey kepuasan masyarakat/mitra	SK penugasan dosen PKM pada laman website LP2M Data BKD dosen-CV/rekam jejak kompetensi dosen pada sister.kemdiktisaintek.go.id

BAB IV

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI

A. TUTORIAL PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI

Dokumentasi Standar SPMI berperan penting dalam mendukung pelaksanaan penjaminan mutu internal melalui siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Dalam pelaksanaannya, pendokumentasian SPMI masih dilakukan dalam bentuk dokumen cetak atau hardcopy dan dokumen elektronik atau softcopy serta sebagian dokumen yang telah mulai terdigitalisasi. Pengelolaan dokumen tersebut tetap diarahkan untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara bertahap dilakukan untuk meningkatkan keamanan, ketepatan, kelengkapan, dan keterbaruan data akademik. Hal ini mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengambilan keputusan, pelaporan profil dan kinerja perguruan tinggi ke PD Dikti, serta penyediaan informasi yang dapat diakses oleh publik, antara lain melalui situs web resmi perguruan tinggi.

1. Prosedur Umum

- a. Kewajiban Pendokumentasian oleh Setiap Unit Kerja: Setiap unit kerja di lingkungan perguruan tinggi berkewajiban mendokumentasikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Dokumentasi tersebut meliputi tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi. Kewajiban ini bertujuan agar seluruh kegiatan SPMI tercatat secara lengkap, tertib, dan sistematis sehingga memudahkan proses audit, evaluasi, monitoring, serta pengawasan mutu secara berkelanjutan.
- b. Penyusunan Dokumentasi Sesuai dengan Standar Format dan Metadata: Seluruh dokumentasi yang disusun harus mengacu pada format baku yang telah ditetapkan oleh lembaga atau perguruan tinggi, termasuk pencantuman metadata yang relevan. Format tersebut meliputi susunan dokumen, informasi yang wajib dimuat, serta tata cara penyajiannya. Metadata seperti jenis dokumen, tanggal penyusunan, dan deskripsi dokumen digunakan untuk memudahkan pencarian, pemeliharaan, serta pengelolaan data, sekaligus mendukung prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan SPMI.

- c. Pengiriman Bukti ke Media Penyimpanan Resmi: Setelah dokumen disusun, bukti dokumentasi harus segera diserahkan dan disimpan pada media penyimpanan resmi yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi atau lembaga terkait, baik dalam bentuk manual maupun digital. Penyimpanan manual dapat berupa arsip cetak atau hardcopy yang disimpan pada unit kerja atau pusat arsip, sedangkan penyimpanan digital dapat berupa softcopy, server internal, sistem informasi terpusat, atau media penyimpanan elektronik lainnya. Penyimpanan pada media resmi bertujuan untuk menjaga keamanan, kebenaran, keakuratan, kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik, serta mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan berbasis data. Selain itu, dokumen yang tersimpan harus mudah diakses oleh pihak yang berwenang dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan SPMI.

2. Media Dokumentasi

- a. Dokumentasi Tertulis: Seluruh dokumen tertulis wajib menggunakan template resmi yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi atau lembaga. Template tersebut memuat ketentuan baku seperti jenis huruf, ukuran huruf, margin, sistematika, dan struktur dokumen yang harus diikuti. Penggunaan template yang seragam bertujuan untuk menjamin konsistensi dokumen, memudahkan pengelolaan arsip, serta memastikan kesesuaian dengan standar administrasi yang berlaku. Dokumen tertulis tersebut dapat berupa laporan kegiatan, notulen rapat, kebijakan teknis, dokumen evaluasi, dan rekomendasi tindak lanjut.
- b. Foto: Dokumentasi foto perlu dilakukan pada setiap kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan SPMI. Setiap foto harus disertai keterangan atau caption yang jelas dengan memuat unsur 5W+1H, yaitu apa kegiatan yang dilakukan, siapa pihak yang terlibat, kapan dan di mana kegiatan dilaksanakan, mengapa kegiatan tersebut dilakukan, serta bagaimana pelaksanaannya. Misalnya, foto kegiatan seminar atau rapat SPMI perlu dilengkapi informasi tentang nama kegiatan, unit pelaksana, tanggal, tempat, dan tujuan kegiatan. Hal ini bertujuan agar setiap dokumentasi memiliki konteks yang jelas dan dapat dipahami sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
- c. Video: Video dokumentasi dibuat untuk merekam kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan SPMI dengan durasi sekitar 1 sampai 5 menit dan menggunakan format MP4. Video tersebut memuat gambaran singkat

mengenai jalannya kegiatan, proses pelaksanaan, keterlibatan peserta, serta hasil yang dicapai. Penggunaan video sebagai media dokumentasi bertujuan untuk memudahkan pihak terkait dalam memahami pelaksanaan kegiatan secara lebih jelas dan menyeluruh, sekaligus mendukung kebutuhan pelaporan, monitoring, dan evaluasi kegiatan SPMI.

- d. Rekaman Suara: Rekaman suara dapat dimanfaatkan sebagai dokumen pendukung dalam kegiatan SPMI, seperti wawancara, diskusi, rapat, atau presentasi. Setiap rekaman sebaiknya dilengkapi dengan transkrip singkat yang memuat ringkasan isi pembahasan. Meskipun bersifat opsional, rekaman suara beserta transkripnya dapat membantu memperjelas dinamika pembicaraan, hasil diskusi, serta keputusan yang diambil selama kegiatan berlangsung.
- e. Eviden Digital: Untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas, bukti digital perlu dikumpulkan dan disimpan secara tertib. Bukti tersebut dapat berupa tangkapan layar dari sistem yang digunakan, file log aktivitas atau transaksi, serta data dari Learning Management System (LMS) yang berkaitan dengan pelaksanaan SPMI. Penggunaan media digital bertujuan untuk memudahkan akses, pengelolaan, dan evaluasi data secara cepat, sekaligus memastikan bahwa informasi yang tersimpan aman, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Pilihan Media Dokumentasi: Perguruan tinggi atau lembaga dapat menggunakan media dokumentasi dalam bentuk digital, non-digital, maupun gabungan keduanya sesuai kebutuhan dan kebijakan internal yang berlaku. Pemanfaatan berbagai bentuk media tersebut memberikan fleksibilitas dalam proses pendokumentasian, sehingga setiap kegiatan dapat tercatat secara tertib, baik melalui arsip fisik maupun dokumen elektronik. Pemilihan media dokumentasi perlu disesuaikan dengan jenis kegiatan, tujuan pendokumentasian, serta tetap memperhatikan ketepatan data, kemudahan akses, dan keamanan informasi.

3. Sistem Informasi SPMI

Standar Akademik

- a. Standar Pendidikan: Mencakup kurikulum, metode pembelajaran, mutu dosen, serta sarana dan prasarana pendidikan. Sistem informasi SPMI digunakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan proses pendidikan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

- b. Standar Penelitian: Berkaitan dengan kebijakan dan pelaksanaan penelitian yang mencakup aspek etika, metodologi, publikasi, serta pengelolaan pendanaan penelitian. Sistem informasi digunakan untuk mendokumentasikan, mengelola, dan mengevaluasi hasil kegiatan penelitian.
- c. Standar Pengabdian: Berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, seperti pemanfaatan hasil penelitian bagi masyarakat, sistem informasi digunakan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi dampak dari pelaksanaan pengabdian tersebut.

Standar Nonakademik

- a. Standar Visi: Pedoman yang menjadi arah pengembangan jangka panjang perguruan tinggi. Sistem informasi SPMI digunakan untuk memonitor pencapaian visi melalui indikator kinerja dan pelaksanaan program strategis.
- b. Standar Tata Kelola: Mencakup pengelolaan perguruan tinggi yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Sistem informasi digunakan untuk mendukung pemantauan pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, serta pelaksanaan kebijakan administrasi.
- c. Standar Kemahasiswaan: Berkaitan dengan layanan dan fasilitas mahasiswa, sistem informasi SPMI digunakan untuk memantau pelaksanaan program kemahasiswaan serta mengevaluasi mutu pengalaman dan layanan yang diterima mahasiswa.

B. FORMULIR/INSTRUMEN STANDAR SPMI

Pelaksanaan SPMI di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau 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 STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau. Dengan adanya instrumen dan formulir mutu yang terstandarisasi, pelaksanaan SPMI di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau dapat berjalan lebih tertib, konsisten, dan akuntabel.

1. Instrumen AMI

Instrumen AMI (Audit Mutu Internal) merupakan perangkat yang digunakan perguruan tinggi untuk menilai dan memastikan bahwa pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan AMI bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi kebijakan, prosedur, serta berbagai kegiatan yang dilaksanakan perguruan tinggi dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

- a. Instrumen Penetapan Standar.** Digunakan sebagai acuan dalam menetapkan standar mutu yang harus dipenuhi oleh setiap unit kerja. Instrumen ini memuat kriteria serta indikator yang jelas dan terukur untuk setiap standar yang diterapkan di perguruan tinggi.
- b. Instrumen Pelaksanaan Standar.** Melakukan pencatatan dan pemantauan terhadap pelaksanaan standar pada setiap unit kerja, termasuk pengelolaan kegiatan serta pemenuhan standar mutu yang telah ditetapkan.
- c. Instrumen Monitoring dan Evaluasi.** Digunakan untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tingkat ketercapaian standar yang telah ditetapkan. Instrumen ini membantu mengidentifikasi adanya ketidaksesuaian serta menjadi dasar dalam menentukan langkah tindak lanjut dan perbaikan yang diperlukan.
- d. Instrumen Audit Mutu Internal (AMI).** Digunakan dalam pelaksanaan audit internal untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan melalui penelaahan bukti objektif serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut dan perbaikan.
- e. Instrumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).** Dokumen ini digunakan untuk mencatat hasil rapat tinjauan manajemen yang memuat analisis hasil evaluasi, keputusan terkait pengendalian standar, serta rencana tindak lanjut dan perbaikan yang akan dilaksanakan.
- f. Instrumen Pengelolaan Risiko Mutu.** Berfungsi untuk mengenali dan menganalisis berbagai risiko yang berpotensi menghambat pencapaian standar, serta menyusun langkah-langkah mitigasi yang sesuai guna meminimalkan dampak risiko tersebut.
- g. Instrumen Tindak Lanjut dan Perbaikan.** Digunakan untuk memantau tindak lanjut atas hasil evaluasi atau audit, memastikan proses perbaikan dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan, serta mendokumentasikan bukti pelaksanaan dan hasil tindak lanjut perbaikan tersebut.
- h. Instrumen Pelaporan dan Laporan Mutu.** Digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan yang memuat kinerja serta capaian mutu, baik untuk kebutuhan evaluasi internal maupun pelaporan kepada pihak eksternal.

2. Formulir Mutu

Formulir mutu di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau 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 STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau. Formulir ini dapat disediakan dalam format cetak atau digital, sesuai dengan sistem pendokumentasian yang diterapkan. Formulir mutu yang digunakan di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau antara lain:

- a. **Formulir Penetapan Standar.** Digunakan untuk mendokumentasikan keputusan penetapan standar mutu pada unit kerja, yang memuat identifikasi butir standar, kriteria, indikator mutu, serta dasar atau acuan dalam penetapan standar tersebut.
- 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.** Digunakan untuk mendokumentasikan pelaksanaan standar dalam kegiatan operasional, yang memuat informasi mengenai penanggung jawab kegiatan, waktu pelaksanaan, serta bukti pelaksanaan kegiatan sesuai standar yang telah ditetapkan.
- d. **Formulir Audit Mutu Internal (AMI).** Format standar yang digunakan untuk mendokumentasikan hasil Audit Mutu Internal, meliputi temuan audit, bukti objektif, tingkat kepatuhan terhadap standar, serta rekomendasi tindak lanjut dan perbaikan pada setiap unit kerja atau standar yang diaudit.
- e. **Formulir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).** Digunakan untuk mendokumentasikan agenda rapat, daftar hadir peserta, notulen pembahasan, temuan utama, serta keputusan dan rekomendasi yang dihasilkan dalam pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).
- f. **Formulir Usulan Perbaikan / Tindakan Korektif.** Formulir yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan ketidaksesuaian terhadap standar, identifikasi penyebab utama permasalahan, usulan tindakan perbaikan atau tindakan korektif, pihak yang bertanggung jawab, serta jadwal pelaksanaan tindak lanjut perbaikan.
- g. **Formulir Tindak Lanjut & Pemantauan Perbaikan.** Formulir ini digunakan untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut, perbaikan, atau peningkatan mutu yang dilakukan oleh unit terkait, termasuk mencatat perkembangan pelaksanaan dan bukti hasil tindak lanjut yang telah dilaksanakan.
- 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 baku yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola berbagai bukti pelaksanaan mutu, baik dalam bentuk digital maupun tertulis, seperti foto kegiatan, video, laporan kegiatan, tangkapan layar sistem, serta data dari LMS, yang disusun sesuai kebutuhan audit dan evaluasi mutu.
- j. **Formulir Pengelolaan Risiko Mutu.** Digunakan untuk mengidentifikasi risiko mutu dalam pelaksanaan standar, menganalisis dampak yang dapat ditimbulkan, menetapkan langkah mitigasi yang direncanakan, serta melakukan monitoring dan pengendalian terhadap risiko mutu yang terjadi.

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

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, 2024.

Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Perpres No 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Pedoman Pendidikan Univ/Institut/Sekolah Tinggi