






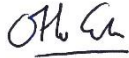

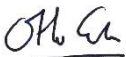
**INSTITUT FILSAFAT
DAN TEKNOLOGI KREATIF
LEDALERO**

**DOKUMEN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK)
LEDALERO**

**LEDALERO
2022**


	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR-STANDAR SPMI	Halaman	
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

**DOKUMEN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK)
LEDALERO**

Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Bernardus Raho, Drs. MA	Kepala Biro LPM	
Pemeriksaan	Dr. Yosef Keladu	Wakil Rektor I Bidang Akademik	
Persetujuan	Dr. Otto Gusti N. Madung	Rektor IFTK Ledalero	
Penetapan	Yulius Kuway, Drs.,S.E.,M.M	Ketua YASSPA	
Pengendalian	Dr. Otto Gusti N. Madung	Rektor IFTK Ledalero	

Daftar isi

Kover	i
Lembar Pengesahan	ii
Daftar Isi	iii
Visi, Misi dan Tujuan IFTK Ledalero	1
I. Standar Pendidikan.....	3
1.1. Manual Standar Pendidikan	3
1.2. Standar-standar Pendidikan	14
II. Standar Penelitian.....	50
2.1. Manual Standar Penelitian	50
2.2. Standar-standar Penelitian	64
III. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	85
3.1. Manual Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	85
3.2. Standar-standar Pengabdian Kepada Masyarakat	98
IV. Standar Tata Kelola	122
4.1. Manual Standar Tata Kelola	122
4.2. Standar-standar Tata Kelola.....	135
V. Standar Kemahasiswaan	155
5.1. Manual Standar Kemahasiswaan	155
5.2. Standar-standar Kemahasiswaan.....	170
Referensi.....	182

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	VISI MISI STANDAR- STANDAR SPMI	Halaman	1-2
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

VISI, MISI DAN TUJUAN IFTK LEDALERO

Visi :

Pusat pengembangan filsafat-teologi dan sumber daya manusia yang berkualitas di tingkat nasional dan internasional, dijiwai oleh Sang Sabda yang menjelma dan dalam semangat misi dialog profetis.


Misi :

- ❖ Menyelenggarakan program pendidikan tinggi yang berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidangnya, memiliki soft-skill yang baik, mandiri, beriman, berintegritas pribadi, bermoral, dan beretika yang tinggi.
- ❖ Menyelenggarakan pendidikan yang inklusif berbasiskan hak asasi manusia.
- ❖ Mengembangkan dan meningkatkan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta menyebarluaskan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk meningkatkan image lembaga dan menciptakan suasana akademis yang kondusif.
- ❖ Menerapkan, memanfaatkan, dan mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi dalam mengoperasionalkan program pengembangan akademik dan/atau non-akademik.
- ❖ Mendampingi generasi muda melalui pendidikan sekolah yang meliputi segi-segi religiositas, humanitas, sosialitas dan intelektualitas yang dilakukan melalui dialog profetis dengan cara bijaksana dalam suasana persaudaraan sejati.
- ❖ Membina dan mengembangkan kerja sama kemitraan dengan institusi lain di dalam maupun di luar negeri dengan prinsip kesetaraan.
- ❖ Mencerdaskan kehidupan bangsa dalam konteks misi *ad-gentes* dan *inter-gentes*.

Tujuan :

- ❖ Peningkatan kualitas dan relevansi jenis pendidikan akademik untuk menghasilkan lulusan yang kompeten pada bidangnya, memiliki *soft skill* yang baik, mandiri, beriman, berintegritas pribadi, bermoral, dan beretika yang tinggi.
- ❖ Peningkatan pendidikan yang inklusif berbasis hak asasi manusia.
- ❖ Pengembangan dan peningkatan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyebarluasan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk meningkatkan *image* lembaga dan menciptakan suasana akademis yang kondusif.

- ❖ Penerapan, pemanfaatan, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam mengoperasionalkan program pengembangan akademik dan/atau non akademik.
- ❖ Peningkatan mutu pribadi generasi muda di bidang religiusitas, humanitas, sosialitas, dan intelektualitas.
- ❖ Peningkatan kerja sama dan kemitraan dengan berbagai institusi baik di dalam maupun di luar negeri.
- ❖ Peningkatan kecerdasan kehidupan berbangsa dan bernegara dalam konteks misi *ad-gentes* dan *intergentes*.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/M-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDIDIKAN	Halaman	3-5
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

I. STANDAR PENDIDIKAN

1.1 MANUAL STANDAR PENDIDIKAN

a. Manual Penetapan Standar Pendidikan

1) Tujuan Manual Penetapan Standar Pendidikan

- ❖ Manual penetapan standar pendidikan diperlukan sebagai acuan dasar (kriteria minimal) dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendidikan demi mewujudkan visi dan misi IFTK Ledalero dan sekaligus meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan sehingga terwujud budaya mutu di IFTK Ledalero.
- ❖ Manual Penetapan Standar Pendidikan juga bertujuan mempersiapkan lulusan yang mampu menghadapi persaingan global dan diperlukan sebagai persyaratan kerja yang tidak hanya menekankan penguasaan *Hard Skill* (kemampuan teknis dan akademis) akan tetapi juga penguasaan *Soft Skill* (kemampuan memahami, menganalisis dan menafsirkan).

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Pendidikan

- ❖ Manual penetapan standar pendidikan mencakupi proses perancangan, perumusan dan penetapan standar pendidikan.
- ❖ Manual penetapan standar pendidikan terdiri dari:
 - ' Standar kompetensi kelulusan
 - ' Standar isi pembelajaran
 - ' Standar proses pembelajaran
 - ' Standar penilaian pembelajaran
 - ' Standar dosen dan tenaga kependidikan
 - ' Standar sarana dan prasarana pembelajaran
 - ' Standar pengelolaan pembelajaran
 - ' Standar pembiayaan pendidikan
 - ' Standar kode etik pembelajaran

3) Istilah Dan Definisi

- ❖ Standar nasional pendidikan tinggi (SNDikti) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.

- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk memperoleh informasi melalui survei yang hasilnya bisa digunakan sebagai sumber untuk menyusun sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang ditugaskan sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya dalam lingkup IFTK Ledalero.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan yang lengkap dan utuh.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar oleh Ketua Yayasan Persekolah St. Paulus Ende sehingga standar dinyatakan berlaku di lingkungan IFTK Ledalero.
- ❖ Kode etik merupakan suatu tatanan norma etis yang sudah disepakati oleh lembaga pendidikan IFTK Ledalero.

4) **Ketentuan Umum**


Penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar yaitu:

No	Standar Pendidikan	Penanggung Jawab
1	Standar Kompetensi Lulusan	Wakil Rektor I
2	Standar Isi Pembelajaran	Wakil Rektor I
3	Standar Proses Pembelajaran	Wakil Rektor I
4	Standar Penilaian Pembelajaran	Wakil Rektor I
5	Standar Dosen dan Tenaga	Wakil Rektor II
6	Standar Sarana dan Prasarana	Wakil Rektor II
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Wakil Rektor I
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Wakil Rektor II
9	Standar Kode Etik	Wakil Rektor III

5) **Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Penetapan Standar Pendidikan**

- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar membuat dan merumuskan draft standar. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam merumuskan sebuah standar adalah sebagai berikut:
 - ' Visi, misi dan tujuan IFTK Ledalero.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.

- ' Evaluasi diri yang dilakukan dengan menggunakan analisis SWOT.
 - ' Input atau masukan dari sivitas akademika, alumni dan para pemangku kepentingan yang diperoleh melalui survei
 - ❖ Biro Penjaminan Mutu memastikan kebenaran isi *draft* standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar dengan indikator-indikatornya.
 - ❖ Setelah diperiksa dan dikoreksi, biro penjamin mutu mengembalikan *draft* kepada penanggung jawab masing-masing standar.
 - ❖ Penanggung jawab melakukan perbaikan pada *draft* dan mengajukan *draft* tersebut kepada Rektor IFTK Ledalero.
 - ❖ Rektor IFTK Ledalero melakukan rapat senat dosen untuk membahas dan mendapatkan perumusan final.
 - ❖ Rektor IFTK Ledalero menyerahkan *draft* final kepada ketua Yayasan Persekolahan St. Paulus Ende untuk disahkan.
- 6) Kualifikasi Petugas Yang Menetapkan Manual Penetapan Standar Pendidikan**
- ❖ Wakil-wakil Rektor sebagai perancang dan koordinator.
 - ❖ Rektor IFTK Ledalero, Ketua Program Studi, Kepala Biro, dosen dan tenaga kependidikan.
 - ❖ Biro penjaminan mutu sebagai pemeriksa dan pengendali standar.
- 7) Catatan**
- ❖ Daftar peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan
 - ❖ Ketersediaan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan
 - ❖ Kuesioner untuk studi pelacakan atau survey
 - ❖ Formulir/template standar

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/M-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDIDIKAN	Halaman	6-7
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

b. Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

1) Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

Dokumen manual pelaksanaan standar pendidikan bertujuan untuk memberikan panduan kepada dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan proses belajar mengajar sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan.

2) Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendidikan

Manual ini berlaku bagi mahasiswa dan dosen yang melaksanakan proses belajar mengajar berdasarkan sembilan standar pendidikan yang telah ditetapkan IFTK Ledalero.

3) Istilah Dan Definisi

- ❖ Melaksanakan standar pendidikan berarti mematuhi, mengerjakan dan memenuhi pencapaian ukuran, spesifikasi dan patokan sebagaimana termuat dalam pernyataan standar.
- ❖ Prosedur pelaksanaan adalah urutan langkah-langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis dan koheren.
- ❖ Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.


4) Langkah-Langkah Atau Prosedur Melaksanakan Standar Pendidikan

- ❖ Rektor mendiseminasi standar-standar pendidikan kepada para ketua program studi.
- ❖ Ketua program studi mensosialisasikan Sembilan standar pendidikan IFTK Ledalero masing-masing dengan SOP-nya kepada dosen dan mahasiswa di setiap program studi.
- ❖ Sivitas akademika menjalankan proses pendidikan dengan mengacu pada standar-standar dan SOP yang telah ditetapkan.

5) Kualifikasi Petugas Yang Melaksanakan Standar Pendidikan

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah

- ❖ Wakil-wakil ketua sebagai penanggung jawab penyusunan masing-masing standar dan SOP.
- ❖ Ketua program studi
- ❖ Dosen sesuai bidang kompetensinya.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu.
- ❖ Pejabat struktural dengan bidang yang diatur oleh standar pendidikan yang terkait.
- ❖ Kepala sekretariat dan biro akademik.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/M-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENDIDIKAN	Halaman	8-9
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

c. Manual Evaluasi Standar Pendidikan

1) Tujuan Manual Evaluasi Standar Pendidikan

Dokumen Manual Evaluasi Standar Pendidikan bertujuan untuk memberikan panduan kepada seluruh elemen penyelenggara pendidikan dalam melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap pelaksanaan standar pendidikan untuk mengetahui ketercapaian standar pendidikan yang ditetapkan.

2) Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Pendidikan

Manual ini mencakupi proses pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap kesembilan standar pendidikan yang telah ditetapkan guna mengetahui ketercapaian masing-masing standar.

3) Istilah dan Definisi

- ❖ Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.
- ❖ Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Evaluasi adalah tindakan mempelajari efektivitas strategi yang digunakan dalam standar pendidikan serta memberikan solusi dan rekomendasi yang perlu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- ❖ Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mengetahui kesesuaian antara penetapan dan pelaksanaan masing-masing standar.

4) Prosedur Dalam Mengevaluasi Standar Pendidikan


- ❖ Biro penjaminan mutu memantau standar pendidikan secara periodik, dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - ' Pernyataan Standar Pendidikan.
 - ' SOP terkait kegiatan pendidikan yang akan dipantau.
 - ' Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.
- ❖ Dalam kegiatan pemantauan, Biro Penjaminan Mutu mencatat dan merekam hal-hal berikut:
 - ' Ketidaksesuaian antara pernyataan dan pelaksanaan standar karena penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya.
 - ' Ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya dari setiap standar/SOP yang dilaksanakan.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu memeriksa dan mempelajari penyebab ketidaksesuaian dan ketidaklengkapan dokumen.

- ❖ Berdasarkan analisis penyebab di atas, Biro Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik kepada Wakil Ketua Bidang Akademik disertai dengan saran atau rekomendasi perbaikan sesuai dengan kesanggupan institusi.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu memantau pelaksanaan perbaikan tersebut di atas.

5) Kualifikasi Petugas Pengevaluasi Standar Pendidikan

Pihak yang harus mengevaluasi standar pendidikan adalah:

- ❖ Biro Penjaminan Mutu sebagai pemantau.
- ❖ Wakil-wakil Rektor sebagai penanggung jawab masing-masing standar.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/M-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDIDIKAN	Tanggal Revisi	
		Halaman	10-11
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Manual Pengendalian Standar Pendidikan

1) Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendidikan

Manual Pengendalian Standar Pendidikan ini bertujuan untuk memberikan panduan dalam mengendalikan pelaksanaan kesembilan standar pendidikan agar sesuai dengan pernyataan standar yang telah ditetapkan.

2) Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Pendidikan

Manual ini mencakupi proses pengendalian berupa koreksi dan perbaikan atas kesembilan standar yang telah ditetapkan.

3) Istilah dan Definisi

- ❖ Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Evaluasi adalah tindakan mempelajari efektivitas strategi yang digunakan dalam standar pendidikan serta memberikan solusi dan rekomendasi yang perlu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- ❖ Pengendalian adalah tindakan mengoreksi pelaksanaan standar pendidikan guna memperbaiki penyimpangan atau kegagalan yang ditemukan.
- ❖ Koreksi adalah tindakan memperbaiki kegagalan dalam proses pelaksanaan standar pendidikan.

4) Langkah-Langkah Atau Prosedur Dalam Mengendalikan Standar Pendidikan

- ❖ Biro Penjaminan Mutu memberikan catatan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi kepada penanggung jawab masing-masing standar.
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar mengoreksi penyimpangan/ ketidaktercapaian standar pendidikan.
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar memberikan laporan perbaikan kepada Biro Penjaminan Mutu
- ❖ Biro Penjaminan Mutu memantau secara berkala pelaksanaan standar-standar yang telah diperbaiki agar selalu sesuai dengan pernyataan standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik berkaitan dengan proses pengendalian standar kepada penanggung jawab masing-masing standar.

5) Kualifikasi Petugas Yang Mengendalikan Standar Pendidikan


Pihak yang harus melaksanakan tugas pengendalian standar adalah:

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil-wakil Rektor
- ❖ Biro Penjaminan Mutu

6) Catatan/Dokumen/Formulir Pelengkap

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen-dokumen tertulis berikut ini:

- ❖ Kebijakan mutu IFTK Ledalero
- ❖ Standar mutu IFTK Ledalero
- ❖ Buku pedoman sasaran mutu IFTK Ledalero
- ❖ SOP masing-masing standar
- ❖ Formulir pengendalian masing-masing standar
- ❖ Formulir hasil pengendalian masing-masing standar
- ❖ Laporan audit

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/M-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
	Tanggal Revisi		
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDIDIKAN	Halaman	12-13
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

e. Manual Peningkatan Standar Pendidikan

1) Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendidikan

Dokumen Manual Peningkatan Standar Pendidikan ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada pihak-pihak yang terkait secara langsung dalam proses belajar mengajar demi meningkatkan standar pendidikan yang berkelanjutan pada akhir siklus suatu standar pendidikan.

2) Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendidikan

Manual ini mencakupi proses evaluasi dan peningkatan kesembilan standar pendidikan yang terdiri dari standar kompetensi lulusan, Isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, pembiayaan pembelajaran dan kode etik.

3) Istilah dan Definisi

- ❖ Pengendalian adalah tindakan mengoreksi pelaksanaan standar pendidikan guna memperbaiki penyimpangan atau kegagalan yang ditemukan.
- ❖ Koreksi adalah tindakan memperbaiki kegagalan dalam proses pelaksanaan standar pendidikan.
- ❖ Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar pendidikan secara periodik dan berkelanjutan.
- ❖ Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4) Langkah-Langkah Atau Prosedur Manual Peningkatan Standar Pendidikan


- ❖ Biro Penjaminan Mutu mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian Standar Pendidikan.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu menyelenggarakan rapat evaluasi yang melibatkan staf pimpinan IFTK Ledalero sebagai penanggung jawab masing-masing standar yang tercakup pada Standar Pendidikan dan pejabat lainnya yang terkait.
- ❖ Berdasarkan hasil evaluasi, anggota rapat merumuskan kesepakatan-kesepakatan untuk perbaikan standar pendidikan.
- ❖ Berdasarkan berita acara rapat, penanggung jawab melakukan revisi standar pendidikan sehingga menjadi standar baru yang lebih berkualitas dari standar sebelumnya.
- ❖ Berdasarkan revisi, penanggung jawab mengambil strategi-strategi baru untuk meningkatkan standar pendidikan yang telah disepakati.

5) Kualifikasi Petugas Yang Menjalankan Peningkatan Standar Pendidikan

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

- ❖ Staf pimpinan IFTK Ledalero sebagai penanggung jawab keseluruhan standar.

- ❖ Biro Penjaminan Mutu sebagai tim monitoring/evaluasi standar.
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar.
- ❖ Ketua-ketua program studi dan biro.

 <p>INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO</p>	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Halaman	14-19
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

1.2 STANDAR-STANDAR PENDIDIKAN

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1) Rasionale Standar Kompetensi Lulusan

- ❖ Sebagai implementasi dari visi, misi dan tujuan dari IFTK Ledalero
- ❖ Sebagai acuan untuk melaksanakan program pendidikan di IFTK Ledalero
- ❖ Sebagai pedoman bagi Institusi dalam menyusun kurikulum sehingga menghasilkan lulusan yang unggul dan kompetitif, bernalar, berhati-nurani dan berkarakter kristiani.

2) Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Kompetensi Lulusan

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor I IFTK Ledalero (bidang akademik)
- ❖ Para Ketua Program Studi
- ❖ Para Kepala Biro
- ❖ Para Dosen.

3) Istilah dan Definisi

- ❖ Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- ❖ Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- ❖ Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- ❖ Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
- ❖ Keterampilan khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

- ❖ Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- ❖ Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
- ❖ Profil lulusan program studi adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan di dalam masyarakat atau dunia kerja.

4) Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

a) Standar Kompetensi Lulusan Prodi Sarjana Filsafat

- ❖ Lulusan Prodi Ilmu Filsafat diharapkan memiliki sikap dan tata nilai berikut ini:
 - ' Beriman teguh kepada Allah Yang hadir dalam sakramen-sakramen, Sabda Tuhan, konteks sosial dan budaya, serta upaya pencaharian kebenaran.
 - ' Menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani seperti cinta kasih, pengampunan, perdamaian, pengorbanan, keadilan, kebenaran dan keutuhan ciptaan.
 - ' Berkontribusi dalam menciptakan manusia yang cinta tanah air, setia pada nilai-nilai Pancasila, dan berwawasan global.
 - ' Mampu mewujudkan kepedulian sosial terhadap orang-orang kecil dan korban ketidakadilan sosial dan gender, serta lingkungan hidup.
 - ' Mengembangkan dialog, sikap inklusif dengan agama dan budaya lain, serta semangat pluralis dan toleran.
 - ' Menjunjung tinggi etika dan keadaban publik serta menanamkan nilai solidaritas seturut nilai-nilai injili.
 - ' Sadar hukum dan disiplin dalam hidup bermasyarakat dan bernegara.
 - ' Menjadikan kejujuran dan integritas sebagai dasar dalam semua kegiatan akademik.
 - ' Menjunjung tinggi kerja keras, ketekunan dan profesionalisme.
- ❖ Lulusan Prodi Ilmu Filsafat diharapkan menjadi pribadi yang mandiri, kreatif, dan inovatif serta memiliki pengetahuan
 - ' Menguasai kajian-kajian dasar filosofis tentang pengetahuan, etika, manusia, Allah, dasar realitas, sejarah dan lingkungan serta relasi sosial.
 - ' Mengetahui perkembangan pemikiran filosofis secara historis.
 - ' Mengetahui diskursus filosofis tentang etika individual dan institusi.
 - ' Mengetahui isi iman dari sumber-sumber pengetahuan kristiani (Kitab Suci, tradisi dan Magisterium) dalam terang situasi aktual.
 - ' Mengetahui isi iman dalam sejarah Gereja.
 - ' Mengetahui metode-metode dalamewartakan isi iman (kateketik, misiologi, homiletik dan retorika, teologi pastoral).
 - ' Mengetahui teori-teori dan metode-metode penelitian ilmu-ilmu sosial untuk menunjang refleksi filosofis dan teologis, aspek ketrampilan.
- ❖ Lulusan Prodi Ilmu Filsafat diharapkan memiliki keterampilan- keterampilan berikut:
 - ' Mampu berpikir logis, kritis dan sistematis tentang persoalan- persoalan seputar pengetahuan, etika, manusia, Allah, kosmos dan masyarakat.
 - ' Mampu berpikir logis dan kritis tentang perkembangan ide-ide filsafat dari zaman Yunani Kuno sampai zaman Kontemporer.
 - ' Mampu memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan etis baik pada tataran individual maupun sosial/institusional (etika sosial, politik, ekonomi, hukum dll.).

- ' Mampu mempelajari isi iman dari sumber-sumber pengetahuan kristiani (Kitab Suci, tradisi dan Magisterium) dalam terang situasi aktual.
- ' Mampu mengetahui perkembangan refleksi iman dalam sejarah Gereja,
- ' Mampuewartakan isi iman dalam katekese, kotbah dan kegiatan pembinaan iman lainnya secara efektif.
- ' Mampu menguasai teori, membuat penelitian dan analisis sosial guna menunjang refleksi filosofis dan teologis).

b) Standar Kompetensi Lulusan Prodi Sarjana Pendidikan Keagamaan Katolik

- ❖ Lulusan Prodi Sarjana Pendidikan Keagamaan Katolik diharapkan memiliki sikap dan tata nilai berikut ini:
 - ' Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
 - ' Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.
 - ' Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan berdasarkan Pancasila.
 - ' Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa.
 - ' Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
 - ' Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
 - ' Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
 - ' Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
 - ' Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
 - ' Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
 - ' Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- ❖ Lulusan Prodi Pendidikan Keagamaan Katolik diharapkan menjadi pribadi yang mandiri, kreatif, dan inovatif serta memiliki pengetahuan:
 - ' Menguasai dasar keilmuan bidang pendidikan keagamaan Katolik.
 - ' Menguasai sumber, materi, dan konsep-konsep keagamaan Katolik.
 - ' Menguasai pendekatan dan metode hermeneutik.
 - ' Menguasai metodologi berkatekese dan berpastoral.
 - ' Menguasai prinsip dan metodologi penelitian pendidikan keagamaan Katolik.
- ❖ Lulusan Prodi Pendidikan Keagamaan Katolik diharapkan memiliki kemampuan-kemampuan berikut:
 - ' Kemampuan Pedagogik: mampu merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengembangkan pendidikan keagamaan katolik yang sesuai dengan situasi peserta didik dengan memanfaatkan ipteks; mampu melakukan penelitian di bidang pendidikan keagamaan, Katolik dan mempublikasikannya; mampu mendampingi dan memberikan alternatif pemecahan masalah hidup beriman perseorangan; mampu memanfaatkan ilmu-ilmu lain seperti pendidikan, sosiologi, psikologi, dan antropologi untuk mengembangkan ilmu pendidikan keagamaan Katolik.
 - ' Kemampuan Profesional: Memahami dasar keilmuan bidang pendidikan keagamaan Katolik; menguasai sumber, materi, dan konsep-konsep keagamaan Katolik; menguasai pendekatan dan metode hermeneutic; menguasai metodologi berkatekese dan berpastoral; menguasai prinsip dan metodologi penelitian pendidikan keagamaan Katolik; menguasai prinsip dan metodologi penelitian pendidikan keagamaan Katolik.

- ' Kompetensi Kepribadian: mampu menghayati spiritualitas sebagai sarjana pendidikan keagamaan Katolik; memiliki integritas diri sebagai sarjana pendidikan keagamaan Katolik.
- ' Kompetensi Sosial: mampu berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun sebagai sarjana pendidikan keagamaan Katolik dengan teman sejawat, tenaga kependidikan, peserta didik, orangtua peserta didik dan masyarakat; memiliki kepedulian terhadap kebutuhan peserta didik, dan masyarakat; mampu beradaptasi di tempat tugas masing-masing.

c) Standar Kompetensi Lulusan Prodi Magister Teologi

- ❖ Lulusan Prodi Magister Teologi diharapkan memiliki sikap dan tata nilai berikut ini:
 - ' Beriman teguh kepada Allah Yang hadir dalam konteks sosial dan budaya tertentu.
 - ' Menjunjung tinggi nilai-nilai Kristiani dalam konteks budaya, sosial dan agama-agama lain.
 - ' Berkontribusi dalam pemberdayaan masyarakat marginal.
 - ' Mampu mewujudkan kepedulian social terhadap orang-orang kecil dan korban ketidakadilan sosial dan gender.
 - ' Mengembangkan dialog dan sikap inklusif dengan agama dan budaya lain.
 - ' Menjunjung tinggi etika dan keadaban publik serta menanamkan nilai solidaritas seturut nilai-nilai injil dan ajaran Sosial Gereja.
 - ' Sadar hukum dan disiplin dalam hidup bermasyarakat dan bernegara.
 - ' Menjadikan kejujuran dan integritas sebagai dasar dalam semua kegiatan akademik.
 - ' Menjunjung tinggi kerja keras, ketekunan dan profesionalisme.
- ❖ Lulusan Prodi Magister Teologi diharapkan menjadi pribadi yang mandiri, kreatif, dan inovatif serta memiliki pengetahuan berikut ini:
 - ' Menguasai isi iman dari sumber-sumber teologi kristiani (Kitab Suci, Tradisi, dan Magisterium).
 - ' Mengetahui metode-metode riset sosial.
 - ' Mengetahui metode refleksi teologis mengenai isi iman dalam dialog dengan konteks sosial budaya.
 - ' Memiliki pengetahuan teologi kontekstual sebagai hasil riset sosial dan refleksi teologis.
 - ' Mengetahui cara-cara mendiseminasikan hasil kajian teologi kontekstual), aspek ketrampilan (Mampu mempelajari isi iman dari sumber-sumber teologi kristiani (Kitab Suci, Tradisi, dan Magisterium).
- ❖ Lulusan Prodi Magister Teologi diharapkan memiliki kemampuan- kemampuan berikut:
 - ' Mampu menguasai dan menggunakan secara tepat metode riset sosial.
 - ' Mampu melaksanakan refleksi teologis mengenai isi iman dalam dialog dengan konteks sosial budaya.
 - ' Menghasilkan suatu teologi kontekstual berdasarkan riset sosial dan refleksi teologis.
 - ' Mampu mendiseminasikan hasil kajian teologi kontekstual dalam pelbagai cara dan bentuk antara lain seminar, kotbah, katekese, publikasi ilmiah (jurnal dan buku)
 - ' Mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja sama dengan prodi dan institusi sejenis.
 - ' Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri.
 - ' Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin validitas dan mencegah plagiasi.

5) Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

- ❖ Memetakan bahan kajian untuk mencapai kompetensi lulusan sebagaimana telah dirumuskan dalam pernyataan isi standar.
- ❖ Menyusun struktur kurikulum mata kuliah.


- ❖ Mendistribusi mata kuliah kepada dosen sesuai dengan bidang keahliannya.
- ❖ Memonitoring pelaksanaan proses belajar mengajar melalui daftar hadir dosen dan mahasiswa.
- ❖ Memonitor ketercapaian kompetensi lulusan melalui praktek lapangan.
- ❖ Melakukan evaluasi formatif dan sumatif.

6) Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan

- ❖ Lulusan memiliki IPK minimal 2,25 untuk tingkat Sarjana dan 3,00 untuk tingkat magister.
- ❖ Keterserapan lulusan tinggi

7) Dokumen Terkait Standar Kompetensi Lulusan

- ❖ Kurikulum KKN IFTK Ledalero
- ❖ Pedoman Akademik IFTK Ledalero
- ❖ Statuta IFTK Ledalero
- ❖ SOP-SOP IFTK Ledalero
- ❖ SAP dan Silabus Mata Kuliah

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Halaman	20-23
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1) Rasionale Standar Isi Pembelajaran

- ❖ Isi kurikulum di setiap program studi dirancang sebagai upaya untuk mencapai visi dan misi, serta profil lulusan IFTK Ledalero. Isi kurikulum direvisi secara berkala guna menjawab perubahan jaman yang terjadi di dalam masyarakat dan tuntutan para pengguna lulusan dan *stakeholders*. Secara umum, perubahan- perubahan yang terjadi meliputi: (i) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, (ii) pergeseran pandangan hidup dari wawasan lokal ke wawasan global, (iii) perkembangan demokrasi dan (iv) perkembangan industri/ekonomi berbasis modal menjadi industri/ekonomi berbasis inovasi.
- ❖ Dalam penyelenggaraan pendidikan, publik menuntut adanya akuntabilitas pada tahap input, proses, output dan *outcome*. Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas tersebut IFTK Ledalero dituntut untuk merancang dan menetapkan standar isi pembelajaran.
- ❖ Standar isi ini merupakan acuan yang digunakan oleh sivitas akademika dalam melaksanakan proses belajar mengajar.

2) Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Isi

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor I (Bidang Akademik)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala-kepala Biro
- ❖ Para dosen dan tenaga kependidikan
- ❖ Mahasiswa/i

3) Istilah Dan Definisi

- ❖ Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan dari materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum juga dapat diartikan sebagai dokumen program yang terdiri dari rincian matakuliah, silabus, rancangan pembelajaran, sistem evaluasi keberhasilan.
- ❖ Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

- ❖ Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
- ❖ Bahan Kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa mendatang.
- ❖ Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.

4) Pernyataan Standar Isi Pembelajaran

- ❖ Penentuan bahan kajian dan tingkat kedalaman serta keluasan materi harus ditetapkan sebelum penyusunan kurikulum.
- ❖ Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus bersifat kumulatif dan atau integratif.
- ❖ Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk matakuliah.
- ❖ Capaian pembelajaran yang dibebankan pada matakuliah harus menjadi capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Materi atau modul perkuliahan dan modul praktek harus disusun berdasarkan capaian pembelajaran.

5) Indikator Ketercapaian Standar Isi Pembelajaran

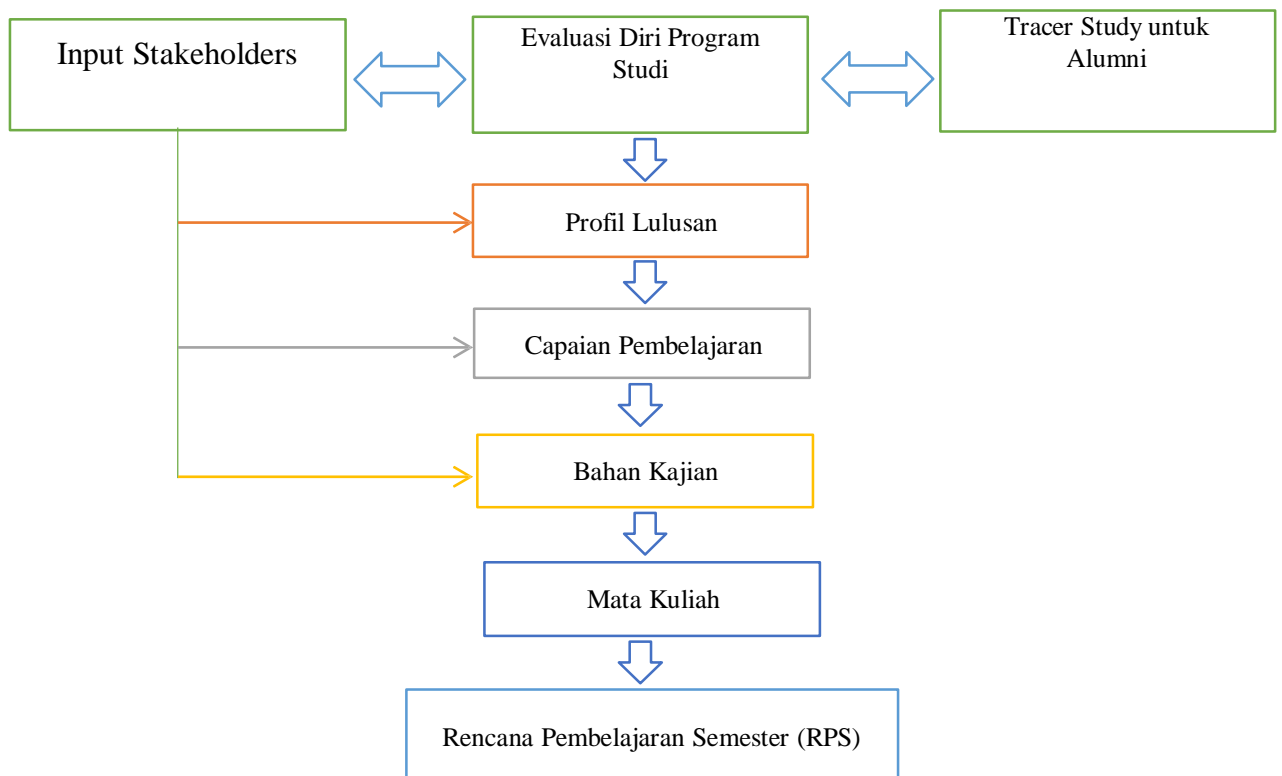
- ❖ Indikator pernyataan isi standar 1:
 - ' Bahan kajian disusun berdasarkan kedalaman dan keluasan yang dikeluarkan oleh asosiasi keilmuan baik dalam maupun luar negeri.
 - ' Kebutuhan masa depan peserta didik harus kontekstual dan memiliki tingkat kedalaman serta keluasan materi yang ditentukan berdasarkan banyaknya bahan kajian/materi ajar yang harus dipelajari mahasiswa dan kemampuan analisis dari mahasiswa/i.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar 2:
 - ' Mata kuliah dalam struktur kurikulum disusun berdasarkan kemampuan daya serap dari mahasiswa/i dari semester ke semester.
 - ' Beban normal belajar mahasiswa setiap semester berkisar antara 18 - 24 sks.
 - ' Menempuh paling sedikit 144 sks untuk menyelesaikan program sarjana dengan bobot minimal per mata kuliah 2 sks.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar 3:
 - ' Mata kuliah disusun berdasarkan capaian pembelajaran dan matriks bahan kajian.
 - ' Sebuah mata kuliah dibangun dari dua atau lebih bahan kajian.
 - ' Bobot sks mata kuliah disusun berdasarkan: **kedalaman X keluasan dibagi beban mata kuliah X total SKS.**
 - ' Setiap mata kuliah harus dilengkapi dengan tugas dengan bobot penilaian minimal 20%.
 - ' Kurikulum terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.

- ' Mata kuliah pilihan harus ditempuh minimal 22 untuk tingkat sarjana dan 9 SKS untuk pascasarjana.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar 4:
 - ' Setiap mata kuliah memiliki Capaian Pembelajaran untuk menunjang capaian pembelajaran lulusan.
 - ' Capaian pembelajaran mata kuliah dapat diamati, diukur dan dinilai.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar 5:
 - ' Tersedianya materi atau modul perkuliahan yang dilengkapi dengan RPS (rencana pembelajaran semester).
 - ' Materi atau modul perkuliahan ditinjau setiap tahun akademik agar sesuai dengan perkembangan ilmu filsafat dan teologi.
 - ' Materi atau modul perkuliahan/pratikum disusun berdasarkan komunikasi antar dosen dalam konsentrasi.
 - ' Setiap modul praktikum terdiri dari tujuan praktikum, tugas pendahuluan, teori, percobaan dan tugas akhir praktikum.
 - ' Modul perkuliahan dipublikasikan dalam website dan media lain agar dapat diakses oleh mahasiswa.

6) Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

Untuk melaksanakan isi pembelajaran ditempuh beberapa langkah strategis berikut:

- ' Memastikan seluruh dosen Program Studi memahami Capaian Pembelajaran lulusan lewat *pelatihan/workshop*.
- ' Memastikan bahwa program studi memiliki waktu yang cukup memadai untuk menyusun kurikulum yang menjamin terwujudnya capaian pembelajaran.
- ' Menjalin relasi dengan forum/asosiasi profesi/program studi sejenis untuk memperluas wawasan dan keterampilan sesuai dengan bidang studi masing- masing.
- ' Meminta masukan dari pemangku kepentingan tentang isi pembelajaran atau jenis mata kuliah yang perlu ditambahkan berdasarkan kebutuhan pasar kerja.
- ' Melakukan *tracer study* terhadap lulusan guna mendapatkan masukan mengenai Capaian Pembelajaran yang harus dicapai agar lulusan dapat bekerja sesuai dengan bidang studinya dan mendapatkan pekerjaan segera setelah lulus pendidikan sarjana.
- ' Memastikan program studi menyusun capaian pembelajaran, dan menurunkannya menjadi mata kuliah yang masing-masing memiliki capaian pembelajaran matakuliah.
- ' Melakukan monitoring pelaksanaan pembelajaran secara periodik pada tengah dan akhir semester untuk memastikan bahwa mahasiswa telah mencapai tahapan capaian pembelajaran matakuliah.
- ' Melakukan evaluasi untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah pada setiap tahun akademik.
- ' Melakukan *Self Confidence Assessment (SCA)* kepada mahasiswa untuk mengetahui tingkat kepercayaan diri mahasiswa.



7) Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

- ❖ Kurikulum KKN IFTK Ledalero
- ❖ Pedoman Akademik IFTK Ledalero
- ❖ Statuta IFTK Ledalero
- ❖ SOP-SOP IFTK Ledalero
- ❖ SAP dan Silabus Mata Kuliah

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Halaman	24-28
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1) Rasionale Standar

Standar Proses Pembelajaran adalah acuan proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal pelaksanaan proses pembelajaran pada kedua program studi sarjana dan satu prodi magister di IFTK Ledalero guna memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus sesuai dengan kompetensi yang tertuang dalam kurikulum setiap Program Studi sesuai dengan UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik. Standar Proses Pembelajaran ditetapkan untuk memastikan tercapainya Standar Kompetensi Lulusan dan mendukung terlaksananya Standar Isi Pembelajaran.

2) Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar Isi

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Istilah dan Definisi

- ❖ Standar proses pembelajaran adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi.
- ❖ Struktur kurikulum adalah pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran.
- ❖ Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada satu lingkungan belajar.
- ❖ Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- ❖ Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- ❖ Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

- ❖ Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antar disiplin dan multi disiplin.
- ❖ Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, normal, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- ❖ Kontekstual adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- ❖ Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan interdisipliner.
- ❖ Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- ❖ Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

4) Pernyataan Standar Isi Pembelajaran

- ❖ Karakteristik Proses Pembelajaran Karakteristik proses pembelajaran harus bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa.
- ❖ Perencanaan Proses Pembelajaran
 - Proses pembelajaran harus disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - RPS harus dikembangkan oleh dosen secara mandiri maupun dalam suatu kelompok keahlian.
 - RPS harus memuat informasi yang lengkap mengenai mata kuliah.
 - RPS harus ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - Pelaksanaan Proses Pembelajaran
 - ' Proses pembelajaran harus berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar.
 - ' Proses pembelajaran harus dilakukan sesuai dengan RPS.
 - ' Proses pembelajaran yang terkait dengan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat harus mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
 - ' Proses pembelajaran harus dilakukan secara sistematis dan terstruktur serta terintegrasi melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur.
 - ' Proses pembelajaran harus menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai karakteristik mata kuliah berupa kuliah mimbar, seminar, kerja kelompok dan tugas mandiri.
 - ' Bentuk pembelajaran ditambah dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dengan bimbingan dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman praktis, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat baik rohani maupun jasmani.
 - ' Proses pembelajaran melalui kegiatan ekstra kurikuler yang dilakukan secara sistematis dan terencana.

- ❖ **Beban Belajar Mahasiswa**
 - ' Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
 - ' Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yang masing-masing terdiri dari 16 minggu termasuk UTS dan UAS.
 - ' Masa dan beban belajar pendidikan sarjana paling lama 7 (tujuh) tahun dengan jumlah minimal 146 SKS.
 - ' 1 (satu) SKS proses pembelajaran berupa kuliah tatap muka, kerja mandiri dan tugas terstruktur.
 - ' Proses pembelajaran dapat berupa kuliah mimbar, seminar dan kerja kelompok.
 - ' Beban belajar bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi (nilai IPS > 3.00) setelah 2 (dua) semester dapat mengambil maksimal 24 SKS per semester pada semester berikutnya.
- ❖ Selama menjalankan proses pembelajaran, setiap mahasiswa mendapatkan bimbingan akademik oleh dosen-dosen yang telah memiliki Jabatan Akademik melalui SK dari Ketua Sekolah Tinggi, dengan persyaratan:
 - ' Jumlah maksimal mahasiswa bimbingan setiap dosen adalah 40 orang.
 - ' Jumlah pertemuan bimbingan akademik minimal 2 (dua) kali setiap semester.
 - ' Bimbingan berpedoman pada Buku Panduan Bimbingan Akademik IFTK Ledalero.
- ❖ Sebagai tugas akhir, mahasiswa program sarjana diwajibkan menulis skripsi yang dibimbing oleh seorang dosen yang memiliki Jabatan Akademik minimal Asisten Ahli, dengan ketentuan:
 - ' Jumlah maksimal mahasiswa bimbingan skripsi setiap dosen adalah 8 (delapan) orang mahasiswa per tahun (dua semester).
 - ' Jumlah pertemuan bimbingan Skripsi diatur sesuai dengan kesepakatan dosen dan mahasiswa.
 - ' Bimbingan dilakukan sesuai dengan SOP bimbingan skripsi IFTK Ledalero.
 - ' Persyaratan ujian skripsi sesuai dengan SOP ujian skripsi.
- ❖ Sebagai tugas akhir, mahasiswa program magister menulis tesis yang dibimbing oleh dua dosen dengan jabatan akademik minimal Lektor atau dosen yang berkualifikasi doktor, dengan ketentuan:
 - ' Jumlah maksimal mahasiswa bimbingan tesis setiap dosen adalah 8 (delapan) orang mahasiswa per tahun (dua semester).
 - ' Jumlah pertemuan bimbingan tesis diatur sesuai dengan SOP bimbingan tesis.
 - ' Bimbingan dilakukan sesuai dengan SOP bimbingan tesis IFTK Ledalero.
 - ' Persyaratan ujian tesis sesuai dengan SOP ujian tesis.

5) Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran

- ❖ Setiap mata kuliah menggunakan metode proses.
- ❖ Adanya sistem pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.
- ❖ Tersedianya RPS untuk setiap mata kuliah, yang memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, kemampuan akhir pada tiap tahap pembelajaran, bahan kajian yang terkait, metode pembelajaran, waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan, deskripsi tugas yang harus dikerjakan mahasiswa, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan daftar referensi buku ajar yang digunakan.
- ❖ Terlaksananya peninjauan RPS minimal 1 (satu) kali setiap akhir Tahun Akademik.
- ❖ Terjadi proses tatap muka mahasiswa dengan dosen minimal 14 minggu dalam 1 (satu) semester untuk 1 (satu) mata kuliah.


- ❖ Adanya monitoring dan evaluasi kesesuaian pelaksanaan proses pembelajaran dengan RPS yang disusun.
- ❖ Adanya publikasi ilmiah dalam bentuk buku, artikel ilmiah di jurnal dan sejumlah media lain sebagai bukti terlaksananya Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Tersedianya kurikulum yang terstruktur, sistematis dengan menyebutkan nama mata kuliah dan beban SKS yang harus ditempuh.
- ❖ Adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan/atau secara mandiri/kelompok di bawah bimbingan dosen.
- ❖ Terdapat sejumlah kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan secara sistematis dan terencana di bawah bimbingan dosen, seperti: Kelompok Menulis Mahasiswa, English Coffee, Kelompok Teater, Majalah-majalah Konvik, Olahraga dan Kelompok Seni.
- ❖ Adanya bentuk-bentuk pembelajaran, seperti: kuliah mimbar, diskusi, seminar, kerja kelompok dan tugas mandiri.

6) Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK mengajar bagi setiap dosen yang mengampu mata kuliah dalam semester bersangkutan.
- ❖ Ketua program studi menerbitkan SK bimbingan akademik dan bimbingan skripsi/tesis bagi setiap dosen pembimbing.
- ❖ Ketua prodi menerbitkan SK tentang Pedoman Penyusunan/Peninjauan Silabus dan RPS, Pedoman Pembimbingan Akademik dan Skripsi.
- ❖ Kepala Biro LPM melakukan sosialisasi Pedoman Penyusunan/Peninjauan Penyusunan silabus dan RPS kepada para dosen lewat lokakarya.
- ❖ Kepala Biro LPM bekerjasama dengan ketua program studi untuk menyelenggarakan pelatihan bagi dosen guna meningkatkan kualitas hasil proses pembelajaran, seperti:
 - ' Metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa;
 - ' Pembelajaran dalam jaringan bagi dosen;
 - ' Metode penelitian dan pengolahan data;
 - ' Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berbasis IPTEK;
 - ' Metode bimbingan akademik yang efektif.
- ❖ Ketua Sekolah Tinggi menjalin kerjasama lewat MOU dengan institusi-institusi dalam dan luar negeri untuk menyelenggarakan kuliah umum, seminar dan penelitian bersama demi peningkatan kualitas hasil proses pembelajaran.

7) Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

- ❖ Pedoman Akademik
- ❖ Pedoman Penyusunan silabus dan RPS
- ❖ SOP skripsi dan tesis

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF (IFTK) LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2020
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2020
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Halaman	29-36
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

C. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1) Rasionale Standar

- ❖ Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 63 menjelaskan bahwa penilaian pendidikan pada jenjang Pendidikan Tinggi terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dan penilaian hasil belajar oleh Satuan Pendidikan Tinggi.
- ❖ Penilaian terhadap proses belajar mengajar penting untuk mengetahui *output* dan *outcome* yang dihasilkan IFTK Ledalero. *Output* lulusan dapat dilihat dari penilaian hasil belajar yang merupakan bagian dari penilaian pendidikan, sedangkan *outcome* terkait dengan keterserapan lulusan di dalam pasar kerja
- ❖ Sebagai satu institusi pendidikan tinggi, IFTK Ledalero menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Program Studi dan dosen dalam menilai proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.

2) Tujuan Standar Penilaian Pembelajaran

- ❖ Sebagai acuan dalam penilaian pembelajaran yang bersifat edukatif, otentik, obyektif, akuntabel dan transparan.
- ❖ Sebagai bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero kepada masyarakat dalam mengelola kegiatan pendidikan yang bermutu, bertanggungjawab, transparan, dan akuntabel.

3) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- ❖ Kepala Biro LPM

4) Definisi dan Istilah

- ❖ Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Penilaian Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan.
- ❖ Institut Institut adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat, Institut dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
- ❖ Program Studi adalah organ sekolah tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ Satuan kredit semester (SKS) adalah beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program dalam satu semester tertentu.
- ❖ Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil, dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dan dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- ❖ Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada periode waktu tertentu, dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dan dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil.
- ❖ Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada satu lingkungan belajar.
- ❖ Prinsip edukatif penilaian merupakan penilaian yang memotivasi peserta didik agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Prinsip otentik penilaian merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- ❖ Prinsip obyektif penilaian adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subyektivitas penilai dan yang dinilai.
- ❖ Prinsip akuntabel penilaian adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa.
- ❖ Prinsip transparan penilaian adalah penilaian di mana prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

5) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Pemberian nilai harus berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan.
- ❖ Teknik dan instrumen penilaian harus digunakan sesuai dengan obyek penilaian.
- ❖ Mekanisme dan prosedur penilaian harus merujuk pada capaian pembelajaran.
- ❖ Pelaksanaan penilaian harus sesuai dengan rencana pembelajaran.
- ❖ Pelaporan Penilaian
 - ' Pelaporan penilaian harus dinyatakan dalam kisaran angka 0 (nol) sampai 4 (empat) yang berkategori sangat kurang hingga sangat baik.
 - ' Hasil penilaian harus diumumkan kepada mahasiswa pada setiap akhir semester.
 - ' Hasil penilaian harus dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
 - ' Hasil penilaian lulusan harus dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- ❖ Kelulusan Mahasiswa
 - ' Mahasiswa yang dinyatakan lulus apabila telah mencapai beban studi minimal 146 SKS untuk program sarjana dan 43 SKS untuk program magister.
 - ' Mahasiswa yang dinyatakan lulus apabila memiliki IPK minimal 2,50 untuk program sarjana dan 3,00 untuk program magister.
 - ' Mahasiswa dinyatakan boleh melanjutkan studi di IFTK Ledalero apabila telah mencapai IPK minimal 2,25 untuk tiga semester awal.
 - ' Mahasiswa diberikan predikat kelulusan berdasarkan IPK yang diperolehnya.
 - ' Mahasiswa yang lulus harus diberikan ijazah, gelar, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dan transkrip.
 - ' Kriteria/predikat kelulusan diatur berdasarkan IPK seperti terdapat dalam tabel berikut:
 - ✓ IPK 2.25 - 2.75, Predikat Cukup Memuaskan.
 - ✓ IPK 2.76 - 3.00, Predikat Memuaskan.
 - ✓ IPK 3.01 - 3.50, Predikat Sangat Memuaskan.
 - ✓ IPK 3,51 - 4.00, Predikat Pujian
 - ' Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat dengan pujian/excellent/Cum Laude apabila masa studi maksimal 8 (delapan) semester untuk program sarjana dan 4 (empat) untuk program pascasarjana serta nilai skripsi/tesis A.

6) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Sistem penilaian menggunakan Standar Penilaian Pembelajaran yang dalam Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 diatutkan sebagai kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa ini mencakup prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa. Untuk mencapai standar penilaian, harus diperhatikan prinsip- prinsip berikut ini:
 - ' Edukatif merupakan Penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - ' Otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - ' Obyektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subyektivitas penilaian dan yang dinilai.

- ' Akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal perkuliahan dan dipahami oleh mahasiswa.
 - ' Transparan merupakan penilaian prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- ❖ Proses asesmen dalam metode pembelajaran SCL adalah Asesmen Kinerja (*Authentic Assessment* atau *Performance Assessment*), yang terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu: dosen memberi tugas, peserta didik menunjukkan kinerjanya, dan dosen menilai kinerja mahasiswa berdasarkan panduan yang ditetapkan. Panduan penilaian dalam memberikan skor atau tingkatan atas hasil kerja mahasiswa diatur dalam buku pedoman akademik program studi. Adapun indikator-indikator penilaian dalam buku panduan adalah sebagai berikut:
- ' Nilai A diberikan kepada mahasiswa yang hasil ujian tertulisnya mencapai 80 – 100, tugas paper dikerjakan dengan bahasa yang sangat baik, metodologi yang benar dan isi yang sesuai dengan materi perkuliahan dan terlibat sangat aktif dalam diskusi dan tanya jawab.
 - ' Nilai B diberikan kepada mahasiswa yang hasil ujian tertulisnya mencapai 65 – 79, tugas paper dikerjakan dengan bahasa yang baik, metodologi yang benar dan isi yang sesuai dengan materi perkuliahan dan terlibat aktif dalam perkuliahan.
 - ' Nilai C diberikan kepada mahasiswa yang hasil ujian tertulisnya mencapai 55 – 64, tugas paper dikerjakan dengan bahasa yang cukup baik, metodologi yang belum sempurna dan isi yang sesuai dengan materi perkuliahan dan cukup terlibat aktif dalam perkuliahan.
 - ' Nilai D diberikan kepada mahasiswa yang hasil ujian tertulisnya mencapai 40 – 54, tugas paper dikerjakan dengan bahasa yang kurang baik, metodologi yang tidak lengkap dan isi yang tidak sesuai dengan materi perkuliahan serta kurang terlibat dalam perkuliahan.
 - ' Nilai E diberikan kepada mahasiswa yang hasil ujian tertulisnya mencapai 0 – 39, tugas paper dikerjakan dengan bahasa yang tidak baik, metodologi yang tidak lengkap dan isi yang tidak sesuai dengan materi perkuliahan serta tidak terlibat dalam perkuliahan.
- ❖ Komponen-komponen penilaian
- | | |
|-----------------------------|--------------|
| Tugas Terstruktur | : 20% |
| Ujian Tengah Semester (UTS) | : 30% |
| Ujian Akhir Semester (UAS) | : 40% |
| <u>Kehadiran</u> | <u>: 10%</u> |
| Total | : 100% |
- ❖ Selain sistem penilaian dalam buku pedoman juga diatur prinsip-prinsip untuk memastikan pencapaian standar penilaian pembelajaran. Prinsip-prinsip tersebut adalah:
- ' Memastikan setiap dosen memahami prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian yang akan digunakan di setiap mata kuliah sesuai dengan metode pembelajaran yang digunakan untuk mencapai capaian pembelajaran.
 - ' Setiap dosen wajib menginformasikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) beserta tata cara penilaian dan prinsip penilaian kepada mahasiswa peserta mata kuliah serta mendapatkan kesepakatan bersama.
 - ' Setiap program studi menyusun pedoman penilaian skripsi dan tesis yang menjadi acuan dalam penilaian skripsi dan tesis.

- ' Menggunakan model asesmen yang tepat yaitu Asesmen Kinerja yang terdiri dari tiga aktivitas dasar yaitu: dosen memberi tugas, peserta didik menunjukkan kinerjanya, dan dosen memberi penilaian atas kinerja mahasiswa.
- ❖ Setiap Program Studi memiliki prosedur yang memastikan bahwa soal ujian yang diberikan kepada mahasiswa telah sesuai dengan RPS dan mewakili semua *course learning outcome* yang ditetapkan untuk masing-masing mata kuliah.


7) Indikator Ketercapaian

- ❖ Indikator pernyataan isi standar “pemberian nilai harus berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan”.
 - ' Penilaian bersifat edukatif, otentik, obyektif, akuntabel dan transparan.
 - ' Terdapat kriteria penilaian yang sesuai dengan RPS serta diketahui dan disepakati oleh peserta didik.
 - ' Adanya penginputan nilai dalam sistem informasi akademik yang dapat diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan.
 - ' Terdapat *feedback* penilaian dari dosen kepada mahasiswa terhadap tugas yang diberikan.
 - ' Adanya hasil penilaian akhir yang mencakupi seluruh proses belajar.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar “Teknik dan instrumen penilaian harus digunakan sesuai dengan obyek penilaian”
 - ' Adanya teknik penilaian yang terdiri dari observasi, partisipasi, kinerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
 - ' Adanya instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dan penilaian hasil.
 - ' Adanya penilaian sikap yang menggunakan teknik observasi.
 - ' Adanya penilaian penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang menggunakan berbagai teknik dan instrumen penilaian.
 - ' Adanya hasil akhir penilaian yang merupakan integrasi antara penilaian sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar “mekanisme dan prosedur penilaian harus merujuk pada capaian pembelajaran”.
 - ' Adanya RPS untuk setiap mata kuliah yang memuat mekanisme penilaian.
 - ' Adanya penyusunan, penyampaian dan kesepakatan bersama tentang tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian pada awal semester.
 - ' Terlaksananya proses penilaian yang sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
 - ' Terdapat *feedback*/umpan balik dari mahasiswa mengenai hasil dan teknik penilaian yang dilakukan.
 - ' Adanya penginputan nilai dalam sistem informasi akademik yang dapat diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan.
 - ' Terdapat prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, pemberian tugas, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi dan pemberian nilai akhir.
 - ' Terdapat ruang untuk sanggahan atas hasil penilaian yang dianggap tidak adil.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar “Pelaksanaan penilaian harus sesuai dengan rencana pembelajaran”.
 - ' Adanya komposisi dan bobot penilaian yang sesuai dengan rencana pembelajaran (RPS).

- ' Adanya proses penilaian yang dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu/*team teaching*.
- ' Adanya proses penilaian yang mengikutsertakan mahasiswa dan/atau pemangku kepentingan sesuai dengan capaian pembelajaran.
- ' Adanya proses penilaian skripsi dan tesis yang dilaksanakan sesuai dengan pedoman penilaian skripsi dan tesis sebagaimana ditetapkan oleh program studi.
- ' Terdapat ruang untuk sanggahan atas hasil penilaian yang dianggap tidak adil.
- ❖ Indikator pernyataan isi standar “Pelaporan Penilaian”.
 - ' Terdapat pelaporan penilaian yang dinyatakan dalam kisaran angka 0 (nol) sampai 4 (empat) dengan kategori gagal sampai sangat baik.
 - ' Adanya pengumuman hasil penilaian kepada mahasiswa pada setiap akhir semester.
 - ' Adanya hasil penilaian yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
 - ' Adanya hasil penilaian lulusan yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- ❖ Indikator pernyataan isi standar “Kelulusan Mahasiswa”
 - ' Mahasiswa dinyatakan lulus setelah mencapai beban studi minimal 146 SKS untuk program sarjana dan 43 SKS untuk program magister.
 - ' Mahasiswa dinyatakan lulus karena memiliki IPK minimal 2,50 untuk program sarjana dan 3,00 untuk program magister.
 - ' Mahasiswa melanjutkan studi di IFTK Ledalero setelah mencapai IPK minimal 2,25 untuk tiga semester awal.
 - ' Adanya predikat kelulusan berdasarkan IPK yang diperoleh mahasiswa.
 - ' Adanya ijazah, gelar, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) dan transkrip yang diberikan kepada mahasiswa yang lulus.
 - ' Terdapat kriteria/predikat kelulusan yang diatur berdasarkan IPK seperti berikut:
 - IPK 2.25 - 2.75, Predikat Cukup Memuaskan.
 - IPK 2.76 - 3.00, Predikat Memuaskan.
 - IPK 3.01 - 3.50, Predikat Sangat Memuaskan.
 - IPK 3,51 - 4.00, Predikat Pujian.
 - ' Adanya mahasiswa yang lulus dengan predikat pujian/*excellent*/Cum Laude

8) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang Standar Pendidikan.
- ❖ SK Rektor tentang Pedoman Penyusunan RPS dan RPP.
- ❖ Buku Pedoman Akademik Program Studi.
- ❖ SOP Pembimbingan Akademik.
- ❖ SOP Pembimbingan Skripsi dan Tesis.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Halaman	36-39
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

D. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1) Rasionale

Standar Pengelolaan Pembelajaran disusun dan ditetapkan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan, serta Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran demi terwujudnya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- ❖ Kepala-kepala Biro lainnya.

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- ❖ Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- ❖ Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
- ❖ PDDikti (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) adalah sistem yang menghimpun data pendidikan tinggi dari seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Standar pengelolaan pembelajaran memuat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- ❖ Unit pengelola Program Studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar.
- ❖ Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan pembelajaran yang sistemik demi terciptanya suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- ❖ Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) secara periodik dalam rangka mengendalikan dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.

- ❖ Unit pengelola Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik berdasarkan data dan informasi untuk membantu pengambilan keputusan demi perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- ❖ IFTK Ledalero harus menyusun Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
- ❖ IFTK Ledalero berusaha menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi secara berkelanjutan demi tercapainya visi dan misi IFTK Ledalero.
- ❖ IFTK Ledalero membuat laporan kinerja program studi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Menerbitkan SK Rektor yang menetapkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Wakil Rektor I dan Ketua Program Studi sesuai dengan Standar Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Peninjauan kurikulum dilakukan secara berkala dalam lima tahun.
- ❖ Mewajibkan dosen untuk membuat RPS dan silabus mata kuliah yang diampu.
- ❖ Merevisi buku pedoman akademik secara berkala.
- ❖ Menyusun alat evaluasi/instrumen perkuliahan.
- ❖ Membuat laporan berkala tentang kinerja Program Studi terkait penyelenggaraan proses pembelajaran.
- ❖ Melaporkan Kinerja Program Studi minimal setiap semester kepada pemangku kepentingan internal dan PDDikti, yang mencakupi:
 - ' Pelaporan isi pembelajaran, yaitu daftar RPS termasuk peninjauan/perbaikannya apabila dilakukan.
 - ' Pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.
 - ' Pelaporan Beban Kinerja Dosen (BKD).
 - ' Laporan kegiatan akademik Program Studi

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya SK Rektor tentang tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Wakil Rektor I dan Ketua Program Studi.
- ❖ Tersedianya kurikulum hasil revisi.
- ❖ Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan silabus untuk setiap mata kuliah.
- ❖ Tersedianya buku pedoman akademik hasil revisi.
- ❖ Adanya alat evaluasi/instrumen perkuliahan.
- ❖ Terdapat laporan berkala tentang kinerja Program Studi.
- ❖ Adanya laporan Kinerja Program Studi kepada pemangku kepentingan internal dan PDDikti.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Angket Evaluasi
- ❖ SOP Perkuliahan
- ❖ Buku pedoman akademik
- ❖ SOP peninjauan kurikulum
- ❖ Kebijakan Mutu

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-06
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Halaman	40-43
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1) Rasionale

Standar ini disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi Rektor, Wakil Rektor, Ketua Program Studi dan Kepala Biro guna mengelola sumber daya manusia baik Tenaga Pendidikan (Dosen) dan Tenaga Kependidikan demi tercapainya Standar Pembelajaran sesuai dengan Visi dan Misi IFTK Ledalero.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan di IFTK Ledalero untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.
- ❖ Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransfer, mentransformasikan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga/pegawai yang bertugas melaksanakan administrasi dan pelayanan teknis demi menunjang proses pendidikan di Lembaga Pendidikan IFTK Ledalero.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan kriteria dosen yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Yayasan untuk dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen dengan perjanjian kerja (dosen tamu).
- ❖ Rektor IFTK Ledalero lewat SK menugaskan sejumlah dosen tetap untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi sesuai dengan keahlian dalam bidang ilmu pada Program Studi masing-masing.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan dosen tetap berjumlah 60 persen dari seluruh dosen.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa dosen wajib memiliki NIDN dan NIDK dengan *home base* IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa tenaga pendidik wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, memenuhi persyaratan administrasi serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan kualifikasi akademik bahwa Dosen Program Sarjana paling rendah lulusan Program Magister yang relevan dengan program studi dan dibuktikan dengan ijazah dan mempunyai kualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa dosen tetap wajib mempunyai jenjang jabatan akademik yang terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional yang wajib memiliki kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa beban kerja dosen minimal 12 SKS yang terdiri dari:
 - ' Pendidikan dan pengajaran (perencanaan, pengelolaan, pengendalian, dan proses pelaksanaan belajar mengajar serta evaluasi hasil belajar).
 - ' Penelitian (pengajuan proposal, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data serta publikasi).
 - ' Pengabdian masyarakat (melaksanakan tugas-tugas yang berkontribusi pada kemaslahatan masyarakat luas dan aktif sebagai pengurus organisasi atau asosiasi profesi).
 - ' Tugas-tugas tambahan (pendamping akademik, skripsi, tesis dan lain- lain).
- ❖ Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa dosen tetap berhak:
 - ' Memperoleh penghasilan sesuai dengan prestasi kerja dan jaminan kesejahteraan sosial tenaga kerja;
 - ' Memperoleh tunjangan profesi (bagi yang telah memiliki sertifikat pendidik);
 - ' Mendapatkan kesempatan untuk mengusulkan (kenaikan) jabatan akademik, promosi dan memperoleh penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
 - ' Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - ' Memiliki kesempatan untuk mengajukan beasiswa untuk mengembangkan keprofesionalan dan meningkatkan kompetensinya secara berkelanjutan;
 - ' Memperoleh kesempatan untuk akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, otonomi keilmuan, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak kekayaan intelektual.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena alasan-alasan berikut:
 - ' Meninggal dunia;
 - ' Mencapai batas usia pensiun;
 - ' Atas permintaan sendiri;
 - ' Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
 - ' Berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama; atau
 - ' Hal lain sebagaimana diatur dalam ADRT dan buku pedoman IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK menetapkan bahwa Dosen dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya karena:
 - ' Melanggar sumpah dan janji jabatan;
 - ' Melanggar perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama;
 - ' Melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih secara terus-menerus; atau
 - ' Melanggar aturan sesuai dengan ADRT dan buku pedoman IFTK Ledalero

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan sejumlah tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan sejumlah tenaga kependidikan untuk melayani setiap program studi dengan kualifikasi:
 - ' Berusia paling tinggi 56 tahun;
 - ' Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 jam per minggu;
 - ' Mampu menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - ' Memiliki Surat Berkelakuan Baik dan Bebas Narkoba;
 - ' Tidak terlibat dalam organisasi terlarang dan terpapar paham radikalisme.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan tenaga-tenaga pendukung (*cleaning service*, Satpam dan penata taman) yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan sekolah menengah atas.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero membuka peluang bagi difabel untuk bekerja di IFTK Ledalero sesuai dengan keterampilan yang dituntut lembaga.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Menerbitkan SK tentang Pedoman Pengadaan dan Pengelolaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Tenaga Pendukung.
- ❖ Mengembangkan Pedoman tentang Masa Percobaan, Kedisiplinan Kerja, Penilaian dan Penghargaan Kinerja, serta Sistem Pengembangan Karir dan Kesejahteraan bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Tenaga Pendukung.
- ❖ Membuka lowongan kerja seluas mungkin dengan menggunakan media konvensional maupun digital.
- ❖ Menyelenggarakan program beasiswa bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- ❖ Menyelenggarakan atau mengirimkan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan IFTK Ledalero untuk mengikuti pelatihan-pelatihan.
- ❖ Menyediakan alokasi dana untuk mengikuti pelatihan-pelatihan.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Seluruh Dosen dan tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi dan persyaratan administrasi perekrutan.
- ❖ Seluruh dosen Program Sarjana minimal lulusan Program Magister.
- ❖ Setiap Program Studi mempunyai minimal 6 (enam) dosen tetap yang mempunyai NIDN dan NIDK.
- ❖ 75 persen dosen sudah tersertifikasi.
- ❖ 50 persen dosen merupakan pengurus atau anggota organisasi atau asosiasi profesi.
- ❖ Seluruh tenaga kependidikan minimal lulusan Program Diploma Tiga atau yang setara.
- ❖ Seluruh tenaga nonkependidikan minimal lulusan Sekolah Menengah Atas atau yang setara.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Pedoman Penilaian dan Pengajuan Jenjang Jabatan Fungsional Dosen.
- ❖ Pedoman Pengelolaan dan Penyelenggaraan Sertifikasi Dosen.
- ❖ ADRT dan Buku Pedoman IFTK Ledalero.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-07
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Halaman	44-46
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1) Rasionale

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran disusun dan ditetapkan sebagai acuan untuk seluruh pemangku kepentingan guna menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana dalam mendukung pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran demi terpenuhinya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- ❖ Sarana pembelajaran mencakup perlengkapan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan mendukung proses pembelajaran.
- ❖ Prasarana pembelajaran mencakup lahan dan bangunan gedung atau ruangan untuk melaksanakan kuliah, praktikum dan kegiatan mahasiswa.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan sarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - ' Perabotan;
 - ' Peralatan pendidikan;
 - ' Media pendidikan;
 - ' Buku dan buku elektronik;
 - ' Barana teknologi informasi dan komunikasi;
 - ' Sarana olahraga;
 - ' Sarana kesenian;
 - ' Sarana Kesehatan
 - ' Sarana Peribadatan
 - ' Sarana fasilitas umum;
 - ' Bahan habis pakai; dan

- ' Sarana keamanan.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas:
 - ' Ruang kelas dengan pencahayaan yang baik dan dilengkapi dengan *sound system*, *whiteboard*, *LCD projector*.
 - ' Perpustakaan berisi sarana sumber belajar dalam bentuk cetak dan digital yang juga dilengkapi dengan fasilitas komputer yang terhubung dengan internet, mesin fotocopy dan pendingin ruangan.
 - ' Ruang Pusat Layanan Bahasa.
 - ' Lapangan sepak bola, bola volley, basket, badminton, dll.
 - ' Sanggar musik dan dekorasi
 - ' Ruang senat mahasiswa
 - ' Ruang pimpinan perguruan tinggi
 - ' Ruang dosen
 - ' Ruang tata usaha
 - ' Poliklinik
 - ' Asrama mahasiswa
 - ' Ruang ibadah
 - ' Toilet
 - ' Gedung aula
 - ' Kantin
 - ' Lapangan paker
 - ' Ruang rapat
 - ' Ruang tamu
 - ' Pos Satpam
 - ' Ruang kamera pemantau (CCTV)
 - ' Fasilitas umum yang meliputi: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menjamin:
 - ' Ketersediaan lahan yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.
 - ' Sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi.
 - ' Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.
 - ' Ketersediaan instalasi listrik dengan daya yang memadai.
 - ' Keamanan bangunan lewat tersedianya pemadam kebakaran dan kamera pemantau (CCTV)
 - ' Kenyamanan ruangan yang meliputi suhu, intensitas cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, kerapian, dan keasrian/penghijauan.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Mendata/menginventarisasi seluruh sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan yang ada untuk dibuat rencana pengembangannya.
- ❖ Mengadakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- ❖ Melakukan audit rutin dan audit tahunan terhadap ketersediaan, kecukupan dan kondisi sarana dan prasarana.
- ❖ Memberikan pelatihan pelestarian lingkungan kepada dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa.
- ❖ Memberikan sosialisasi kepada kepada dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa mengenai Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Tersedianya inventarisasi sarana dan prasarana.
- ❖ Adanya sarana dan prasarana yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.
- ❖ Tersedianya sarana dan prasarana yang berkualitas, berkecukupan dan dalam kondisi baik sebagai hasil dari audit tahunan.
- ❖ Adanya pelatihan pelestarian lingkungan untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
- ❖ Lingkungan bersih, hijau, rapih dan indah
- ❖ Adanya sosialisasi kepada kepada dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa mengenai Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Lingkungan.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang Pengelolaan Sarana Prasarana.
- ❖ SK Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Terhadap Lingkungan IFTK Ledalero.
- ❖ Inventarisasi sarana dan prasarana.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.1/SPMI/S-08
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENDIDIKAN: STANDAR PEMBIAYAAN	Halaman	47-49
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

G. STANDAR PEMBIAYAAN

1) Rasionale Standar

Dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dibutuhkan standar pembiayaan yang merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan untuk setiap mahasiswa pertahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. Selanjutnya, satuan biaya operasional perguruan tinggi ini akan menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor II
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro Keuangan

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar pembiayaan adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- ❖ Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi
- ❖ Biaya operasional merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- ❖ Institut melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
- ❖ Institut melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada pertengahan dan akhir tahun anggaran.
- ❖ Badan Penyelenggara mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.

- ❖ Pimpinan dan Badan Penyelenggara menetapkan komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain:
 - ' Hibah
 - ' Jasa layanan profesi dan/atau keahlian
 - ' Dana lestari dari alumni
 - ' Kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta
- ❖ Institut menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Pimpinan perguruan tinggi dan ketua program studi melakukan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- ❖ Pimpinan perguruan tinggi dan ketua program studi melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi.
- ❖ Pimpinan perguruan tinggi dan ketua program studi melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada pertengahan dan akhir tahun anggaran.
- ❖ Pimpinan perguruan tinggi dan badan penyelenggara wajib mengupayakan dan mencari berbagai sumber di luar sumbangan pembinaan pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, seperti:
 - ' Hibah;
 - ' Jasa layanan profesi;
 - ' Dana lestari dari alumni
 - ' Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- ❖ Pimpinan perguruan tinggi meminta akuntan publik melakukan audit setiap tiga tahun.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Perguruan tinggi memiliki dokumen pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- ❖ Perguruan tinggi memiliki dokumen analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran perguruan tinggi.
- ❖ Perguruan tinggi memiliki dokumen evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap tahun anggaran.
- ❖ Perguruan tinggi memperoleh dana dari mahasiswa, hibah, jasa layanan profesi, alumni dan lembaga pemerintah dan swasta.
- ❖ Perguruan tinggi memiliki dokumen penyusunan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Penetapan Anggaran dan Biaya Pendidikan.
- ❖ Pedoman Program Studi.
- ❖ Pedoman Penyusunan Anggaran.
- ❖ Dokumen Hasil Audit oleh Akuntan Publik.
- ❖ Pedoman Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan.
- ❖ Pedoman Sistem Monitoring Evaluasi Keuangan.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/M-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: MANUAL PENETAPAN STANDAR	Halaman	50-52
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

II. STANDAR PENELITIAN

2.1 MANUAL STANDAR PENELITIAN

a. Manual Penetapan Standar Penelitian

1) Tujuan Manual Penetapan Standar Penelitian

Dokumen manual penetapan standar penelitian ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar penelitian yang berlaku di IFTK Ledalero.

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian Dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku ketika IFTK Ledalero merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah standar penelitian pertama kalinya.
- ❖ Standar penelitian yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Penelitian
 - ' Standar Isi Penelitian
 - ' Standar Proses Penelitian
 - ' Standar Penilaian Penelitian
 - ' Standar Peneliti
 - ' Standar Sarana Dan Prasarana
 - ' Standar Pengelolaan Penelitian
 - ' Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ❖ Studi pelacakan adalah penuluran untuk menggali informasi melalui pengisian kuisisioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.

- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laporan, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

4) Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Penelitian


- ❖ Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membuat dan merumuskan draft standar penelitian. Dalam membuat draft, hal-hal berikut dipertimbangkan:
 - ' Visi dan Misi IFTK Ledalero.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan penelitian.
 - ' Evaluasi diri yang dilakukan dengan metode SWOT.
 - ' Hasil studi banding/survey kepada pemangku kepentingan internal atau eksternal.
 - ' Saran dari pemangku kepentingan internal atau eksternal.
- ❖ LPPM memberikan draft kepada biro Penjaminan Mutu guna diteliti kebenaran isi draft dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya.
- ❖ Biro Penjaminan Mutu mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diperbaiki kepada LPPM.
- ❖ LPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Rektor.
- ❖ Rektor melakukan rapat pimpinan terbatas untuk membahas dan mengesahkan standar penelitian dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

5) Pihak-pihak yang melakukan Manual Penetapan Standar Penelitian

- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Biro Penjaminan Mutu
- ❖ Rektor dan Wakil Rektor IFTK Ledaler
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Biro-biro terkait
- ❖ Para Dosen dan mahasiswa

6) Catatan Revisi

Revisi Ke :	Tanggal Berlaku	Hal yang Direvisi	Dasar Revisi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/M-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Halaman	53-55
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

b. Manual Pelaksanaan Standar

1) Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Dokumen manual pelaksanaan standar penelitian merupakan panduan dalam melaksanakan standar penelitian melalui *standard operating procedure* (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan.

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku untuk IFTK Ledalero dalam merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah *standard operating procedure* (SOP) untuk melaksanakan standar penelitian untuk pertama kalinya.
- ❖ Standar penelitian yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Penelitian
 - ' Standar Isi Penelitian
 - ' Standar Proses Penelitian
 - ' Standar Penilaian Penelitian
 - ' Standar Pelaksanaan Penelitian
 - ' Standar Sarana Dan Prasarana
 - ' Standar Pengelolaan Penelitian
 - ' Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuisioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laporan, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ Melaksanakan Standar Penelitian berupa ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan serta dipenuhi pencapaiannya.
- ❖ *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

4) Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Penelitian


- ❖ Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyiapkan dan menuliskan dokumen terkait pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
- ❖ Kepala LPPM menyerahkan dokumen standar penelitian dan SOP (termasuk instruksi kerja, formulir atau sejenisnya) kepada kepala biro Penjaminan Mutu.
- ❖ Kepala biro Penjaminan Mutu mensosialisasikan dokumen standar penelitian dan SOP (termasuk instruksi kerja, formulir atau sejenisnya) kepada para kepala biro, dosen dan mahasiswa.
- ❖ Kepala-kepala biro, dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian sesuai dengan standar dan SOP.

5) Pihak – pihak yang melakukan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Biro Penjaminan Mutu
- ❖ Rektor dan Wakil Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Biro-biro terkait
- ❖ Para Dosen dan mahasiswa

6) Catatan Revisi

Revisi Ke :	Tanggal Berlaku	Hal yang Direvisi	Dasar Revisi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/M-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: MANUAL EVALUASI STANDAR	Halaman	56-58
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

c. Manual Evaluasi Standar

1) Tujuan Manual Evaluasi Standar Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar penelitian ini dipakai sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

2) Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Penelitian dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku untuk IFTK Ledalero dalam melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Penelitian yang telah ditetapkan.
- ❖ Standar penelitian yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Penelitian
 - ' Standar Isi Penelitian
 - ' Standar Proses Penelitian
 - ' Standar Penilaian Penelitian
 - ' Standar Peneliti
 - ' Standar Sarana Dan Prasarana Peneliti
 - ' Standar Pengelolaan Penelitian
 - ' Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuisioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laporan, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses dan atau suatu proses/kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam isi standar.
- ❖ Evaluasi adalah kegiatan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

4) Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Penelitian


- ❖ Kepala Biro LPM IFTK Ledalero melakukan pemantauan secara periodik terhadap proses pelaksanaan dan ketercapaian isi penelitian. Dalam melakukan pemantauan hal-hal berikut diperhatikan:
 - ' Pernyataan Standar Penelitian.
 - ' SOP terkait kegiatan penelitian yang akan dipantau.
 - ' Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.
- ❖ Dalam kegiatan pemantauan, Biro SPMI mencatat dan merekam hal-hal sebagai berikut:
 - ' Semua temuan berupa penyimpangan kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan yang ditemui dan tidak sesuai dengan Standar Penelitian.
 - ' Ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja, formulir dan lainnya dari setiap standar SOP yang dilaksanakan.
- ❖ Kepala Biro SPMI memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar SOP atau jika isi standar belum berhasil dicapai.
- ❖ Kepala Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran yang dilakukan dan memberikan laporan kepada Kepala LPPM disertai dengan sarana atau rekomendasi pengendalian.
- ❖ Kepala LPPM menerima laporan dan memberikan tanggapan serta menyatakan kesanggupan untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi.

5) Pihak-pihak yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Penelitian

- ❖ Biro SMPI IFTK Ledalero sebagai pemantau kegiatan.
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai penanggungjawab pelaksanaan standar penelitian.

6) Catatan Revisi

Revisi Ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang Direvisi	Dasar Revisi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/M-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: MANUAL PENGEDALIAN STANDAR	Halaman	59-60
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

d. Manual Pengendalian Standar Penelitian

1) Tujuan Manual Pengendalian Standar Penelitian

Dokumen manual pengendalian standar penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk mengendalikan standar penelitian melalui *standard operating procedure* (SOP).

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Penelitian Dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku ketika sebuah standar yang telah dievaluasi ternyata memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi.
- ❖ Standar penelitian yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Penelitian
 - ' Standar Isi Penelitian
 - ' Standar Proses Penelitian
 - ' Standar Penilaian Penelitian
 - ' Standar Peneliti
 - ' Standar Sarana dan Prasarana
 - ' Standar Pengelolaan Penelitian
 - ' Standar Pendanaan dan Pembiayaan

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ❖ Studi pelacakan adalah penulsuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuisioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laporan, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat diperbaiki.
- ❖ Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar dapat dipenuhi oleh pelaksana standar peneliti.

4) Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Penelitian


- ❖ Biro LPM IFTK Ledalero memberikan catatan hasil monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada LPPM.
- ❖ Kepala LPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ketidaktercapaian isi standar penelitian sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- ❖ Kepala LPPM mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikannya kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi standar penelitian.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada LPPM.

5) Pihak-pihak yang melakukan Pengendalian Pelaksanaan Standar Penelitian

- ❖ Biro LPM IFTK Ledalero sebagai pemantau kegiatan.
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai penanggungjawab pelaksanaan standar penelitian.

6) Catatan Revisi

Revisi Ke :	Tanggal Berlaku	Hal yang Direvisi	Dasar Revisi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/M-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: MANUAL PENINGKATAN STANDAR	Halaman	61-63
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Manual Peningkatan Standar Penelitian

1) Tujuan Manual Peningkatan Standar Penelitian

Dokumen manual peningkatan standar penelitian ini bertujuan sebagai panduan untuk meningkatkan standar penelitian secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu standar penelitian.

2) Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Penelitian dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku ketika sebuah standar yang telah dievaluasi dalam satu siklus ternyata belum memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan.
- ❖ Standar penelitian yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Penelitian
 - ' Standar Isi Penelitian
 - ' Standar Proses Penelitian
 - ' Standar Penilaian Penelitian
 - ' Standar Peneliti
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - ' Standar Pengelolaan Penelitian
 - ' Standar Pendanaan dan Pembiayaan

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang system penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuisisioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laporan, pustakawan, atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti proses pendidikan di sekolah tinggi.
- ❖ *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.
- ❖ Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4) Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Penelitian


- ❖ LPPM mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi atau pengendalian standar penelitian yang diberikan oleh Biro LPM.
- ❖ LPPM menyelenggarakan rapat koordinasi dengan mengundang Rektor IFTK Ledalero, Wakil Rektor, Kaprodi, Kepala Biro LPM, dan kepala biro lainnya.
- ❖ Peserta rapat melakukan evaluasi isi standar penelitian yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.
- ❖ Berdasarkan berita acara rapat Kepala LPPM melakukan revisi isi standar penelitian sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
- ❖ Kepala LPPM merumuskan standar penelitian baru dan mengusulkan standar tersebut kepada Rektor IFTK untuk ditetapkan sebagai standar baru.

5) Pihak-pihak yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Penelitian

- ❖ Biro LPM IFTK Ledalero sebagai tim monitoring/evaluasi standar.
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) sebagai penanggung jawab pelaksanaan standar penelitian.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero, Wakil Rektor, Kaprodi, dan Kepala-kepala Biro yang terkait.

6) Catatan Revisi

Revisi Ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang Direvisi	Dasar Revisi
		-	-

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR HASIL PENELITIAN	Halaman	64-66
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

2.2 STANDAR-STANDAR PENELITIAN

a. Standar Hasil Penelitian

1) Rasionale Standar

Standar hasil penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan bagi peneliti di lingkungan IFTK Ledalero untuk mencapai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Biro LPM IFTK Ledalero

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- ❖ Publikasi adalah kegiatan penyebaran hasil penelitian kepada masyarakat dalam bentuk buku, seminar, laporan ilmiah di media cetak/*online*, dan artikel ilmiah yang dimuat di jurnal ilmiah.
- ❖ Paten adalah luaran hasil penelitian yang telah didaftarkan di lembaga terkait sebagai hak kekayaan intelektual peneliti.
- ❖ Seminar ilmiah adalah penyebaran hasil penelitian kepada masyarakat dalam forum ilmiah yang diselenggarakan oleh lembaga tertentu sesuai dengan bidang penelitian yang dilakukan.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Ketua menetapkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika IFTK Ledalero diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa hasil penelitian merupakan luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa hasil penelitian mahasiswa harus diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan.

- ❖ Rektor menetapkan bahwa luaran penelitian dosen dan mahasiswa yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor mewajibkan bahwa setiap dosen menghasilkan minimal 1 (satu) karya ilmiah terpublikasi di tingkat nasional atau internasional setiap tahun.
- ❖ Rektor mewajibkan bahwa setiap mahasiswa program sarjana menghasilkan minimal 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasi pada laman atau media yang ditentukan oleh IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor mewajibkan bahwa setiap mahasiswa program pascasarjana mempublikasikan satu artikel ilmiah di jurnal.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK pengesahan *road map* penelitian dari Biro LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK penelitian bagi setiap dosen.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK penghargaan publikasi.
- ❖ Ketua LPPM menyusun Pedoman Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian.
- ❖ LPPM menyelenggarakan pelatihan/workshop meningkatkan kemampuan dosen dan mahasiswa sebagai peneliti dalam hal:
 - ' Penyusunan *road map* penelitian tiap dosen;
 - ' Penyusunan proposal penelitian;
 - ' Penulisan kerangka teori;
 - ' Metode penelitian;
 - ' Pengolahan dan analisis data;
 - ' Penulisan hasil penelitian;
 - ' Penulisan artikel ilmiah;
 - ' Publikasi artikel ilmiah; dan
 - ' Pengelolaan jurnal *online*.
- ❖ LPPM menjalin kerjasama dengan institusi di dalam atau di luar negeri untuk melaksanakan penelitian atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mempublikasikannya.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Terlaksananya minimal satu penelitian pertahun oleh setiap dosen.
- ❖ Adanya publikasi minimal satu hasil penelitian setiap tahun oleh setiap dosen.
- ❖ Terlaksananya minimal satu penelitian selama masa studi oleh setiap mahasiswa.
- ❖ Adanya publikasi minimal satu penelitian oleh mahasiswa selama masa studi.
- ❖ Adanya dana penelitian dari pihak eksternal.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang kewajiban publikasi karya ilmiah.
- ❖ SK Rektor tentang penghargaan publikasi.
- ❖ SK Rektor tentang standar luaran penelitian.
- ❖ Pedoman pengajuan dan pelaksanaan penelitian.
- ❖ Pedoman penulisan dan publikasi hasil penelitian.
- ❖ Pedoman pendaftaran publikasi di jurnal nasional atau internasional.
- ❖ Pedoman kerja sama penelitian.
- ❖ Pedoman penelitian.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR ISI PENELITIAN	Halaman	67-68
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

b. Standar Isi Penelitian

1) Rasionale Standar

Standar Isi Penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan oleh peneliti dalam melakukan penelitian yang berorientasi pada kepentingan nasional yang telah disesuaikan dengan *road map* penelitian IFTK Ledalero.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian yang dituangkan dalam *road map* penelitian LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Penelitian dasar merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- ❖ Penelitian terapan merupakan penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan yang bermanfaat bagi masyarakat.
- ❖ Tingkat keterserapan teknologi (TKT) merupakan ukuran tingkat kesiapan teknologi yang diartikan sebagai indikator yang menunjukkan seberapa siap atau matang suatu teknologi dapat diterapkan dan diadopsi oleh pengguna/calon pengguna.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Ketua LPPM menetapkan kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dituangkan dalam *road map* penelitian dari LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Ketua LPPM menetapkan materi setiap penelitian dasar berorientasi pada luaran untuk menjelaskan gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- ❖ Ketua LPPM menetapkan materi setiap penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan yang bermanfaat bagi masyarakat.
- ❖ Ketua LPPM menetapkan materi penelitian dasar dan penelitian terapan berupa prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan antisipasi kebutuhan masa depan Gereja dan bangsa.

- ❖ Ketua LPPM menetapkan tema penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan *road map* penelitian IFTK Ledalero guna menjawab tantangan dan kebutuhan kemajuan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan.
- ❖ Ketua LPPM mendorong percepatan pencapaian *road map* penelitian IFTK Ledalero dalam menghasilkan temuan, metode, teori dan kebijakan.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor menerbitkan SK *road map* LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ LPPM mensosialisasikan *road map* penelitian kepada dosen dan mahasiswa secara berkesinambungan.
- ❖ LPPM melakukan lokakarya penulisan proposal penelitian dasar dan terapan.
- ❖ LPPM mengundang tenaga ahli untuk menyelenggarakan workshop evaluasi proposal.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya SK Rektor tentang *road map* LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi *road map* penelitian oleh LPPM.
- ❖ Adanya jadwal lokakarya penulisan proposal penelitian dasar dan terapan.
- ❖ Adanya *workshop* evaluasi proposal yang dipandu oleh tenaga ahli.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang kewajiban publikasi karya ilmiah.
- ❖ SK Rektor tentang standar luaran penelitian.
- ❖ Pedoman pengajuan dan pelaksanaan penelitian.
- ❖ Pedoman penulisan dan publikasi hasil penelitian.
- ❖ Pedoman kerja sama penelitian.
- ❖ Pedoman penelitian.
- ❖ Program kerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-03
		Tgl Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR PROSES PENELITIAN	Halaman	69-70
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

c. Standar Proses Penelitian

1) Rasional Standar

Standar proses penelitian disusun dan ditetapkan untuk memastikan bahwa kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berjalan sesuai dengan standar penelitian yang telah ditetapkan.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.
- ❖ Metode ilmiah adalah suatu prosedur/cara keilmuan untuk mengetahui sesuatu atau mendapatkan pengetahuan dengan langkah-langkah ilmiah yang terencana, sistematis, rasional dan objektif.


4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Kepala LPPM menetapkan bahwa proses penelitian terdiri atas perencanaan (pemilihan tema, studi kepustakaan, proposal penelitian), pelaksanaan (pengumpulan data, pengolahan dan analisis data) dan pelaporan.
- ❖ Kepala LPPM menetapkan bahwa kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti.
- ❖ Ketua program studi menetapkan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk skripsi dan tesis harus:
 - ' Memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
 - ' Mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti;
 - ' Memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan
 - ' Mengikuti ketentuan serta peraturan di IFTK Ledalero.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Kepala LPPM mensosialisasikan proses penelitian yang terdiri atas perencanaan (pemilihan tema, studi kepustakaan, proposal penelitian), pelaksanaan (pengumpulan data, pengolahan dan analisis data) dan pelaporan kepada para dosen.

- ❖ Ketua program studi melakukan sosialisasi tentang pedoman penulisan skripsi kepada mahasiswa.
 - ❖ Ketua program studi memasukkan kegiatan penelitian mahasiswa ke dalam kurikulum program studi.
- 6) Indikator Ketercapaian**
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi proses penelitian kepada para dosen dan bukti pelaksanaannya.
 - ❖ Adanya jadwal sosialisasi pedoman penulisan skripsi/tesis kepada mahasiswa dan bukti pelaksanaannya.
 - ❖ Adanya kurikulum yang memuat kegiatan penelitian mahasiswa.
- 7) Dokumen Terkait**
- ❖ SK Rektor tentang publikasi karya ilmiah.
 - ❖ SK Rektor tentang standar luaran penelitian.
 - ❖ Pedoman pengajuan dan pelaksanaan penelitian.
 - ❖ Pedoman penulisan dan publikasi hasil penelitian.
 - ❖ Pedoman kerja sama penelitian.
 - ❖ Pedoman penelitian.
 - ❖ SK Rektor tentang pelaporan kegiatan penelitian.
 - ❖ Standar keamanan, ketertiban, keselamatan, kenyamanan, dan keperdulian terhadap lingkungan.
 - ❖ Program kerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	Halaman	71-73
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

d. Standar Penilaian Penelitian

1) Rasionale Standar

Standar penilaian penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam memberikan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Demi pencapaian standar hasil penelitian, digunakan prinsip-prinsip seperti: prinsip edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala LPPM
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- ❖ Prinsip edukatif merupakan penilaian yang didasarkan pada efek peningkatan mutu penelitian yang dialami oleh peneliti.
- ❖ Prinsip obyektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
- ❖ Prinsip akuntabel merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- ❖ Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua komunitas ilmiah dan juga para pemangku kepentingan.
- ❖ Auditor penelitian adalah individu yang telah memenuhi kualifikasi yang ditetapkan oleh ketua sebagai penilai proses dan hasil penelitian yang berasal dari internal dan eksternal IFTK Ledalero.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur penilaian yang edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan dengan tetap memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil penelitian, standar isi penelitian, dan standar proses penelitian.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dan obyektif.

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa instrument penilaian yang relevan, akuntabel dan obyektif harus mengacu pada buku panduan yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa peraturan penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi/tesis harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang ada dalam buku pedoman program studi di lingkungan IFTK Ledalero.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Kepala LPPM IFTK Ledalero menyusun pedoman penilaian proses dan hasil penelitian.
- ❖ Kepala LPPM melakukan sosialisasi kepada dosen tentang pedoman penilaian proses dan hasil penelitian.
- ❖ Kepala LPPM melakukan seleksi dan membentuk tim auditor penelitian internal dengan kualifikasi yang sesuai topik dan jenis penelitian.
- ❖ Kepala LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi proses dan hasil penelitian dengan melibatkan tim auditor penelitian internal.
- ❖ Kepala LPPM menyediakan sarana publikasi dan repositori hasil penelitian dosen maupun mahasiswa.
- ❖ Kepala LPPM bersama Ketua Program Studi menyusun pedoman pelaksanaan dan publikasi penelitian mahasiswa serta penilaiannya.
- ❖ Ketua Program Studi melakukan sosialisasi pedoman pelaksanaan dan publikasi penelitian mahasiswa serta penilaiannya kepada dosen pembimbing skripsi/tesis dan mahasiswa.
- ❖ Ketua Program Studi menyelenggarakan *workshop* penulisan artikel ilmiah.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya pedoman penilaian proses dan hasil penelitian.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi kepada dosen tentang pedoman penilaian proses dan hasil penelitian.
- ❖ Adanya tim auditor penelitian internal.
- ❖ Terselenggaranya monitoring dan evaluasi proses dan hasil penelitian dengan melibatkan tim auditor penelitian internal.
- ❖ Tersedianya sarana publikasi dan repositori hasil penelitian dosen maupun mahasiswa.
- ❖ Adanya buku pedoman pelaksanaan dan publikasi penelitian mahasiswa.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi buku pedoman pelaksanaan dan publikasi penelitian mahasiswa kepada dosen pembimbing dan mahasiswa.
- ❖ Terselenggaranya *workshop* penulisan artikel ilmiah.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Standar hasil penelitian.
- ❖ Pedoman monitoring evaluasi penelitian.
- ❖ Pedoman penilaian dan penghargaan kinerja penelitian dan publikasi.
- ❖ *Road map* penelitian IFTK Ledalero.
- ❖ Buku pedoman program studi.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR PENELITI	Halaman	74-75
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Standar Peneliti

1) Rationale Standar

Standar peneliti disusun dan ditetapkan sebagai acuan dalam menentukan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melakukan penelitian dalam rangka pencapaian standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian dan standar penilaian penelitian.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala LPPM
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar peneliti merupakan kriteria minimal pencapaian kualifikasi peneliti yang akan melakukan penelitian.
- ❖ Penelitian dasar adalah penelitian yang berorientasi pada luaran yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- ❖ Penelitian terapan adalah penelitian yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan yang bermanfaat bagi masyarakat dan Gereja.
- ❖ Peneliti adalah dosen yang berstatus sebagai pendidik tetap di IFTK Ledalero.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan dan objek penelitian.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa tim peneliti adalah dosen tetap IFTK Ledalero yang memiliki NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus).
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan beberapa kualifikasi peneliti seperti: kualifikasi akademik, hasil penelitian, riwayat publikasi, dan riwayat membimbing.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa kewenangan melaksanakan penelitian mengacu pada buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa peneliti mahasiswa wajib memiliki kemampuan penguasaan metode penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan dan objek penelitian di bawah bimbingan seorang dosen.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor IFTK Ledalero menertibkan SK Standar Peneliti.
- ❖ Kepala LPPM menyelenggarakan *workshop* tentang *road map* penelitian kepada dosen (calon peneliti).
- ❖ Kepala LPPM membuat *data base* profil peneliti berdasarkan kualifikasi kemampuan peneliti dan mempublikasikannya di *website* LPPM.
- ❖ Kepala LPPM membuat *website* atau sistem informasi yang terintegrasi untuk mempublikasikan profil masing-masing peneliti.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya SK Standar Peneliti.
- ❖ Adanya jadwal *workshop* tentang *road map* penelitian kepada dosen (calon peneliti).
- ❖ Adanya *data base* profil peneliti.
- ❖ Adanya *website* LPPM atau sistem informasi yang terintegrasi.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Pedoman Penelitian.
- ❖ Pedoman Penilaian dan Penghargaan Kinerja Penelitian dan Publikasi.
- ❖ Pedoman Kepegawaian.
- ❖ Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Penelitian.
- ❖ Pedoman Penilaian Proses dan Hasil Penelitian.
- ❖ Pedoman Pendaftaran Publikasi di Jurnal Nasional atau Internasional.
- ❖ Pedoman Program Studi.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-06
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR SARAN DAN PRASARANA	Halaman	76-78
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1) Rasionale Standar

Standar sarana dan prasarana disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi Wakil Rektor Bidang Keuangan, Ketua LPPM, Ketua Program Studi dan Kepala Biro LPM dalam menyediakan sarana dan prasarana penelitian untuk menunjang kebutuhan standar isi dan standar proses penelitian dalam rangka memenuhi standar hasil penelitian.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro LPPM
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana penelitian yang memadai untuk menunjang kebutuhan standar isi dan standar proses penelitian dalam rangka memenuhi standar hasil penelitian.
- ❖ Sarana adalah segala sesuatu yang mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi proses serta hasil penelitian.
- ❖ Prasarana adalah segala sesuatu yang mencakup lahan dan bangunan gedung/ruangan untuk melaksanakan penelitian, perkuliahan, praktikum, kantor administrasi, kegiatan mahasiswa dan fasilitas umum.
- ❖ Laboratorium adalah gedung yang dipergunakan sebagai tempat pemrosesan suatu produksi, perakitan, perubahan, perbaikan, pengepakan, *finishing*, atau pembersihan barang-barang produksi.
- ❖ Tempat praktek adalah bangunan atau lahan yang digunakan untuk melaksanakan atau menerapkan sebuah teori.
- ❖ Perpustakaan adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk menyimpan sumber belajar seperti buku, jurnal ilmiah berkala tingkat nasional dan internasional, majalah, prosiding, *repository*, dan digital *resources*.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas milik Badan Penyelenggara IFTK Ledalero yang digunakan untuk:

- ' Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu pada Program Studi;
- ' Proses pembelajaran; dan
- ' Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa sarana dan prasarana penunjang penelitian terdiri atas:
 - ' Sarana: buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional yang tercetak maupun digital, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolahan data, instrumentasi eksperimen, perancangan dan desain, dan sarana teknologi informasi dan komunikasi (termasuk koneksi internet).
 - ' Prasarana: perpustakaan, ruang kerja, laboratorium.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian harus dirawat secara berkala.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar keamanan dengan menyediakan petugas keamanan, kamera pengawas (CCTV) dan fasilitas tenaga listrik cadangan.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Wakil Rektor II (bidang keuangan) mendaftarkan/menginventarisir seluruh sarana-prasarana penelitian yang dibutuhkan dan yang ada saat ini untuk dibuat rencana pengembangannya.
- ❖ Wakil Rektor II menyusun pedoman pengadaan, sistem inventarisasi, pengembangan sarana-prasarana penelitian, pedoman peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana-prasarana.
- ❖ Wakil Rektor II melakukan sosialisasi peminjaman, pemanfaatan dan pengembalian sarana-prasarana penelitian.
- ❖ Wakil Rektor II melakukan pengecekan dan pemeliharaan sarana-prasarana penelitian secara berkala.
- ❖ Wakil Rektor II melakukan peningkatan/pengembangan sarana-prasarana penelitian.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya inventarisasi sarana-prasarana penelitian.
- ❖ Adanya buku pedoman pengadaan, sistem inventarisasi, pengembangan sarana-prasarana penelitian, peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana-prasarana.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi peminjaman, pemanfaatan dan pengembalian sarana-prasarana penelitian.
- ❖ Adanya pengecekan dan pemeliharaan sarana-prasarana penelitian secara berkala.
- ❖ Seluruh sarana dan prasarana berada dalam kondisi baik untuk digunakan.
- ❖ Adanya peningkatan/pengembangan sarana-prasarana penelitian.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang Pedoman Sarana Prasarana
- ❖ SK Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian Terhadap Lingkungan.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-07
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR PENGELOLAAN	Halaman	79-81
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

g. Standar Pengelolaan Penelitian

1) Rasionale Standar

Standar pengelolaan penelitian disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi LPPM dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian agar kegiatan penelitian berjalan baik, berkelanjutan dan memenuhi standar pengelolaan penelitian.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro LPPM
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian.
- ❖ Perencanaan adalah suatu rangkaian kegiatan dalam mempersiapkan tindakan untuk mencapai tujuan dan pedoman atau petunjuk-petunjuk yang harus dilaksanakan agar hasil yang diinginkan bisa tercapai.
- ❖ Pelaksanaan adalah bentuk rangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dalam pengelolaan penelitian.
- ❖ Pengendalian adalah suatu proses yang digunakan untuk memastikan dipatuhinya kebijakan-kebijakan dan strategi-strategi di dalam pengelolaan penelitian.
- ❖ Pemantauan adalah proses pengecekan ketercapaian sebuah tujuan penelitian.
- ❖ Evaluasi adalah proses mengukur kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan sebuah penelitian.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menetapkan bahwa LPPM adalah pengelola kegiatan penelitian di IFTK Ledalero, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi hingga pelaporan kegiatan penelitian.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero mewajibkan Kepala LPPM untuk:
 - ' Menyusun rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian IFTK Ledalero.
 - ' Menyusun peraturan, panduan dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
 - ' Memfasilitasi pelaksanaan penelitian.

- ' Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian, minimal satu bulan sebelum laporan kemajuan dan laporan akhir.
- ' Melakukan diseminasi hasil penelitian untuk semua kegiatan penelitian.
- ' Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, publikasi di jurnal nasional dan internasional, serta perolehan kekayaan intelektual (HAKI).
- ' Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
- ' Melaporkan secara berkala kegiatan penelitian yang dikelola.
- ' Mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM, pedoman dan prosedur yang terkait dengan pengelolaan penelitian, serta hasil kinerja yang telah dicapai oleh LPPM di laman resmi IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero memastikan bahwa Institusi IFTK Ledalero harus:
 - ' Memiliki rencana induk penelitian dan rencana strategis penelitian dan yang merupakan bagian dari rencana strategis IFTK Ledalero dengan dilengkapi *road map* penelitian.
 - ' Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan LPPM dengan melaksanakan penelitian secara berkelanjutan.
 - ' Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - ' Menjalin kerja sama dengan institusi lain dalam melakukan penelitian bersama.
 - ' Menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program penelitian melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ LPPM menyusun rencana strategis penelitian dan *road map* penelitian.
- ❖ LPPM menyusun peraturan, pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal terkait pengelolaan penelitian.
- ❖ LPPM melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang renstra dan *road map* LPPM beserta mekanisme, peraturan, pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal terkait pengelolaan penelitian.
- ❖ LPPM menyusun program kerja untuk peningkatan kualifikasi peneliti dan mutu pengelolaan penelitian.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya rencana strategis penelitian dan *road map* penelitian.
- ❖ Adanya peraturan, pedoman, dan sistem penjaminan mutu internal terkait pengelolaan penelitian.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang renstra dan *road map* LPPM.
- ❖ Adanya program kerja LPPM

7) Dokumen Terkait

- ❖ Renstra dan *road map* LPPM.
- ❖ Pedoman pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa.
- ❖ SK Rektor tentang Pendirian LPPM.
- ❖ SK Rektor tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola LPPM.
- ❖ Program Kerja dan Anggaran LPPM.
- ❖ Kalender Kegiatan Tahunan LPPM.
- ❖ Laporan Kinerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.2/SPMI/S-08
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENELITIAN: STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN	Halaman	82-84
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan

1) Rationale Standar

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam mengelola sumber pendanaan penelitian guna memastikan bahwa proses penelitian dapat terlaksana sesuai standar, visi, misi IFTK Ledalero dan memastikan bahwa pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan secara akuntabel, bermutu dan transparan.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro LPPM
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- ❖ Sumber dana internal adalah dana pembiayaan penelitian yang berasal dari yayasan.
- ❖ Sumber dana eksternal adalah dana pembiayaan penelitian yang berasal dari luar, seperti pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- ❖ Insentif adalah tambahan penghargaan (uang, barang dan sebagainya) yang diberikan untuk meningkatkan gairah meneliti.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor menjamin tersedianya dana penelitian internal.
- ❖ Rektor menetapkan sejumlah dana penelitian internal per semester untuk masing-masing dosen.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa pendanaan penelitian dapat bersumber dari dana eksternal, seperti pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa dana penelitian digunakan untuk membiayai:
 - ' Perencanaan penelitian
 - ' Pelaksanaan penelitian
 - ' Pemantauan dan evaluasi penelitian
 - ' Pelaporan hasil penelitian
 - ' Diseminasi hasil penelitian

- ❖ Rektor menetapkan bahwa kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan penelitian serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah diatur dalam ketetapan tersendiri.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK penetapan alokasi dana dan insentif penelitian.
- ❖ Kepala LPPM menyusun pedoman/mekanisme pengajuan pendanaan penelitian dan pertanggungjawabannya.
- ❖ Kepala LPPM menyusun pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah.
- ❖ Kepala LPPM melakukan sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan penelitian dan pertanggungjawabannya serta insentif publikasi ilmiah.
- ❖ Kepala LPPM menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) serta program kerja tahunan.
- ❖ Kepala LPPM melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan di luar negeri untuk menggali dana penelitian dari eksternal.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya SK penetapan alokasi dana dan insentif penelitian.
- ❖ Adanya pedoman/mekanisme pengajuan pendanaan penelitian dan pertanggungjawabannya.
- ❖ Adanya pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan penelitian dan pertanggungjawabannya serta insentif publikasi ilmiah.
- ❖ Adanya dokumen rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) serta program kerja tahunan.
- ❖ Adanya MOU dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan di luar negeri untuk menggali dana penelitian dari eksternal.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor untuk Menetapkan Alokasi Dana Dan Insentif Penelitian.
- ❖ Pedoman Pengajuan Dana Penelitian Internal.
- ❖ Pedoman Pengajuan Insentif Publikasi Ilmiah.
- ❖ Dokumen MOU.
- ❖ RAPB dan Program Kerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/M-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: MANUAL PENETAPAN STANDAR	Halaman	85-87
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

III. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

3.1 MANUAL STANDAR PKM

a. Manual Penetapan Standar PKM

1) Tujuan Manual Penetapan Standar PKM

Dokumen Manual Penetapan Standar Pengabdian kepada Masyarakat ini bertujuan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku di IFTK Ledalero.

2) Ruang Lingkup Penetapan Standar

- ❖ Manual ini berlaku ketika standar-standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
- ❖ Standar pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ❖ Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.


- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti proses pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Merancang Standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar PKM tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan IFTK Ledalero. Kegiatan ini berupa penjabaran 8 standar nasional PKM.
- ❖ Merumuskan Standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- ❖ Menetapkan Standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar dinyatakan berlaku.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar

- ❖ Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membuat dan merumuskan draft Standar Pengabdian kepada Masyarakat dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - ' Visi dan Misi IFTK Ledalero
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Evaluasi diri dengan melakukan analisa SWOT.
 - ' Hasil studi banding/survey kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
 - ' Usul dan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- ❖ Biro SPMI menjamin kebenaran isi draft standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan standar berikut dengan indikator-indikatornya.
- ❖ Biro LPM mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada LPPM.
- ❖ LPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

5) Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Biro Sistem Pejaminan Mutu Internal (SPMI)
- ❖ Kepala-kepala Unit Kerja, Para Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan bidang tugas.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/M-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Halaman	88-90
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Manual Pelaksanaan PKM

1) Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Dokumen manual pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat ini disusun sebagai panduan untuk melaksanakan standar pengabdian kepada masyarakat melalui Standar Operasional Prosedur (SOP).

2) Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar

- ❖ Manual ini berlaku segera setelah Standar Operasional Prosedur untuk masing-masing standar PKM dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
- ❖ Standar Operasional Prosedur yang dimaksud berkaitan dengan:
 - ' Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar nasional pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi,

teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.

- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Melaksanakan standar pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan mengimplementasikan pernyataan standar yang ditetapkan dengan mematuhi ukuran, spesifikasi dan acuan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar

- ❖ Kepala LPPM membuat dan merumuskan draft SOP pengabdian kepada masyarakat. Dalam membuat draft, LPPM mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - ' Pernyataan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Keputusan Ketua yang terkait secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 - ' Saran dari pemangku kepentingan internal.
- ❖ Kepala Biro LPM menjamin kebenaran isi SOP dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi.
- ❖ Kepala Biro SPMI mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada Kepala LPPM.
- ❖ Kepala LPPM melakukan perbaikan pada draft dan mengajukan pengesahan draft standar kepada Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melakukan Rapat Pimpinan Terbatas untuk membahas dan melakukan pengesahan draft standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- ❖ Kepala LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan standar sesuai dengan SOP yang disusun, seperti menyiapkan instruksi kerja, formulir atau sejenisnya.
- ❖ Seluruh sivitas akademika melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan SOP.

5) Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Biro Sistem Pejaminan Mutu Internal (SPMI)
- ❖ Kepala-kepala Unit Kerja, Para Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan bidang tugas

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/M-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: MANUAL EVALUASI STANDAR	Halaman	91-93
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

c. Manual Evaluasi Standar PKM

1) Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen manual evaluasi standar pengabdian kepada masyarakat ini disusun sebagai panduan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

2) Ruang Lingkup Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Manual evaluasi standar ini digunakan ketika melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui keberhasilan standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
- ❖ Standar pengabdian kepada masyarakat yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ❖ Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberitugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.


- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Monitoring adalah kegiatan pemantauan jalannya suatu proses dan atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- ❖ Evaluasi adalah kegiatan menilai secara kritis pelaksanaan standar untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Pemeriksaan (audit) adalah proses pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Biro LPM melakukan pemantauan secara periodik terhadap ketercapaian isi standar pengabdian kepada masyarakat. Dalam melakukan pemantauan tersebut perlu diperhatikan:
 - ' Pernyataan standar pengabdian kepada masyarakat.
 - ' SOP terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dipantau.
 - ' Dokumen/formulir terkait dengan standar maupun SOP.
- ❖ Dalam kegiatan pemantauan, Biro LPM merekam dan mencatat hal-hal berikut:
 - ' Temuan-temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan kegiatan.
 - ' Ketidakeengkapan dokumen seperti prosedur, instruksi kerja dan formulir dari setiap SOP.
- ❖ Biro LPM memeriksa dan mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kesalahan dari isi SOP.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil temuan kepada Kepala LPPM disertai dengan saran atau rekomendasi pengendalian.
- ❖ Kepala LPPM menerima laporan, memberikan tanggapan dan menyatakan kesanggupan untuk melakukan perbaikan sesuai dengan rekomendasi.
- ❖ Biro LPM memantau pelaksanaan perbaikan sesuai kesanggupan yang telah disetujui.

5) Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Kepala Biro LPM sebagai tim pemantau kegiatan.
- ❖ Kepala LPPM sebagai penanggung jawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/M-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: MANUAL PENGENDALIAN STANDAR	Halaman	94-95
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Manual Pengendalian Standar PkM

1) Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen manual pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat ini disusun sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi standar pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

2) Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Manual pengendalian standar ini digunakan ketika sebuah standar yang telah melalui tahap evaluasi ternyata dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.
- ❖ Tindakan pengendalian tersebut berkaitan dengan:
 - ' Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ❖ Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.


- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengendalian adalah tindakan untuk mengoreksi pelaksanaan standar, sehingga penyimpangan, kelalaian dan kesalahan yang ditemukan bisa diperbaiki.
- ❖ Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan terhadap penyimpangan, kelalaian dan kesalahan demi tercapainya isi standar pengabdian kepada masyarakat.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Kepala Biro LPM memberikan catatan hasil monitoring/evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada Kepala LPPM.
- ❖ Kepala LPPM melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan, kelalaian dan kesalahan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- ❖ Kepala LPPM mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM akan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan oleh LPPM.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada LPPM dan Rektor IFTK Ledalero.

5) Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Biro LPM sebagai tim pemantau kegiatan.
- ❖ Kepala LPPM sebagai penanggungjawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

 <small>INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO</small>	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/M-05
		Tgl Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: MANUAL PENINGKATAN STANDAR	Halaman	96-97
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

e. Manual Peningkatan Standar PKM

1) Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen manual peningkatan standar pengabdian kepada masyarakat ini disusun sebagai panduan untuk meningkatkan standar pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu standar pengabdian kepada masyarakat.

2) Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat dan Penggunaannya

- ❖ Manual peningkatan standar ini digunakan ketika sebuah standar yang telah dievaluasi dalam satu siklus ternyata telah memenuhi standar dan perlu ditingkatkan. Setiap standar memiliki siklus yang berbeda.
- ❖ Peningkatan standar pengabdian kepada masyarakat berkaitan dengan:
 - ' Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - ' Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah criteria minimal tentang system pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- ❖ Studi Pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan perumusan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.


- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan perguruan tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis dan koheren.
- ❖ Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dan isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.
- ❖ Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ LPPM mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian standar pengabdian kepada masyarakat oleh Biro LPM.
- ❖ LPPM menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Biro LPM, Kepala-kepala Unit Kerja dan Kaprodi.
- ❖ LPPM melakukan evaluasi isi standar pengabdian kepada masyarakat yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar.
- ❖ Berdasarkan berita acara rapat, LPPM melakukan revisi isi standar pengabdian kepada masyarakat sehingga diperoleh standar baru yang lebih baik dari standar sebelumnya.
- ❖ LPPM menyerahkan standar baru hasil revisi kepada Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero mengadakan rapat pimpinan terbatas untuk menetapkan standar baru.

5) Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Pengabdian kepada Masyarakat

- ❖ Rektor IFTK Ledalero
- ❖ Para Wakil Rektor
- ❖ Kaprodi
- ❖ LPPM sebagai penanggungjawab pelaksanaan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Biro LPM sebagai tim monitoring/evaluasi standar.
- ❖ Ketua Unit Kerja dan para dosen.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR HASIL	Halaman	98-100
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

3.2 Standar-Standar PKM

a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale Standar

Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat disusun dan ditetapkan untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas IFTK Ledalero mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa dalam konteks nasional global melalui penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- ❖ Ketua Program Studi

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademika IFTK Ledalero dalam menerapkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna meningkatkan kesejahteraan rohani dan jasmani masyarakat.
- ❖ Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan rohani dan jasmani masyarakat.
- ❖ Artikel ilmiah adalah tulisan yang memuat hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditulis dengan menggunakan metode ilmiah dan sistematika penulisan yang baku.
- ❖ Laporan ilmiah adalah tulisan ilmiah yang memuat hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaporkan kepada pihak-pihak terkait seperti lembaga pendonor atau pemerintah.
- ❖ Publikasi adalah kegiatan penyebaran hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk poster, seminar, laporan ilmiah, buku dan artikel ilmiah yang dimuat di jurnal ilmiah.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Ketua menetapkan bentuk-bentuk hasil pengabdian kepada masyarakat:
 - ' Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;

- ' Pelayanan kebutuhan rohani masyarakat seperti perayaan ekaristi, rekoleksi, retreat dan pembinaan iman lainnya;
- ' Keterlibatan aktif dalam karya sosial karitatif, seperti: pendampingan ODHA dan korban *human trafficking*, pemeliharaan keutuhan lingkungan dan alam ciptaan serta penggalangan dana untuk korban bencana alam.
- ' Bahan ajar, modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dan modul katakese untuk pembinaan iman.
- ❖ Ketua menetapkan luaran hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk poster, seminar, laporan ilmiah, buku dan artikel ilmiah yang dimuat di jurnal ilmiah dan ditulis dengan menggunakan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
- ❖ Ketua menetapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib dilakukan oleh dosen minimal 2 (satu) kali setiap tahunnya dan terpublikasi dan didiseminasikan lewat seminar-seminar dan publikasi di laman *website* IFTK Ledalero, koran, majalah dan jurnal.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK tentang kewajiban melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi para dosen.
- ❖ LPPM menyusun pedoman pengabdian kepada masyarakat bagi para dosen dan mahasiswa.
- ❖ LPPM menjalin kerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyelenggarakan pelatihan penyusunan artikel pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM mendorong para dosen untuk mengikuti kegiatan pelatihan yang berkaitan dengan PKM.
- ❖ LPPM menyiapkan waktu dan tempat bagi para dosen untuk melaporkan hasil PKM.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya SK Rektor IFTK Ledalero tentang kewajiban melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi para dosen.
- ❖ Adanya buku pedoman pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya MOU dengan mitra.
- ❖ Terselenggaranya pelatihan penyusunan artikel pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Banyak dosen yang terlibat dalam pelatihan PKM.
- ❖ Adanya jadwal bagi para dosen untuk melaporkan hasil PKM.
- ❖ Adanya laporan hasil PKM di laman *website* IFTK Ledalero, koran, majalah dan jurnal.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.
- ❖ SK Rektor tentang Penghargaan Publikasi.
- ❖ SK Rektor tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Penulisan dan Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Pendaftaran Publikasi di Jurnal Nasional atau Internasional.
- ❖ Pedoman Kerja Sama Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR ISI	Halaman	101-103
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rationale Standar

Standar isi pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan oleh para dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat dan *bonum communa*.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Kepala Biro Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah Pengabdian Kepada Masyarakat

- ❖ Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pelayanan rohani umat (perayaan ekaristi, rekoleksi, retreat, pembinaan rohani), sosialisasi, pelatihan, dan kegiatan advokasi.
- ❖ Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan guna mencerdaskan dan meningkatkan kesejahteraan rohani dan jasmani masyarakat.
- ❖ Bidang-bidang pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan dan pengamalan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan meliputi pelayanan rohani (perayaan ekaristi, rekoleksi, retreat, pembinaan rohani), sosialisasi, pelatihan, dan kegiatan advokasi.
- ❖ Kegiatan pengabdian kepada masyarakat disusun secara berkala baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- ❖ Pengabdian kepada masyarakat berorientasi pada pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat baik kesejahteraan rohani maupun kesejahteraan jasmani.

4) Pernyataan Isi Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

- ❖ Ketua LPPM menetapkan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang dituangkan dalam *road map* pengabdian kepada masyarakat dari LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Ketua LPPM menetapkan materi setiap pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat baik kesejahteraan rohani dan jasmani.

- ❖ Ketua LPPM menetapkan materi pengabdian kepada masyarakat yang meliputi pelayanan rohani umat (perayaan ekaristi, rekoleksi, retreat, pembinaan rohani), sosialisasi, pelatihan, dan kegiatan advokasi.
- ❖ Ketua LPPM menetapkan tema pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan *road map* pengabdian kepada masyarakat IFTK Ledalero guna menjawab tantangan dan kebutuhan masyarakat umum.
- ❖ Ketua LPPM mendorong percepatan pencapaian *road map* pengabdian kepada masyarakat IFTK Ledalero dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

5) Strategi Pelaksanaan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat


- ❖ Rektor menerbitkan SK *road map* LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ LPPM mensosialisasikan *road map* pengabdian kepada masyarakat kepada dosen dan mahasiswa secara berkesinambungan.
- ❖ Ketua LPPM menerbitkan surat tugas bagi dosen dan mahasiswa yang akan melaksanakan PKM dengan tembusan ke Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ LPPM melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Dosen dan mahasiswa membuat laporan kepada LPPM tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.
- ❖ LPPM melakukan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan mahasiswa.
- ❖ LPPM mendokumentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat.

6) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya SK *road map* LPPM IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya jadwal sosialisasi *road map* pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya surat tugas.
- ❖ Adanya dokumen hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya catatan korektif atas hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya dokumentasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Program kerja LPPM.
- ❖ SK Rektor tentang pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Surat Tugas.
- ❖ Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Dokumen hasil pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pedoman kerja sama pengabdian kepada masyarakat.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR PROSES	Halaman	104-106
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

c. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rationale Standar Proses

Standar proses pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan untuk memastikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berjalan baik dalam rangka pemenuhan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- ❖ Perencanaan adalah proses mengidentifikasi bentuk-bentuk PKM, membuat strategi untuk merealisasikan bentuk-bentuk PKM dan mengembangkan kegiatan-kegiatan konkrit PKM.
- ❖ Pelaksanaan adalah suatu tindakan dari sebuah rencana PKM yang sudah disusun secara matang dan terperinci.
- ❖ Pelaporan adalah kegiatan mempertanggungjawabkan secara lisan atau tertulis tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Ketua menetapkan bentuk-bentuk kegiatan PKM antara lain:
 - ' Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - ' Pelayanan kebutuhan rohani masyarakat seperti perayaan ekaristi, rekoleksi, retreat dan pembinaan iman lainnya;
 - ' Keterlibatan aktif dalam karya sosial karitatif, seperti pendampingan ODHA dan korban *human trafficking*, pemeliharaan keutuhan lingkungan dan alam ciptaan serta penggalangan dana untuk korban bencana alam dan pemberdayaan masyarakat kecil.
 - ' Bahan ajar, modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dan modul katakese untuk pembinaan iman.

- ❖ Rektor menetapkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat hendaknya dilakukan secara terarah, terukur, dan terprogram.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor IFTK Ledalero mewajibkan semua program studi untuk memasukkan pengabdian kepada masyarakat ke dalam kurikulum program studi.
- ❖ LPPM dan Kaprodi menyusun tema dan sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk setiap program studi.
- ❖ LPPM mengintegrasikan pedoman keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan serta kepedulian lingkungan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Kaprodi menyusun pedoman pelaksanaan dan pelaporan praktek kerja lapangan (PKL) untuk mahasiswa Program Sarjana.
- ❖ LPPM melakukan sosialisasi kepada dosen tentang panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat yang diterbitkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Penguatan riset dan Pengembangan.
- ❖ Kaprodi melakukan sosialisasi kepada mahasiswa tentang topik, lingkup dan mekanisme pelaksanaan mata kuliah kerja praktek dalam rangka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya kurikulum program studi yang memuat pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya tema dan sistematika pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk setiap program studi.
- ❖ Adanya pedoman keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan serta kepedulian lingkungan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya pedoman pelaksanaan dan pelaporan praktek kerja lapangan (PKL) untuk mahasiswa program sarjana.
- ❖ Adanya sosialisasi kepada dosen tentang panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- ❖ Adanya sosialisasi kepada mahasiswa tentang topik, lingkup dan mekanisme pelaksanaan mata kuliah praktek kerja lapangan (PKL) dalam rangka pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang Kewajiban Publikasi Karya Ilmiah.
- ❖ SK Rektor tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Pengajuan dan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Penulisan dan Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Kerja Sama Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ SK Rektor tentang Pelaporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Keamanan, Ketertiban, Keselamatan, Kenyamanan, dan Kepedulian terhadap Lingkungan.
- ❖ Program Kerja dan RAPB LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR PENILAIAN	Halaman	107-109
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

d. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale Standar

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat disusun dan dilaksanakan sesuai prinsip yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan. Standar penilaian ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero kepada masyarakat bahwa kegiatan PkM bermutu dan memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana PkM
- ❖ Auditor pengabdian kepada masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Prinsip edukatif merupakan penilaian yang didasarkan pada efek peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang dialami oleh dosen dan mahasiswa yang melaksanakan PKM;
- ❖ Prinsip objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
- ❖ Prinsip akuntabel merupakan penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
- ❖ Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
- ❖ Auditor pengabdian kepada masyarakat adalah individu yang telah memenuhi kualifikasi yang ditetapkan oleh ketua sebagai penilai proses dan hasil penelitian yang berasal dari internal dan eksternal IFTK Ledalero.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor menetapkan bahwa seluruh penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.

- ❖ Rektor menetapkan bahwa kriteria minimal penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - ' Tingkat kepuasan masyarakat;
 - ' Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - ' Pemanfaatan ilmu pengetahuan, iman dan budaya secara berkelanjutan;
 - ' Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan, iman dan kebudayaan;
 - ' Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan obyektif.
- ❖ Rektor menetapkan adanya auditor internal sebagai penilai terhadap proses dan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan oleh dosen.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa dosen pembimbing pengabdian kepada masyarakat di setiap program studi adalah penilai proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan oleh mahasiswa.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa instrument penilaian pengabdian kepada masyarakat mengacu pada buku panduan yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

Untuk memastikan bahwa penilaian pengabdian kepada masyarakat telah mencapai standar yang ditetapkan, maka IFTK Ledalero melalui LPPM dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut:


- ❖ LPPM menyusun pedoman sistem penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ LPPM menyusun pedoman penilaian bagi auditor pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ LPPM mensosialisasikan kegiatan penilaian dan audit atas proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Ketua LPPM memilih auditor internal yang objektif sebagai penilai hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan tim auditor;
- ❖ Program Studi menyelenggarakan workshop penulisan artikel ilmiah layak publikasi.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya pedoman sistem penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Adanya pedoman penilaian bagi auditor pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Adanya sosialisasi kegiatan penilaian dan audit atas proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Adanya auditor internal;
- ❖ Adanya jadwal kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ❖ Adanya workshop penulisan artikel ilmiah layak publikasi.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Standar Hasil Pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pedoman Monitoring Evaluasi Pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pedoman Penilaian dan Penghargaan Kinerja Pengabdian kepada masyarakat.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR PELAKSANA	Halaman	110-112
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale Standar

Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) disusun dan ditetapkan sebagai acuan dalam menentukan kualifikasi minimal pelaksana pengabdian yang melakukan program pengabdian kepada masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana PkM
- ❖ Auditor pengabdian kepada masyarakat

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan yang dimiliki oleh pelaksana untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga terpenuhi standar hasil dan isi pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Kewenangan merupakan hak dan kekuasaan yang dimiliki oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan minimal dan jabatan fungsional yang melekat kepada pelaksana pengabdian.
- ❖ *Track record* pengabdian merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang pernah dilakukan oleh pelaksana pengabdian.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor menetapkan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan:
 - ' Status sebagai dosen tetap yang memiliki NIDN atau NIDK
 - ' Kualifikasi akademik;
 - ' Track record hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Riwayat publikasi
- ❖ Rektor menetapkan bahwa kemampuan dan kualifikasi pelaksana menentukan kewenangannya dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

- ❖ Rektor menetapkan bahwa Ketua LPPM menerbitkan pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada buku panduan pedoman akademik program studi IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa pelaksana pengabdian kepada masyarakat dari mahasiswa wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan di bawah bimbingan seorang dosen.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

Untuk memastikan bahwa isi pengabdian kepada masyarakat telah mencapai standar yang ditetapkan, maka IFTK Ledalero melalui LPPM dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut:


- ❖ LPPM menyusun pedoman sistem pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Ketua LPPM memilih auditor internal yang objektif sebagai penilai hasil pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM mensosialisasikan kegiatan pelaksanaan standar bagi pelaksana.
- ❖ LPPM menyelenggarakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan tim auditor
- ❖ Program Studi menyelenggarakan workshop penulisan artikel ilmiah berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya pedoman sistem pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Ada auditor internal.
- ❖ Adanya sosialisasi kegiatan pelaksanaan standar.
- ❖ Terselenggaranya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dengan melibatkan tim auditor.
- ❖ Terselenggaranya workshop penulisan artikel ilmiah berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat.

7) Dokumen Terkait

- ❖ Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pedoman Penilaian dan Penghargaan Kinerja pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ SK Pengangkatan Auditor Internal
- ❖ Jadwal monitoring dan evaluasi
- ❖ Artikel ilmiah tentang pengabdian kepada masyarakat.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-06
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR PENGELOLAAN	Halaman	113-115
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

f. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale

Standar

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan sebagai acuan bagi lembaga pengelola pengabdian kepada masyarakat (LPPM) dalam membuat perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana PkM
- ❖ Auditor pengabdian kepada masyarakat

3) Definisi dan

Istilah

- ❖ Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Perencanaan adalah rancangan kegiatan yang berisi pedoman atau petunjuk- petunjuk yang harus dijalankan dalam mempersiapkan tindakan untuk mencapai tujuan.
- ❖ Pelaksanaan adalah tindak lanjut dari perencanaan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pengendalian adalah suatu proses untuk memastikan dipatuhinya kebijakan-kebijakan dan strategi-strategi di dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Pemantauan adalah proses monitoring dalam mengukur efisiensi dalam mencapai tujuan.
- ❖ Evaluasi adalah mengukur target yang telah dicapai dengan mengacu perencanaan awal yang dibuat.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Ketua menetapkan bahwa LPPM adalah unit yang bertugas mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat di IFTK Ledalero mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa Ketua LPPM wajib:

- ' Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis dan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat di IFTK Ledalero;
- ' Menyusun dan mengembangkan peraturan dan panduan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- ' Memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- ' Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
- ' Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- ' Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- ' Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- ' Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui MOU.
- ' Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- ' Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelola.
- ' Mempublikasikan program kerja dan kalender kegiatan LPPM, serta hasil dan kinerja yang telah dicapai oleh LPPM melalui laman resmi IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa IFTK Ledalero harus:
 - ' Memiliki pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat sekurang-kurangnya berkaitan dengan peningkatan jumlah publikasi ilmiah, jumlah dan mutu bahan ajar.
 - ' Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Memiliki panduan tentang kriteria minimal pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui MOU.
 - ' Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

5) Strategi Pengelolaan Standar

- ❖ LPPM menyusun peraturan dan pedoman terkait pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang *Roadmap* pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyusun program kerja dan kalender untuk peningkatan kualifikasi peneliti dan meningkatkan mutu pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyelenggarakan workshop untuk dosen tentang penyusunan *roadmap* pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.


6) Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan

- ❖ Adanya peraturan dan pedoman yang berkaitan dengan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

- ❖ Adanya sosialisasi kepada para pemangku kepentingan tentang *Roadmap* pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya program kerja dan kalender pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Terselenggaranya workshop penyusunan *roadmap* pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

7) Dokumen Terkait

- ❖ *Roadmap* Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelola LPPM.
- ❖ Pedoman pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Organigram IFTK Ledalero.
- ❖ Program Kerja dan Anggaran LPPM
- ❖ Kalender Kegiatan Tahunan LPPM.
- ❖ Laporan Kinerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-07
		Tgl Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR SARANA DAN PRASARANA	Halaman	116-118
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

g. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale Standar

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan sebagai kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Dosen dan mahasiswa sebagai pelaksana PkM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan tentang penyediaan, penggunaan dan pengembangan sarana dan prasarana guna menunjang proses pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Sarana adalah segala sesuatu yang mencakup perabotan dan peralatan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung atau ruangan yang digunakan dalam menjalankan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Prasarana adalah segala sesuatu yang mencakup lahan dan bangunan (gedung dan ruangan) untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Tempat praktek adalah bangunan atau lahan yang digunakan untuk pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai.
- ❖ Desiminasi adalah kegiatan penyebaran informasi ke dalam lingkungan masyarakat.
- ❖ Standar operasional prosedur adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara berurut dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Instruksi kerja adalah petunjuk atau cara dalam melakukan suatu pekerjaan.

4) **Pernyataan Isi Standar**

- ❖ Rektor menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang tersedia adalah milik Badan Pengelola IFTK Ledalero dan dapat dipergunakan untuk memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa sarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat terdiri dari buku teks, buku referensi, jurnal nasional dan internasional, repositori, aplikasi perangkat lunak pengolahan data, sarana teknologi informasi (termasuk koneksi internet), sarana tenaga listrik cadangan, sarana transportasi, petugas keamanan dan sarana pembelajaran yang juga dapat digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa prasarana yang diperlukan untuk menunjang pengabdian kepada masyarakat terdiri atas perpustakaan, ruang kerja, laboratorium, tempat praktek, ruang diskusi serta prasarana pembelajaran yang juga dapat dimanfaatkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, keamanan masyarakat, dan keamanan lingkungan.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar keselamatan kerja seperti pendeteksi asap, sistem alarm, alat kebakaran, dan jalur evakuasi.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu dan kesehatan dengan perawatan secara berkala.
- ❖ Ketua mengharuskan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar kenyamanan yang meliputi pengaturan suhu, intensitas cahaya, tingkat kebisingan dan kebersihan.
- ❖ Rektor mengharuskan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar keamanan meliputi ketersediaan petugas keamanan, kamera pengawas (CCTV) dan ketersediaan fasilitas tenaga listrik cadangan.

5) **Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana**

Untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah mencapai standar yang ditetapkan, maka IFTK Ledalero melalui LPPM dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut.

- ❖ LPPM mendata dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyusun pedoman pengadaan, sistem inventarisasi dan pengembangan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyusun pedoman peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana prasarana yang digunakan/dipinjam pelaksana.
- ❖ Melakukan sosialisasi pedoman pengadaan, pemanfaatan, peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM bersama biro perlengkapan sarana dan prasarana melakukan pemeliharaan secara berkala sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.


6) **Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana**

- ❖ Tersedianya sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan.
- ❖ Seluruh sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dapat digunakan dan dalam kondisi baik.
- ❖ Tingkat kecelakaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah 0 (nol).

- ❖ Seluruh sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, keamanan masyarakat, dan keamanan lingkungan.
- ❖ Adanya pedoman tata kelola sarana dan prasarana seperti pengadaan, pemanfaatan, peminjaman, penggunaan dan pengembalian sarana dan prasarana.
- ❖ Adanya inventarisasi sarana dan prasarana.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor tentang pedoman sarana prasarana.
- ❖ SK Rektor tentang pedoman pelaksanaan standar keamanan, ketertiban, keselamatan, kenyamanan, dan kepedulian terhadap lingkungan.
- ❖ Inventarisasi sarana dan prasarana.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.3/SPMI/S-08
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT: STANDAR PENDANAAN	Halaman	119-121
Penanggungjawab Dokumen		Rektor IFTK Ledalero	

h. Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1) Rasionale Standar

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat disusun dan ditetapkan sebagai acuan dalam mengelola sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan untuk memastikan proses pengabdian kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai standar, visi dan misi IFTK Ledalero.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM)
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Biro keuangan

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mekanisme dan sumber pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, baik dari dana internal maupun eksternal.
- ❖ Sumber dana internal adalah dana pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari yayasan.
- ❖ Sumber dana eksternal adalah dana pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari luar institusi.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor menjamin tersedianya dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Rektor menetapkan sejumlah dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat kepada dosen per tahun.
- ❖ Rektor menetapkan bahwa pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari dana eksternal, seperti pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri atau dana dari masyarakat
- ❖ Rektor menetapkan bahwa pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari pihak internal maupun eksternal digunakan untuk membiayai:
 - ' Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - ' Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - ' Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

- ❖ Rektor menjamin tersedianya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang digunakan untuk membiayai:
 - ' Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Peningkatkan kapasitas pelaksana.
 - ' Insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
- ❖ Rektor menetapkan bahwa kebijakan, mekanisme dan prosedur untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat serta pedoman pemberian insentif publikasi ilmiah atau HKI diatur dalam ketetapan tersendiri.

5) Strategi Pelaksanaan Standar


- ❖ Rektor menerbitkan SK untuk menetapkan penyediaan alokasi dana dan insentif pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyusun RAPB dan Program Kerja untuk menjamin ketersediaan alokasi dana pengabdian kepada masyarakat dan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM menyusun pedoman mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dalam institusi dan mekanisme pertanggungjawabannya.
- ❖ LPPM menyusun pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah atau HaKI atas hasil pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM melakukan sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari dalam atau dari luar institusi serta mekanisme pertanggungjawabannya.
- ❖ LPPM melakukan sosialisasi tentang pemberian insentif publikasi ilmiah atau HaKI atas hasil pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ LPPM melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan luar negeri untuk menggalang dana pengabdian kepada masyarakat dari eksternal.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya SK Ketua tentang penetapan alokasi dana dan insentif pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Ada alokasi dana dan insentif pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya RAPB dan Program Kerja.
- ❖ Adanya pedoman dan mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya pedoman pengajuan insentif publikasi ilmiah atau HaKI.
- ❖ Adanya sosialisasi tentang mekanisme pengajuan pendanaan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya sosialisasi tentang pemberian insentif publikasi ilmiah atau HaKI.
- ❖ Adanya MOU dengan instansi pemerintah dan swasta di dalam dan luar negeri.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Rektor untuk Menetapkan Alokasi Dana dan Insentif PkM.
- ❖ Pedoman Pengajuan Dana PkM Internal.
- ❖ Pedoman Pengajuan Insentif Publikasi Ilmiah atau HKI.
- ❖ Dokumen MoU dengan lembaga lain.
- ❖ Pedoman Pelaksanaan Kerjasama PkM.
- ❖ RAPB dan Program Kerja LPPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/M.01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
	STANDAR TATA KELOLA: MANUAL PENATAPAN STANDAR	Tanggal Revisi	
		Halaman	122-124
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

IV. STANDAR TATA KELOLA

4.1 MANUAL STANDAR TATA KELOLA

a. Manual Penetapan Standar

1) Tujuan Manual Penetapan Standar Tata Kelola

Dokumen Manual Penetapan Standar Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Tata Kelola yang berlaku di IFTK Ledalero.

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan

- ❖ Manual ini berlaku ketika IFTK Ledalero akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Tata Kelola untuk pertama kalinya.
- ❖ Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik;
 - ' Standar Penjaminan Mutu;
 - ' Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
 - ' Standar Keuangan;
 - ' Standar Information and Communication Technology (ICT);

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan yang digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa, menguji, dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.

- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di Perguruan Tinggi.
- ❖ Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

4) **Ketentuan Umum**

Penanggung jawab umum adalah Rektor IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar adalah sebagai berikut:


No.	Standar Tata Kelola	Penanggung jawab
1	Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik	Wakil Rektor I
2	Standar Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I
3	Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Wakil Rektor III
4	Standar Keuangan	Wakil Rektor II
5	Standar <i>Information & Communication Technology (ICT)</i>	Wakil Rektor IIt

5) **Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Tata Kelola**

- ❖ Penanggung jawab menugaskan biro LPM untuk membuat dan merumuskan draft masing-masing standar.
- ❖ Biro LPM membuat draf sambil mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - ' Visi dan Misi IFTK Ledalero.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - ' Hasil evaluasi diri yang dilakukan lewat analisa SWOT.
 - ' Saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- ❖ Biro LPM menyerahkan draft kepada masing-masing penanggung jawab untuk diperiksa.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab memeriksa, mengedit, dan memverifikasi isi pernyataan setiap standar.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab mengembalikan draft yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM memfinalisasi draft dan mengajukan pengesahan dokumen standar kepada Ketua sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Rektor melakukan Rapat Pimpinan Terbatas (Rapimtas) untuk membahas dan melakukan pengesahan dokumen standar dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

6) **Kualifikasi Pejabat Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Tata Kelola**

- ❖ Rektor sebagai penanggung jawab umum penyusunan standar tata kelola.
- ❖ Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III sebagai penanggung jawab masing-masing standar tata kelola.
- ❖ Biro LPM sebagai penyusun draft standar tata kelola.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/M.02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Halaman	125-127
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

1) Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melaksanakan Standar Tata Kelola melalui Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun sesuai standar yang ditetapkan.

2) Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar

- ❖ Manual ini digunakan ketika IFTK Ledalero akan merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah Standar Tata Kelola untuk pertama kalinya.
- ❖ Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik;
 - ' Standar Penjaminan Mutu;
 - ' Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
 - ' Standar Keuangan;
 - ' Standar Information and Communication Technology (ICT);

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan yang digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa, menguji, dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di Perguruan Tinggi.

- ❖ Melaksanakan standar tata kelola adalah tindakan mengaplikasikan ukuran dan patokan yang dinyatakan dalam pernyataan standar.
- ❖ Standar operasional prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

4) **Ketentuan Umum**

Penanggung jawab umum adalah Rektor IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar adalah sebagai berikut:


No.	Standar Tata Kelola	Penanggung jawab
1	Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik	Wakil Rektor I
2	Standar Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I
3	Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Wakil Rektor III
4	Standar Keuangan	Wakil Rektor II
5	Standar <i>Information & Communication Technology</i> (ICT)	Wakil Rektor II

5) **Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Tata Kelola**

- ❖ Penanggung jawab menugaskan Biro LPM membuat dan merumuskan draft SOP kegiatan pendidikan.
- ❖ Dalam membuat draft SOP, Biro LPM mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - ' Isi pernyataan masing-masing standar tata kelola.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - ' Keputusan Rektor berkaitan dengan pelaksanaan standar tata kelola.
 - ' Saran dari pemangku kepentingan internal/eksternal.
- ❖ Biro LPM menyerahkan draft kepada masing-masing penanggungjawab untuk diperiksa.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab memeriksa, mengedit, dan memverifikasi isi SOP.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab mengembalikan draft SOP yang telah diperiksa dan diberikan masukan kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM memfinalisasi draft SOP dan mengajukan pengesahan dokumen SOP kepada Ketua sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Ketua melakukan Rapat Pimpinan Terbatas (Rapimtas) untuk membahas dan melakukan pengesahan dokumen SOP dalam bentuk Surat Keputusan (SK).

6) **Kualifikasi Pejabat Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Tata Kelola**

- ❖ Ketua sebagai penanggung jawab penyusunan SOP.
- ❖ Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III sebagai penanggung jawab dari masing-masing standar.
- ❖ Biro LPM sebagai perancang draft SOP sebelum SOP ditetapkan.
- ❖ Pejabat struktural yang terlibat langsung dalam pengelolaan perguruan tinggi dengan bidang yang diatur oleh Standar Tata Kelola yang bersangkutan.
- ❖ Pribadi-pribadi yang secara eksplisit disebutkan dalam pernyataan standar tata kelola.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/M.03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: MANUAL EVALUASI STANDAR	Halaman	128-130
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

c. Manual Evaluasi Standar Tata Kelola

1) Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

Dokumen Manual Evaluasi Standar Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Tata Kelola sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

2) Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini digunakan ketika IFTK Ledalero akan melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar Tata Kelola yang telah ditetapkan.
- ❖ Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik
 - ' Standar Penjaminan Mutu
 - ' Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
 - ' Standar Keuangan;
 - ' Standar Information and Communication Technology (ICT);

3) Ketentuan Umum

Penanggung jawab umum adalah Ketua IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar adalah sebagai berikut:

No.	Standar Tata Kelola	Penanggung jawab
1	Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik	Wakil Rektor I
2	Standar Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I
3	Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Wakil Rektor III
4	Standar Keuangan	Wakil Rektor II
5	Standar <i>Information & Communication Technology (ICT)</i>	Wakil Rektor II

4) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.


- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan yang digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa, menguji, dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di Perguruan Tinggi.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
- ❖ Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

5) Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

- ❖ Tim auditor mutu internal (AMI) melakukan monitoring/evaluasi pelaksanaan masing-masing standar.
- ❖ Tim AMI memberikan catatan hasil evaluasi kepada masing-masing penanggung jawab.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi standar tata kelola sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada Biro LPM.
- ❖ Biro SPMI memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Tata Kelola.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada masing-masing penanggung jawab.

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tata Kelola

- ❖ Tim AMI
- ❖ Biro LPM
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/M.04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: MANUAL PENGENDALIAN STANDAR	Halaman	131-132
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Manual Pengendalian Standar Tata Kelola

1) Tujuan Manual Pengendalian Standar Tata Kelola

Dokumen Manual Pengendalian Standar Tata Kelola ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi Standar Tata Kelola sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

2) Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini digunakan ketika sebuah standar yang menurut hasil evaluasi dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.
- ❖ Standar Tata Kelola yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik;
 - ' Standar Penjaminan Mutu;
 - ' Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
 - ' Standar Keuangan;
 - ' Standar Information and Communication Technology (ICT);

3) Ketentuan Umum

Penanggung jawab umum adalah Ketua IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar adalah sebagai berikut:

No.	Standar Tata Kelola	Penanggung jawab
1	Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik	Wakil Rektor I
2	Standar Penjaminan Mutu	Wakil Rektor I
3	Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Wakil Rektor III
4	Standar Keuangan	Wakil Rektor II
5	Standar <i>Information & Communication Technology</i> (ICT)	Wakil Rektor II

4) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.


- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan yang digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa, menguji, dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di Perguruan Tinggi.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengendalian adalah tindakan mengoreksi pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat dikendalikan.
- ❖ Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian/kegagalan isi standar dapat dikendalikan oleh penanggung jawab masing-masing standar.

5) Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Tata Kelola

- ❖ Masing-masing penanggung jawab menugaskan Biro LPM untuk melakukan perbaikan sesuai dengan catatan-catatan korektif yang disampaikan oleh tim auditor mutu internal (AMI).
- ❖ Biro LPM melakukan perbaikan dan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Tata Kelola.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada masing-masing penanggung jawab.

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Tata Kelola

- ❖ Biro LPM
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/M.05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: MANUAL PENINGKATAN STANDAR	Halaman	133-134
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

1) Tujuan Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

Dokumen manual peningkatan standar tata kelola ini dimaksudkan sebagai panduan untuk meningkatkan standar tata kelola secara berkelanjutan di setiap akhir siklus suatu standar tata kelola.

2) Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Tata Kelola dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini berlaku ketika sebuah standar yang telah melewati tahap evaluasi dalam satu siklus (setiap standar memiliki siklus yang berbeda) ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan.
- ❖ Standar tata kelola yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Nilai Dasar, Visi, Misi dan Kode Etik;
 - ' Standar Penjaminan Mutu;
 - ' Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
 - ' Standar Keuangan;
 - ' Standar Information and Communication Technology (ICT);

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali informasi melalui kuesioner yang disusun sedemikian rupa sebagai bahan yang digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji publik adalah proses sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal/eksternal untuk memeriksa, menguji, dan mengetahui kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuan berdasarkan pendidikan dan keahliannya yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.


- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di Perguruan Tinggi.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.
- ❖ Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

4) Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Tata Kelola

- ❖ Biro LPM mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan atau pengendalian standar tata kelola.
- ❖ Ketua menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan melibatkan penanggung jawab masing-masing standar, Biro LPM, dan tim AMI.
- ❖ Berdasarkan berita acara rapat, masing-masing penanggung jawab menugaskan Biro LPM untuk melakukan revisi isi standar tata kelola.
- ❖ Biro LPM melakukan revisi standar isi tata kelola sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya, dan menyerahkan draft standar baru kepada masing-masing penanggung jawab.
- ❖ Ketua sebagai penanggung jawab umum menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar tata kelola sebagai standar yang baru.

5) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Tata Kelola

- ❖ Ketua sebagai penanggung jawab umum
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar
- ❖ Biro LPM.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/S-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: NILAI DASAR, VISI, MISI DAN KODE ETIK	Halaman	135-139
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

4.2 Standar-Standar Tata Kelola

a. Standar Nilai Dasar, Visi, Misi, dan Kode Etik

1) Rationale Standar

Nilai-nilai atau values merupakan tuntunan atau pedoman yang mendasari sebuah perguruan tinggi dalam menyusun visi, misi, dan kode etik yang dapat digunakan sebagai acuan dalam mengambil keputusan, bersikap, dan bertindak.

2) Tujuan Standar

- ❖ Standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam penyusunan, pelaksanaan dan pencapaian visi, misi, tujuan dan kode etik dalam proses tata kelola.
- ❖ Standar ini juga merupakan bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero kepada masyarakat dalam mengelola organisasi, membuat perencanaan dan pengembangan yang bermutu, transparan dan akuntabel.

3) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala-kepala Biro
- ❖ Kepala Pusat Layanan Bahasa (PLB)

4) Definisi dan Istilah

- ❖ Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh Perguruan Tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero adalah orang yang dipilih oleh senat dosen dan ditetapkan oleh yayasan untuk waktu 4 tahun dan diberi kewenangan untuk menyelenggarakan dan mengelola program pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang akademik lainnya serta bertanggung jawab penuh kepada Yayasan.
- ❖ Pimpinan IFTK Ledalero adalah staf yang dipilih oleh ketua untuk waktu 4 tahun demi membantu ketua dalam mengelola program pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang akademik lainnya.
- ❖ Yayasan adalah badan hukum yang didirikan untuk menyelenggarakan dan mengawasi tata kelola IFTK Ledalero.
- ❖ Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah pedoman dasar perencanaan dan pengembangan untuk jangka waktu dua puluh lima tahun ke depan.

- ❖ Rencana Strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan.
- ❖ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah dokumen pengesahan perencanaan kegiatan dan penganggaran yang wajib disusun oleh kaprodi/biro/ lembaga selaku pengelola kegiatan dan anggaran di area yang menjadi tanggung jawabnya. Penyusunan RKAT merupakan kegiatan rutin tahunan dan menjadi bagian dari penyusunan rencana demi mewujudkan renstra sekolah tinggi.
- ❖ Tata Kelola adalah suatu sistem/cara/proses yang memengaruhi pengarahannya, pengelolaan, dan pengendalian sebuah perguruan tinggi.
- ❖ Nilai Dasar adalah nilai-nilai yang memiliki sifat tetap dan tidak dapat berubah yang menjadi pegangan dalam melakukan tindakan/perbuatan.
- ❖ Visi adalah pandangan atau wawasan dan tujuan-tujuan jauh ke depan dari sekolah tinggi.
- ❖ Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan sekolah tinggi dalam usaha mewujudkan visinya.
- ❖ Tujuan adalah sasaran yang ingin dicapai oleh sekolah tinggi di masa yang akan datang.
- ❖ Kode Etik adalah suatu bentuk aturan tertulis yang disusun berdasarkan prinsip-prinsip moral dan digunakan sebagai pedoman tingkah laku dalam bidang tugas masing-masing.
- ❖ Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi adalah organ perguruan tinggi yang bertanggung jawab untuk memastikan penjaminan mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di IFTK Ledalero.
- ❖ Program Studi adalah organ sekolah tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan.

5) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Visi dan misi dirumuskan dengan melibatkan *stakeholder*, sivitas akademika dan alumni.
- ❖ Visi IFTK Ledalero memuat cita-cita bersama menjadikan IFTK Ledalero sebagai pusat pengembangan filsafat, teologi dan sumber daya manusia yang berkualitas.
- ❖ Guna mencapai visi tersebut IFTK Ledalero bertekad untuk menyelenggarakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.
- ❖ Bertolak dari visi dan misi, IFTK Ledalero bertekad untuk meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan akademik; mengembangkan kegiatan penelitian dan

pengabdian kepada masyarakat yang bermutu; memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara efektif dan bertanggung jawab; meningkatkan mutu generasi muda yang beriman, cerdas, tangguh, dan manusiawi; serta meningkatkan kerja sama dan kemitraan dengan berbagai institusi baik di dalam maupun di luar negeri.

- ❖ IFTK Ledalero memiliki kode etik yang dirumuskan dalam buku pedoman akademik.

6) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Agar Standar Visi, Misi dan Kode Etik dapat dicapai maka IFTK Ledalero melakukan beberapa upaya, antara lain:
 - ' Melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan visi misi IFTK Ledalero;
 - ' Melakukan sosialisasi visi, misi, dan kode etik kepada sivitas akademika IFTK Ledalero dan pemangku kepentingan internal maupun eksternal;
 - ' Membentuk komite etik yang bertanggung jawab dalam penyusunan, pelaksanaan dan pengawasan kode etik di lingkungan IFTK Ledalero.
- ❖ Visi dan misi dikembangkan berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah, melibatkan seluruh pemangku kepentingan, dan melalui mekanisme yang akuntabel, digunakan sebagai panduan dan pedoman dalam menyusun RIP, renstra, RKAT.
- ❖ Agar standar visi dapat dipenuhi, maka diperhatikan hal-hal berikut:
 - ' Visi disusun dengan memerhatikan sejarah berdirinya, kajian yang dibuat oleh para pemangku kepentingan, umpan balik dari para alumni.
 - ' Visi memuat cita-cita bersama yang dapat menjadi sumber inspirasi, motivasi, yang mendasari pikiran dan tindakan segenap warga kampus.
 - ' Visi memuat tujuan dan ruang lingkup kerja yang spesifik yang dirumuskan bersama oleh Pimpinan IFTK Ledalero dan Yayasan.
 - ' Visi ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta perubahan lingkungan serta kebutuhan dan aspirasi pemangku kepentingan.
 - ' Visi bersifat spesifik, realistis dan mudah untuk dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
 - ' Visi berorientasi ke masa kini dan masa depan.
- ❖ Agar standar misi dapat dipenuhi, maka diperhatikan hal-hal berikut:
 - ' Misi dapat memberikan arahan dalam mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu 5-10 tahunan.
 - ' Misi memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan kebijakan sekolah tinggi, dirumuskan bersama oleh Pimpinan sebagai tolak ukur dalam evaluasi kinerja.
 - ' Misi menunjukkan ruang lingkup kebutuhan seluruh pemangku kepentingan.
 - ' Misi memuat pernyataan yang berkaitan dengan kebijakan Sekolah Tinggi.
 - ' Misi menjadi tolak ukur dalam melakukan monitoring dan evaluasi di seluruh program studi dan biro-biro.
 - ' Misi dinyatakan dengan jelas dan lengkap sesuai visi.
 - ' Misi bersifat fleksibel untuk memudahkan pengembangan kegiatan semua unit kerja yang terlibat.
- ❖ Agar tujuan yang dirumuskan sesuai dengan standar yang diinginkan, maka diperhatikan hal-hal berikut:
 - ' Tujuan disusun selaras dengan visi dan misi sekolah tinggi.
 - ' Tujuan merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi yang relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan.


- ' Tujuan disusun secara komprehensif sehingga Sekolah Tinggi dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang dan jenjang pendidikannya.
- ' Tujuan dikomunikasikan dan disosialisasikan secara eksplisit kepada seluruh sivitas akademik dan pemangku kepentingan.

7) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya visi dan misi yang mengakomodir masukan *stakeholder*, sivitas akademika dan alumni.
- ❖ Adanya visi yang memuat cita-cita bersama menjadikan IFTK Ledalero sebagai pusat pengembangan filsafat, teologi dan sumber daya manusia yang berkualitas.
- ❖ Adanya misi yang berorientasi pada penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas.
- ❖ Adanya tujuan spesifik yang berkaitan dengan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Adanya buku pedoman yang memuat kode etik.

8) Dokumen Terkait

- ❖ Dokumen SK Ketua Yayasan tentang visi, misi dan tujuan IFTK Ledalero.
- ❖ Dokumen Statuta
- ❖ Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP)
- ❖ Dokumen Rencana Strategi (Renstra) IFTK Ledalero
- ❖ Dokumen Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) IFTK Ledalero
- ❖ Buku Pedoman IFTK Ledalero

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/S-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: PENJAMINAN MUTU	Halaman	140-143
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Standar Penjaminan Mutu Tata Kelola

1) Rasionale Standar

Perguruan tinggi dituntut untuk meningkatkan kualitas secara terus menerus demi kelangsungan kegiatan akademik. Oleh karena itu dibutuhkan komitmen yang tinggi dalam menyelenggarakan proses pendidikan yang efektif dan kondusif guna mewujudkan daya saing yang tinggi. Pimpinan IFTK Ledalero sepakat dan konsisten mendukung pelaksanaan dan berusaha memenuhi syarat-syarat yang dituntut oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Penjamin mutu adalah suatu sistem yang diciptakan untuk memastikan bahwa mutu pelayanan sebuah perguruan tinggi berkualitas dan produk yang dihasilkan mumpuni sesuai dengan visi, misi dan tujuan perguruan tinggi. Dalam memenuhi syarat-syarat yang dituntut oleh sistem penjaminan mutu, terdapat proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar secara konsisten dan berkelanjutan sehingga *output* dan *outcome* perguruan tinggi menjawab kebutuhan pasar kerja.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala-kepala Biro

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat (Permendikbud No. 3 Tahun 2020).
- ❖ Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas/mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- ❖ Sistem Penjaminan Mutu Eksternal adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan tingkat kelayakan dan tingkat pencapaian mutu perguruan tinggi dan mutu program studi.
- ❖ Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
- ❖ Ketua adalah organ sekolah tinggi yang menyelenggarakan dan mengelola program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang akademik lainnya dan bertanggungjawab penuh kepada yayasan.

- ❖ Penjaminan mutu sekolah tinggi adalah organ sekolah tinggi yang bertanggungjawab untuk memastikan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi.
- ❖ Audit mutu internal adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Sekolah tinggi memiliki dokumen kebijakan mutu yang berisi uraian secara garis besar tentang bagaimana sebuah perguruan tinggi memahami merancang dan mengimplementasikan SPMI demi terwujudnya budaya mutu pada perguruan tinggi tersebut.
- ❖ Sekolah tinggi memiliki dokumen manual mutu yang berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar dikti oleh para pihak pada semua aras di perguruan tinggi.
- ❖ Sekolah tinggi memiliki dokumen standar mutu yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi yang disebut standar pendidikan tinggi dari setiap aspek pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya.
- ❖ Sekolah tinggi memiliki formulir atau borang SPMI perguruan tinggi yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian standar SPMI.
- ❖ Sekolah tinggi melakukan evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian standar, dan peningkatan standar demi terjaminnya mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi .
- ❖ Sekolah tinggi dan program studi minimal terakreditasi C oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero membentuk Biro LPM yang bertanggung jawab dalam menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal.
- ❖ Kepala Biro LPM merumuskan dokumen kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir-formulirnya dan menyerahkannya kepada Wakil Rektor I bidang akademik.
- ❖ Wakil Rektor I bidang akademik memeriksa dokumen ke kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir-formulirnya dan menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada Ketua IFTK Ledalero untuk dimintai persetujuannya.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menyatakan persetujuannya atas dokumen-dokumen tersebut dan menyerahkannya kepada Ketua Yayasan untuk ditetapkan sebagai standar tata kelola penjaminan mutu.
- ❖ Ketua Yayasan menetapkan standar tata kelola penjaminan mutu dengan mengeluarkan Surat Keputusan untuk dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi,
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menugaskan setiap organ yang ada di perguruan tinggi untuk melaksanakan standar-standar tata kelola perguruan tinggi yang sudah ditetapkan.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menugaskan tim audit mutu internal (AMI) untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar maupun proses proses pencapaian standar yang dilakukan secara periodik pada setiap program studi dan sekolah tinggi.
- ❖ Tim audit mutu internal (AMI) menyerahkan umpan balik dan rekomendasi perbaikan terhadap ketercapaian standar berdasarkan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal yang dilakukan kepada Biro LPM.


- ❖ Kepala Biro LPM meningkatkan standar yang telah tercapai berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta umpan balik dan masukan dari pemangku kepentingan internal maupun eksternal sehingga sekolah tinggi memiliki standar yang lebih baik dari standar sebelumnya.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya Biro LPM yang bertanggung jawab dalam menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal.
- ❖ Tersedianya dokumen kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formulir-formulirnya.
- ❖ Adanya SK Pemberlakuan standar tata kelola penjaminan mutu perguruan tinggi oleh ketua Yayasan
- ❖ Adanya instruksi dari Rektor IFTK Ledalero untuk melaksanakan standar yang telah ditetapkan ketua Yayasan.
- ❖ Adanya SK penugasan oleh ketua Yayasan kepada tim audit mutu internal (AMI) untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar maupun proses proses pencapaian standar pada setiap program studi dan sekolah tinggi.
- ❖ Adanya dokumen umpan balik dari tim audit mutu internal (AMI) yang diserahkan kepada kepala Biro LPM.
- ❖ Adanya dokumen standar-standar baru.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Pengangkatan Biro LPM dan Tim AMI
- ❖ SK Penetapan Standar
- ❖ Manual Kebijakan Mutu
- ❖ Manual Mutu
- ❖ Standar Mutu
- ❖ Formulir Mutu
- ❖ Pedoman Monitoring Evaluasi Penjaminan Mutu
- ❖ Pedoman Audit Mutu Akademik
- ❖ Pedoman Akreditasi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/S-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: KERJASAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	Halaman	144-147
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

c. Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

1) Rationale Standar

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan secara sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga tercapai sinergi yang baik. Kerjasama dilakukan untuk mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan perguruan tinggi. Dalam konteks Pendidikan Tinggi, menurut Permendikbud No.14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi, pada prinsipnya semua perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan lembaga lain guna meningkatkan kinerja yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama (*Memorandum of Understanding/Nota Kesepakatan*). Kerjasama yang dilakukan IFTK Ledalero merupakan langkah nyata perwujudan Tridharma Perguruan Tinggi dalam mencari solusi terhadap pengembangan sekolah tinggi dan peningkatan mutu. Setiap bentuk kerjasama bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi supaya meningkatkan daya saing bangsa.

2) Tujuan Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

- ❖ Standar ini disusun supaya digunakan sebagai acuan di dalam tata kelola, perencanaan dan pengembangan program kerjasama, dan hubungan masyarakat IFTK Ledalero.
- ❖ Standar ini merupakan bentuk pertanggung jawaban IFTK ledalero kepada masyarakat dalam mengelola organisasi, membuat perencanaan dan pengembangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

3) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala-Kepala Biro

4) Definisi dan Istilah

- ❖ Tata Kelola adalah rangkaian proses, kebiasaan, dan kebijakan yang ditempuh oleh suatu institusi dalam mengarahkan dan menjalankan semua kegiatan demi tercapainya tujuan institusi.
- ❖ Kerjasama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi lainnya, dunia usaha, atau pihak lain dalam bidang tertentu baik di dalam maupun di luar negeri.

- ❖ Hubungan Masyarakat adalah jalinan komunikasi antara perguruan tinggi dan masyarakat.
- ❖ Dunia Usaha adalah perseorangan atau badan usaha yang berbadan hukum yang melakukan kegiatan untuk mencari keuntungan.
- ❖ Pihak Lain adalah orang perseorangan, persekumpulan, Yayasan dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
- ❖ Nota Kesepakatan (*Memorandum of Understanding*) adalah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara kedua belah pihak.
- ❖ Rektor adalah organ sekolah tinggi yang menyelenggarakan dan mengelola program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang akademik lainnya dan bertanggungjawab penuh kepada yayasan.
- ❖ Program Studi adalah organ sekolah tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan sekolah tinggi.

5) **Pernyataan Isi Standar**

- ❖ IFTK Ledalero memiliki jejaring kerjasama dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Institusi/Industri/Pemerintah Daerah dan lainnya baik di dalam maupun di luar negeri.
- ❖ IFTK Ledalero memiliki biro yang mengelola kerjasama antara lembaga baik di dalam maupun di luar negeri.
- ❖ IFTK Ledalero memiliki sistem pengelolaan kerjasama yang efektif dan efisien.
- ❖ IFTK Ledalero memiliki sistem penjaminan mutu kegiatan kerjasama.
- ❖ IFTK Ledalero memiliki biro yang mengelola komunikasi dan hubungan masyarakat.
- ❖ IFTK Ledalero memiliki sistem pengelolaan hubungan masyarakat yang efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan citra dan reputasi sekolah tinggi di mata masyarakat.

6) **Strategi Pelaksanaan Standar**

- ❖ IFTK Ledalero menyelenggarakan kerjasama dengan Perguruan Tinggi lain, pemerintah pusat/daerah, instansi/lembaga swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), industri/perusahaan jasa, baik di dalam maupun luar negeri. Dalam pelaksanaan kerjasama, hal-hal berikut ini diperhatikan:
- ❖ Penyelenggaraan seluruh kerjasama harus dikoordinasikan di tingkat Institut dan atas persetujuan Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ Kerjasama dilakukan dalam rangka:
 - ' Pendayagunaan sumber daya yang dimiliki oleh IFTK Ledalero.
 - ' Peningkatan kinerja Perguruan Tinggi/Program Studi/Unit Kerja.
 - ' Penyediaan akses bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa untuk dapat mengembangkan diri.


- ' Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- ' Kontribusi sekolah tinggi bagi masyarakat.
- ' Pengembangan tata kelola dan kepemimpinan sekolah tinggi.
- ' Pengembangan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia.
- ' Pengembangan citra positif sekolah tinggi.
- ❖ Kerjasama dilakukan dalam hal-hal berikut:
 - ' Penyediaan akses bagi sivitas akademika untuk melakukan pelatihan, praktek kerja lapangan (PKL), penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Penciptaan peluang dan akses bagi mahasiswa lulusan dalam mendapatkan lapangan pekerjaan.
 - ' Penciptaan *revenue/income generating activity*.
 - ' Peningkatan akreditasi perguruan tinggi atau program studi.
- ❖ Kerjasama dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran dapat dilakukan dalam hal:
 - ' Pengembangan kurikulum.
 - ' Studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan.
 - ' Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan.
 - ' Pertukaran dosen dan mahasiswa.
 - ' Pengembangan model pembelajaran.
 - ' Akses perpustakaan dan laboratorium.
- ❖ Kerjasama dalam bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dilakukan dalam hal:
 - ' *Sharing* materi dan dana penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.
 - ' Pertemuan ilmiah/seminar/lokakarya atau kegiatan ilmiah bersama.
 - ' Penerbitan Jurnal/karya ilmiah bersama.
 - ' Penerbitan buku, modul dan diktat.
 - ' Publikasi Jurnal melalui *e-journal*.
 - ' *Joint proposal*.
 - ' *Joint research*.
- ❖ Kerjasama dengan dunia usaha/industry merupakan nilai lebih bagi sebuah sekolah tinggi, baik untuk mengembangkan kurikulum, meningkatkan kompetensi, pelatihan kerja maupun penyediaan tenaga kerja untuk lulusannya.

7) Indikator Ketercapaian

- ❖ Adanya biro yang menangani kerjasama dan hubungan masyarakat.
- ❖ Adanya dokumen MOU antara IFTK Ledalero dengan perseorangan atau lembaga lainnya.
- ❖ Adanya dokumen-dokumen yang membuktikan terlaksananya MOU dengan perseorangan atau lembaga lain seperti surat tugas, surat permohonan, hasil penelitian bersama, terbitan artikel ilmiah.

8) Dokumen Terkait

- ❖ SK Pengangkatan Biro Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
- ❖ Pedoman Kerjasama
- ❖ Dokumen MOU beserta dokumen pendukungnya
- ❖ Pedoman Monitoring Evaluasi Kerjasama
- ❖ Pedoman Promosi dan Publikasi

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/S-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
	STANDAR TATA KELOLA: KEUANGAN	Tanggal Revisi	
		Halaman	148-151
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Standar Keuangan

1) Rasionale Standar

- ❖ Dalam penyelenggaraan kegiatan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan suatu Perguruan Tinggi. Pembiayaan pada perguruan diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan-kegiatan penunjang lainnya.
- ❖ Dalam Permendikbud nomor 3 pasal 44 tahun 2020 tentang Standar nasional PT (SN Dikti) dinyatakan bahwa pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya investasi, biaya operasional, dan biaya-biaya lainnya.
- ❖ Demi terselenggaranya kegiatan tri dharma perguruan tinggi di IFTK Ledalero maka di tetapkan ketentuan mengenai standar keuangan.

2) Tujuan dari Standar Keuangan

- ❖ Standar ini digunakan sebagai acuan utama di dalam tata kelola keuangan yang berlaku di IFTK Ledalero guna mencapai visi, misi, dan tujuan IFTK Ledalero.
- ❖ Standar ini juga digunakan sebagai alat pengendalian manajemen keuangan dan pedoman kerja operasional di IFTK Ledalero dalam bidang keuangan.
- ❖ Standar ini merupakan bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero kepada yayasan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengelola keuangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

3) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala-kepala Biro

4) Definisi dan Istilah

- ❖ Rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT) adalah dokumen yang berisi perencanaan kegiatan dan penganggaran yang disusun oleh semua unit kerja selaku pengelola anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- ❖ Pendapatan adalah dana yang diperoleh IFTK Ledalero sebagai hasil kegiatan jasa layanan yang dilakukan dan investasi yang dilakukan oleh IFTK Ledalero dengan memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki.
- ❖ Biaya adalah dana yang menjadi beban dalam menjalankan tri dharma perguruan tinggi IFTK Ledalero untuk tahun anggaran tertentu.
- ❖ Pengeluaran investasi adalah setiap dana yang dikeluarkan guna memperoleh aset baik aset yang bersifat tetap maupun investasi.

- ❖ Bagian Keuangan adalah unit pelaksana administrasi yang membantu pimpinan di bidang keuangan.
- ❖ Program Studi adalah organ sekolah tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik dalam satu disiplin atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama untuk melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan administrasi.
- ❖ Akuntabilitas adalah pertanggung jawaban yang berhubungan dengan masalah keuangan kepada *stakeholder* dan publik.
- ❖ Efisiensi dan Efektif adalah teknik penganggaran dan penggunaan dana yang dilakukan melalui tahapan perencanaan yang baik.

5) **Pernyataan Isi Standar**

- ❖ Sistem perencanaan keuangan disusun dan dikembangkan oleh unit yang bertanggung jawab secara matang dengan mematuhi tahapan dan aturan yang telah ditentukan.
- ❖ Sumber pendanaan alternatif direncanakan dan dilaksanakan serta dikembangkan secara terpadu, tertib, teratur, dan bertanggung jawab demi terselenggaranya kegiatan tri dharma perguruan tinggi.
- ❖ Pengelolaan keuangan yang baik dilakukan melalui perencanaan dengan mematuhi tahapan dan aturan yang telah ditetapkan.
- ❖ Pelayanan administrasi keuangan dikelola secara profesional dengan memegang prinsip akuntabilitas dan transparansi.
- ❖ Pemanfaatan anggaran didasarkan prinsip efisiensi dan efektifitas agar seluruh anggaran dapat disalurkan secara maksimal demi terlaksananya kegiatan yang menjadi prioritas.
- ❖ Pemanfaatan anggaran dilaporkan secara berkala untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan.
- ❖ Setiap penanggung jawab kegiatan menyusun laporan penggunaan dan pengelolaan anggaran berdasarkan standar atau sistem akuntansi yang ditetapkan secara profesional.

6) **Strategi Pelaksanaan Standar**

- ❖ Pengelolaan keuangan merupakan komponen yang penting dalam mewujudkan *good university governance* di dalam sebuah institusi. Pengelolaan keuangan yang baik memiliki karakteristik: jujur, partisipatif, taat hukum, transparan, efisien, efektif, akuntabel dan memiliki visi strategis. Agar pengelolaan keuangan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka disusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan (RKAT).
- ❖ Rencana kegiatan anggaran tahunan (RKAT) perguruan tinggi disusun berdasarkan anggaran tahunan masing-masing biro, prodi, dan lembaga lainnya yang berada dibawah IFTK Ledalero.
- ❖ Guna membiayai pelaksanaan RKAT diperlukan inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan. Sumber pemasukan keuangan IFTK Ledalero berasal dari sumbangan pembinaan pendidikan (SPP), dana pengembangan pembangunan

perguruan tinggi swasta (DPP-PTS), biaya pelaksanaan proses pendidikan lainnya, dan sumber-sumber lain dari luar institusi.


- ❖ Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan disusun berdasarkan standar atau sistem akuntansi yang telah ditetapkan. Hal ini dilakukan dengan audit secara berkala oleh akuntan publik untuk melihat kesesuaian antara perencanaan anggaran dan pelaksanaannya.
- ❖ Kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan dapat menjamin ketercapaian program kegiatan. Sementara itu apabila terjadi ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaannya, maka diperlukan penjelasan agar diketahui kendala-kendala supaya diperhatikan dalam penyusunan perencanaan tahunan anggaran tahun berikutnya.
- ❖ Guna memastikan bahwa keuangan telah mencapai standar yang ditetapkan, maka strategi yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut:
 - ' IFTK Ledalero membuat perencanaan jangka panjang, menengah, dan tahunan di bidang keuangan.
 - ' Wakil Rektor II IFTK Ledalero berkoordinasi dengan biro-biro dan lembaga lainnya yang berada di bawah IFTK Ledalero dalam membuat perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
 - ' Berdasarkan laporan audit internal dan audit oleh akuntan publik, Pimpinan IFTK Ledalero secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan.
 - ' Hasil pengawasan Rektor IFTK Ledalero dimanfaatkan dalam penyusunan RKAT untuk periode berikutnya.

7) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya dokumen RKAT dari masing-masing biro, prodi, dan lembaga lainnya yang berada dibawah IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya dokumen RKAT IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan seperti sumbangan pembinaan pendidikan (SPP), dana pengembangan pembangunan perguruan tinggi swasta (DPP-PTS), biaya pelaksanaan proses pendidikan lainnya, dan sumber-sumber lain dari luar institusi.
- ❖ Adanya dokumen pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang disusun berdasarkan standar atau sistem akuntansi yang telah ditetapkan.
- ❖ Adanya dokumen hasil audit yang dilakukan oleh tim audit internal dan akuntan publik.
- ❖ Adanya catatan hasil pengawasan Rektor IFTK Ledalero terhadap pelaksanaan RKAT.

8) Dokumen Terkait

- ❖ Pedoman Penganggaran
- ❖ Pedoman Keuangan
- ❖ Dokumen hasil audit
- ❖ Pedoman Monitoring Evaluasi Keuangan
- ❖ Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.4/SPMI/S-05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR TATA KELOLA: INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)	Halaman	152-154
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Standar Information and Communication Technology (ICT)

1) Rasional Standar

Perkembangan *Information & Communication Technology* (ICT) saat ini telah merubah hampir seluruh kegiatan yang selama ini dilakukan oleh Perguruan Tinggi (PT). IFTK Ledalero menyadari akan hal tersebut. Oleh sebab itu pemanfaatan ICT di IFTK Ledalero dalam seluruh kegiatannya menjadi suatu keharusan demi terwujudnya sistem informasi yang efektif dan efisien.

2) Tujuan Standar *Information & Communication Technology* (ICT)

- ❖ Standar ini digunakan sebagai acuan utama dalam memberikan layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada sivitas akademika IFTK Ledalero dan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.
- ❖ Standar ini merupakan bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero kepada Yayasan dan para pemangku kepentingan dalam memberikan pelayanan secara transparan, efisien, efektif, dan akuntabel.

3) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro
- ❖ Kepala Lembaga

4) Definisi dan Istilah

- ❖ IFTK Ledalero adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
- ❖ Program studi adalah organ IFTK Ledalero yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan studi akademik dalam satu disiplin atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Bagian ICT adalah organ IFTK Ledalero yang merupakan unit pelayanan teknis untuk membantu Pimpinan di bidang ICT.
- ❖ *Information & Communication Technology* adalah segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan dan pemindahan informasi antar media.
- ❖ *Standar Information & Communication Technology* (ICT) adalah kriteria minimal tentang ICT yang berlaku di IFTK Ledalero.

5) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Sistem informasi dirancang untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan program serta kegiatan operasional guna mewujudkan administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- ❖ Sistem informasi terdiri atas pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data serta penyajian informasi yang akurat dan menyeluruh.
- ❖ Kampus menyediakan dukungan piranti keras dan lunak serta sumber daya manusia untuk pengelolaan sistem informasi yang disesuaikan dengan spesifikasi dan jumlah yang dibutuhkan.
- ❖ Basis informasi yang disiapkan meliputi administrasi akademik dan non akademik.
- ❖ Teknologi informasi yang dikembangkan dapat dimanfaatkan untuk menunjang komunikasi baik di dalam kampus maupun ke luar kampus, yang dapat diakses oleh segenap sivitas akademika.
- ❖ Seluruh dokumen akademik (perkuliahan) diunggah dalam website melalui *Open Course Ware* (OCW).

6) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Pimpinan IFTK Ledalero membentuk biro teknologi informasi IFTK Ledalero dan menugaskan tenaga teknik yang sesuai dengan bidangnya.
- ❖ Pimpinan IFTK Ledalero mengadakan sarana dan prasarana sistem informasi baik di tingkat program studi, biro, lembaga, dan unit-unit.
- ❖ Masing-masing program studi, biro, lembaga, dan unit-unit memanfaatkan ICT untuk mengembangkan dan mengelola sistem informasi akademik dan non akademik.
- ❖ Biro IT memberikan pelatihan kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa mengenai penggunaan sistem informasi yang tersedia di IFTK Ledalero.
- ❖ IFTK Ledalero melakukan kerjasama dengan pihak lain terkait dengan pengembangan ICT dan sistem informasi.
- ❖ IFTK Ledalero mengadakan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan *e-learning* sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan program studi.

7) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya biro teknologi informasi IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya SK Pengangkatan tenaga IT IFTK Ledalero.
- ❖ Adanya sarana dan prasarana sistem informasi baik di tingkat program studi, biro, lembaga, dan unit-unit.
- ❖ Adanya pedoman pemanfaatan memanfaatkan ICT di masing-masing program studi, biro, lembaga, dan unit-unit.
- ❖ Adanya jadwal dan modul pelatihan oleh biro IT kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
- ❖ Adanya MOU IFTK Ledalero dengan pihak lain terkait dengan pengembangan ICT dan sistem informasi.
- ❖ Adanya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan *e-learning*.

8) Dokumen Terkait

- ❖ SK pengangkatan tenaga IT
- ❖ Jadwal dan Modul Pelatihan ICT

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/M.01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: MANUAL PENETAPAN STANDAR	Tanggal Revisi	
		Halaman	155-157
		Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero

V. STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

5.1 MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Manuale Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

1) Tujuan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Dokumen Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni disusun sebagai panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar kemahasiswaan dan alumni yang berlaku di IFTK Ledalero.

2) Ruang Lingkup Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan, Alumni dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini digunakan ketika IFTK Ledalero merancang, merumuskan dan menetapkan sebuah standar kemahasiswaan dan alumni untuk pertama kalinya.
- ❖ Standar Kemahasiswaan dan Alumni yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
 - ' Standar Lembaga Kemahasiswaan
 - ' Standar Suasana Akademik
 - ' Standar Pengelolaan Alumni

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar yang ditetapkan perguruan tinggi dan yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar itu dinyatakan berlaku.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali berbagai informasi tentang alumni melalui kuesioner yang hasilnya bisa digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses sosialisasi dan pengujian untuk memeriksa dan mengetahui kesesuaian atau kebenaran kualitas standar yang ditetapkan.

- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan IFTK Ledalero.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero
- ❖ Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
- ❖ Merumuskan standar adalah kegiatan menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.

4) **Ketentuan Umum**

Penanggung jawab umum adalah Rektor IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing penetapan standar adalah sebagai berikut:


No	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Wakil Rektor III
2	Standar Lembaga Kemahasiswaan	Wakil Rektor III
3	Standar Suasana Akademik	Wakil Rektor I
4	Standar Pengelolaan Alumni	Wakil Rektor III

5) **Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- ❖ Penanggung jawab meminta Biro LPM untuk menyusun draft masing- masing standar. Dalam penyusunan draft tersebut Biro LPM mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - ' Visi dan Misi IFTK Ledalero
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - ' Hasil evaluasi diri berdasarkan hasil analisa SWOT.
 - ' Hasil studi banding/survei kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- ❖ Biro LPM menyusun draft masing-masing standar dan menyerahkannya kepada penanggung jawab.
- ❖ Penanggung jawab memeriksa, mengedit dan memverifikasi pernyataan standar dengan indikator-indikatornya dan mengembalikannya kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM melakukan perbaikan-perbaikan sesuai dengan catatan-catatan penanggung jawab dan menyerahkannya kepada Rektor IFTK Ledalero sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Rektor sebagai penanggung jawab umum melakukan rapat pimpinan terbatas untuk membahas dan mengesahkan dokumen standar dalam bentuk surat keputusan (SK).

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Penetapan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Wakil Rektor III
- ❖ Ketua program studi
- ❖ Kepala-kepala biro
- ❖ Kepala pusat layanan bahasa

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/M.02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: MANUAL PELAKSANAAN STANDAR	Halaman	158-160
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

1) Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Dokumen manual pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melaksanakan standar kemahasiswaan dan alumni yang telah ditetapkan dan berlaku di IFTK Ledalero.

2) Ruang Lingkup Manual Pelaksanaan Standar

- ❖ Manual ini digunakan ketika IFTK Ledalero melaksanakan sebuah standar kemahasiswaan dan alumni untuk pertama kalinya.
- ❖ Standar kemahasiswaan dan alumni yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
 - ' Standar lembaga kemahasiswaan
 - ' Standar suasana akademik
 - ' Standar pengelolaan alumni

3) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar yang ditetapkan perguruan tinggi dan yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.
- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar itu dinyatakan berlaku.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali berbagai informasi tentang alumni melalui kuesioner yang hasilnya bisa digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses sosialisasi dan pengujian untuk memeriksa dan mengetahui kesesuaian atau kebenaran kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunya berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi,

teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan IFTK Ledalero.

- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero
- ❖ Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
- ❖ Melaksanakan standar kemahasiswaan dan alumni adalah tindakan mengaplikasikan standar-standar yang ditetapkan berkaitan dengan mahasiswa dan alumni.
- ❖ Standar operasional prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.

4) **Ketentuan Umum**

Penanggung jawab umum adalah Ketua IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing pelaksanaan standar adalah sebagai berikut:

No	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Wakil Rektor III
2	Standar Lembaga Kemahasiswaan	Wakil Rektor III
3	Standar Suasana Akademik	Wakil Rektor I
4	Standar Pengelolaan Alumni	Wakil Rektor III

5) **Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- ❖ Penanggung jawab menugaskan Biro LPM membuat dan merumuskan draft SOP pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni.
- ❖ Dalam membuat draft SOP, Biro LPM mempertimbangkan hal-hal berikut:
 - ' Isi pernyataan masing-masing standar kemahasiswaan dan alumni.
 - ' Peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku sesuai kegiatan pendidikan.
 - ' Keputusan Rektor berkaitan dengan pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni.
 - ' Saran dari pemangku kepentingan internal/eksternal.
- ❖ Biro LPM menyusun draft SOP dan menyerahkannya kepada penanggung jawab.
- ❖ Penanggung jawab memeriksa, mengedit dan memverifikasi SOP dari masing-masing standar dan mengembalikannya kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM melakukan perbaikan-perbaikan sesuai dengan catatan-catatan penanggung jawab dan menyerahkannya kepada Rektor IFTK Ledalero sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Ketua sebagai penanggung jawab umum melakukan rapat pimpinan terbatas untuk membahas dan mengesahkan dokumen SOP dalam bentuk surat keputusan (SK).

6) **Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni**

- ❖ Ketua sebagai penanggung jawab pelaksanaan SOP.
- ❖ Wakil Rektro I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III sebagai penanggung jawab pelaksanaan SOP dari masing-masing standar.
- ❖ Biro LPM sebagai perancang draft SOP sebelum SOP ditetapkan.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/M.03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: MANUAL EVALUASI STANDAR	Halaman	161-163
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

c. Manual Evaluasi Standar Kemahasiswaan dan Alumni

1) Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Dokumen manual evaluasi standar kemahasiswaan dan alumni ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni sehingga pelaksanaan standar dapat dikendalikan.

2) Ruang Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Manual ini digunakan ketika IFTK Ledalero akan melakukan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan (monitoring) dan evaluasi secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian Standar kemahasiswaan dan alumni yang telah ditetapkan.
- ❖ Standar kemahasiswaan dan alumni yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
 - ' Standar lembaga kemahasiswaan
 - ' Standar suasana akademik
 - ' Standar pengelolaan alumni

3) Ketentuan Umum

Penanggung jawab umum adalah Ketua IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing evaluasi standar adalah sebagai berikut:

No	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Wakil Rektor III
2	Standar Lembaga Kemahasiswaan	Wakil Rektor III
3	Standar Suasana Akademik	Wakil Rektor I
4	Standar Pengelolaan Alumni	Wakil Rektor III

4) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar yang ditetapkan perguruan tinggi dan yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.


- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar itu dinyatakan berlaku.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali berbagai informasi tentang alumni melalui kuesioner yang hasilnya bisa digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses sosialisasi dan pengujian untuk memeriksa dan mengetahui kesesuaian atau kebenaran kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan IFTK Ledalero.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero
- ❖ Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
- ❖ Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Monitoring adalah kegiatan pengamatan jalannya suatu proses atau suatu kegiatan untuk mengetahui apakah proses/kegiatan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.
- ❖ Pemeriksaan (audit) adalah kegiatan pengecekan secara rinci seluruh aspek penyelenggaraan kegiatan untuk mencocokkan apakah semua kegiatan berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

5) Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Tim auditor mutu internal (AMI) melakukan monitoring/evaluasi pelaksanaan masing-masing standar yang berkaitan dengan kemahasiswaan dan alumni.
- ❖ Tim AMI memberikan catatan hasil monitoring/evaluasi kepada masing- masing penanggung jawab.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan/ketidaktercapaian isi standar kemahasiswaan dan alumni sesuai dengan standar-standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
- ❖ Masing-masing penanggung jawab mencatat dan merekam semua tindakan koreksi yang diambil dan memberikan laporan kepada Biro LPM.
- ❖ Biro LPM memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan catatan-catatan korektif berkaitan dengan kemahasiswaan dan alumni.
- ❖ Biro LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada masing-masing penanggung jawab.

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kemahasiswaan dan Alumni.

- ❖ Tim AMI
- ❖ Biro LPM
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/M.04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: MANUAL PENGENDALIAN STANDAR	Halaman	164-166
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni

1) Tujuan Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Dokumen manual pengendalian standar ini dimaksudkan sebagai panduan untuk melakukan pengendalian isi standar kemahasiswaan dan alumni sehingga isi standar tersebut dapat tercapai/terpenuhi.

2) Ruang Lingkup Manual Pengendalian Standar SPMI dan Penggunaannya

- ❖ Manual ini digunakan ketika sebuah standar yang menurut hasil evaluasi dinyatakan memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar yang ditetapkan dapat terpenuhi.
- ❖ Standar kemahasiswaan dan alumni yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
 - ' Standar lembaga kemahasiswaan
 - ' Standar suasana akademik
 - ' Standar pengelolaan alumni

3) Ketentuan Umum

Penanggung jawab umum adalah Rektor IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing pengendalian standar adalah sebagai berikut:

No	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Wakil Rektor III
2	Standar Lembaga Kemahasiswaan	Wakil Rektor III
3	Standar Suasana Akademik	Wakil Rektor I
4	Standar Pengelolaan Alumni	Wakil Rektor III

4) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar yang ditetapkan perguruan tinggi dan yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.


- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar itu dinyatakan berlaku.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali berbagai informasi tentang alumni melalui kuesioner yang hasilnya bisa digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses sosialisasi dan pengujian untuk memeriksa dan mengetahui kesesuaian atau kebenaran kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan IFTK Ledalero.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
- ❖ Standar operasional prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Pengendalian adalah tindakan mengoreksi pelaksanaan standar sehingga penyimpangan atau kegagalan yang terjadi dalam pemenuhan standar dapat dikendalikan.
- ❖ Tindakan koreksi adalah kegiatan perbaikan sehingga ketidaktercapaian/kegagalan isi standar dapat diperbaiki oleh penanggung jawab masing-masing standar.

5) Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar menugaskan Biro LPM untuk melakukan perbaikan sesuai dengan catatan-catatan korektif yang disampaikan oleh tim auditor mutu internal (AMI).
- ❖ Biro LPM melakukan perbaikan dan memantau secara berkala hasil dari tindakan korektif yang dilakukan, untuk melihat apakah penyelenggaraan kembali berjalan sesuai dengan isi standar kemahasiswaan dan tata kelola.
- ❖ Biro SPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian standar kepada masing-masing penanggung jawab.

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian Standar Kemahasiswaan dan Alumni.

- ❖ Tim AMI
- ❖ Biro LPM
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/M.05
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: MANUAL PENINGKATAN STANDAR	Halaman	167-169
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

e. Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

1) Tujuan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

Dokumen manual peningkatan standar kemahasiswaan dan alumni ini dimaksudkan sebagai panduan untuk meningkatkan standar kemahasiswaan dan alumni secara berkelanjutan.

2) Ruang Lingkup Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Manual ini berlaku ketika sebuah standar yang telah melewati tahap evaluasi dalam satu siklus (setiap standar memiliki siklus yang berbeda) ternyata telah memenuhi isi standar dan perlu ditingkatkan.
- ❖ Standar kemahasiswaan dan alumni yang dimaksud terdiri dari:
 - ' Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
 - ' Standar lembaga kemahasiswaan
 - ' Standar suasana akademik
 - ' Standar pengelolaan alumni

3) Ketentuan Umum

Penanggung jawab umum adalah Ketua IFTK Ledalero, sedangkan penanggung jawab untuk masing-masing peningkatan standar adalah sebagai berikut:

No	Standar Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
1	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	Wakil Rektor III
2	Standar Lembaga Kemahasiswaan	Wakil Rektor III
3	Standar Suasana Akademik	Wakil Rektor I
4	Standar Pengelolaan Alumni	Wakil Rektor III

4) Definisi Istilah

- ❖ Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- ❖ Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- ❖ Standar Pendidikan Tinggi adalah sejumlah standar yang ditetapkan perguruan tinggi dan yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi.

- ❖ Menetapkan standar adalah tindakan merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar sehingga standar itu dinyatakan berlaku.
- ❖ Studi pelacakan adalah penelusuran untuk menggali berbagai informasi tentang alumni melalui kuesioner yang hasilnya bisa digunakan untuk merumuskan sebuah standar.
- ❖ Uji Publik adalah proses sosialisasi dan pengujian untuk memeriksa dan mengetahui kesesuaian atau kebenaran kualitas standar yang ditetapkan.
- ❖ Dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan IFTK Ledalero.
- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administrative untuk mengikuti prosedur pendidikan di IFTK Ledalero.
- ❖ Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus pada jenjang pendidikan tertentu.
- ❖ Standar operasional prosedur (SOP) adalah dokumen yang menguraikan urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
- ❖ Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar secara periodik dan berkelanjutan sehingga standar menjadi lebih baik.
- ❖ Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

5) Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Biro LPM mempelajari dan mencatat laporan hasil monitoring/evaluasi dan pengendalian serta menyerahkannya kepada ketua sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Rektor menyelenggarakan rapat pimpinan atau koordinasi dengan melibatkan penanggung jawab masing-masing standar, Biro LPM, dan tim AMI.
- ❖ Berdasarkan hasil rapat, masing-masing penanggung jawab menugaskan biro SPMI untuk melakukan revisi isi standar kemahasiswaan dan alumni.
- ❖ Biro LPM melakukan revisi standar isi kemahasiswaan dan alumni sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya, dan menyerahkan draft standar baru kepada ketua sebagai penanggung jawab umum.
- ❖ Rektor sebagai penanggung jawab umum menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar kemahasiswaan dan alumni sebagai standar yang baru.

6) Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Peningkatan Standar Kemahasiswaan dan Alumni

- ❖ Rektor sebagai penanggung jawab umum
- ❖ Penanggung jawab masing-masing standar
- ❖ Biro LPM
- ❖ Tim AMI

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/S-01
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: PENERIMAAN MAHASISWA BARU	Halaman	170-172
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

5.2 Standar-Standar Kemahasiswaan dan Alumni

a. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru

1) Rasionale Standar

- ❖ Standar ini dimaksudkan sebagai acuan utama tata kelola penerimaan dan pengembangan mahasiswa di lingkungan IFTK Ledalero untuk terwujudnya visi dan tercapainya misi IFTK Ledalero.
- ❖ Standar ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban IFTK Ledalero dalam mengelola penerimaan dan pengembangan mahasiswa secara bertanggungjawab, transparan, dan akuntabel.
- ❖ Standar ini dimaksudkan sebagai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) yang ditetapkan melalui Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor I
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- ❖ Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah kriteria minimal tentang kualifikasi mahasiswa baru yang diterima di IFTK Ledalero.
- ❖ Sekolah Tinggi adalah perguruan tinggi yang yang terdiri dari program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau professional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
- ❖ Program Studi adalah organ Sekolah Tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Kepala lembaga dan UPT adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induknya.
- ❖ Kepala Bagian adalah (pemimpin) pada suatu bagian pekerjaan di suatu kantor atau jawatan.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi.

- ❖ Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar pada laman PDDIKTI dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di Sekolah Tinggi.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor menetapkan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang didasarkan pada kesempatan yang sama kepada semua orang tanpa membedakan suku, ras, agama, golongan, identitas gender dan kelengkapan fisik.
- ❖ Rektor menetapkan pedoman dan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru melalui surat keputusan.
- ❖ Rektor membentuk dan menetapkan panitia penerimaan mahasiswa baru dan menugaskan mereka untuk membuat sosialisasi penerimaan mahasiswa baru melalui media cetak, online, dan kunjungan langsung ke sekolah-sekolah.
- ❖ Panitia penerimaan mahasiswa baru melakukan seleksi baik seleksi administrasi maupun seleksi berdasarkan kemampuan akademik (tes IQ, bahasa Inggris, dan bahasa Indonesia).
- ❖ Mahasiswa yang dinyatakan lulus melakukan pendaftaran ulang atau registrasi, dan dengan demikian mahasiswa bersangkutan telah terdaftar sebagai mahasiswa baru di IFTK Ledalero.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Rektor membentuk dan menetapkan panitia penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Panitia penerimaan mahasiswa baru menyusun syarat-syarat dan prosedur penerimaan mahasiswa baru sambil mempertimbangkan nisba dosen dan mahasiswa serta daya tampung.
- ❖ Panitia penerimaan mahasiswa baru menyerahkannya draft syarat-syarat dan prosedur penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor IFTK Ledalero untuk diperiksa dan dikoreksi.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero membuat catatan-catatan perbaikan dan menetapkannya sebagai pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Panitia penerimaan mahasiswa baru melakukan proses penerimaan mahasiswa baru dengan mengikuti pedoman yang telah ditetapkan.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya SK Rektor IFTK Ledalero tentang pembentukan panitia penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Adanya draft tentang pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Adanya SK Rektor IFTK Ledalero tentang pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Penerimaan Mahasiswa baru sesuai dengan pedoman dan prosedur seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Nisbah dosen IFTK Ledalero tidak melebihi 1:45.
- ❖ Terlaksananya tugas penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ Adanya mahasiswa baru yang sesuai dengan nisbah dosen dan mahasiswa.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Panitia penerimaan mahasiswa baru
- ❖ Pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- ❖ SK Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
- ❖ Buku induk mahasiswa baru

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/S-02
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: LEMBAGA KEMAHASISWAAN	Halaman	173-175
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

b. Standar Lembaga Kemahasiswaan

1) Rasionale

Standar

- ❖ Standar ini disusun sebagai acuan utama dalam mengelola lembaga kemahasiswaan di lingkungan IFTK Ledalero untuk mewujudkan visi dan mencapai misi IFTK Ledalero.
- ❖ Standar ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban mahasiswa dalam mengelola lembaga kemahasiswaan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.
- ❖ Standar ini disusun sebagai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) yang ditetapkan melalui Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor III
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- ❖ Standar Lembaga Kemahasiswaan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan pengelolaan lembaga kemahasiswaan.
- ❖ Sekolah Tinggi adalah perguruan tinggi yang terdiri dari sejumlah program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
- ❖ Program Studi adalah organ Sekolah Tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
- ❖ Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Sekolah Tinggi.
- ❖ Kepala Bagian adalah (pemimpin) pada suatu bagian pekerjaan di suatu kantor atau jawatan.
- ❖ Lembaga Kemahasiswaan adalah lembaga yang terdaftar dan disahkan oleh Ketua.
- ❖ Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) adalah badan legislatif yang berfungsi mewakili mahasiswa dalam menyalurkan aspirasi dan suaranya, serta mengawasi kebijakan dan program-program yang dilaksanakan oleh Senat Mahasiswa (SEMA).

- ❖ Senat Mahasiswa (SEMA) adalah organisasi mahasiswa intra kampus yang merupakan lembaga eksekutif mahasiswa di tingkat pendidikan tinggi. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) adalah wadah aktivitas ekstra-kurikuler untuk mengembangkan minat, bakat dan keahlian tertentu.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui Wakil Rektor III memfasilitasi pembentukan organisasi kemahasiswaan dengan segala kelengkapannya.
- ❖ Pengurus organisasi kemahasiswaan di bawah bimbingan Wakil Rektor III menyusun perencanaan kegiatan mahasiswa baik kegiatan yang bersifat jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek.
- ❖ Wakil Rektor III dalam kerjasama dengan pengurus organisasi kemahasiswaan (SEMA) dan dosen pembimbing akademik menggali, meningkatkan dan mengembangkan minat, bakat, dan kegemaran mahasiswa.
- ❖ Pengurus organisasi kemahasiswaan dibawah bimbingan wakil ketua III melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui wakil Rektor II menyiapkan sejumlah dana untuk membiayai kegiatan organisasi kemahasiswaan baik kegiatan intrakurikuler dan Ekstrakurikuler.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui wakil Rektor III mendorong semua mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Wakil Rektor III menentukan jadwal pembentukan organisasi kemahasiswaan dengan segala kelengkapannya.
- ❖ Wakil Rektor III menugaskan staf pimpinan organisasi kemahasiswaan untuk menyusun rencana kegiatan baik kegiatan jangka panjang, menengah, dan jangka pendek.
- ❖ Wakil Rektor III bersama staf pimpinan organisasi kemahasiswaan (SEMA) membahas rancangan kegiatan.
- ❖ Pimpinan organisasi kemahasiswaan dengan sepengetahuan wakil Rektor III menetapkan kegiatan kemahasiswaan baik kegiatan jangka panjang, menengah, dan jangka pendek.
- ❖ Wakil Rektor III menugaskan pimpinan organisasi kemahasiswaan (SEMA) untuk melakukan evaluasi formatif (evaluasi sementara program berlangsung) dan evaluasi sumatif (evaluasi yang dilakukan setelah program selesai dijalankan) serta menyerahkan hasil evaluasi pada wakil ketua III.
- ❖ Wakil Rektor III bersama pimpinana SEMA membahas hasil evaluasi guna melakukan perbaikan-perbaikan atau merancang program berikutnya.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero menugaskan wakil Rektor II untuk memasukan kedalam budget sejumlah dana guna membiayai kegiatan organisasi kemahasiswaan.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui wakil Rektor III mendorong semua mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Terbentuknya organisasi kemahasiswaan dengan segala kelengkapannya.
- ❖ Adanya rencana kegiatan organisasi kemahasiswaan (SEMA) baik kegiatan jangka panjang, menengah, maupun janka pendek.
- ❖ Adanya dokumen hasil monitoring dan evaluasi.
- ❖ Adanya dokumen rencana perbaikan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- ❖ Tersediannya sejumlah dana untuk membiayai kegiatan organiasi kemahasiswaan.

- ❖ Adanya dokumen yang membuktikan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK Pembentukan organisasi kemahasiswaan
- ❖ Dokumen rencana kegiatan organisasi kemahasiswaan
- ❖ Pedoman Kode Etik Mahasiswa
- ❖ Dokumen budget kegiatan organisasi kemahasiswaan

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/S-03
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: SUASANA AKADEMIK	Halaman	176-179
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

c. Standar Suasana Akademik

1) Rasionale Standar

- ❖ Keberhasilan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi sangat bergantung kepada suasana akademik yang bersifat kondusif.
- ❖ Suasana akademik yang kondusif nampak dalam:
 - ' Interaksi dan komunikasi yang bersifat demokratis, terbuka, saling mendukung, antara dosen dan mahasiswa, dosen dengan dosen, mahasiswa dengan mahasiswa, segenap komponen di dalam sivitas akademika IFTK Ledalero.
 - ' Ketersediaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan) yang memenuhi standar-standar sesuai dengan tuntutan undang-undang yang berlaku.
 - ' Nisbah dosen dan mahasiswa yang memenuhi syarat yakni 1:40.
 - ' Ketersediaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar-standar yang ditentukan.
- ❖ Berdasarkan penjabaran tersebut diatas IFTK Ledalero menetapkan standar-standar yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur dalam menciptakan suasana akademik.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro LPM

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Suasana Akademik adalah kriteria minimal tentang kualifikasi suasana akademik.
- ❖ Suasana akademik adalah suatu kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- ❖ Budaya Akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beranekaragam, majemuk, multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas.
- ❖ Kebebasan Akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika secara bertanggungjawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan IPTEKS.

- ❖ Etika Akademik adalah ketentuan yang menyatakan perilaku baik anggota sivitas Akademika ketika berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor mengembangkan kebijakan untuk terciptanya suasana akademik yang kondusif dalam upaya peningkatan mutu IFTK Ledalero.
- ❖ Rektor/lembaga mengusahakan ketersediaan dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu.
- ❖ Rektor mengusahakan tersedianya sarana dan prasarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika serta mengembangkan perilaku kecendekiawanan.
- ❖ Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif guna terciptanya atmosfer akademik.
- ❖ Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk memberikan dukungan psikologis kepada mahasiswa, demi terciptanya proses pembelajaran yang efektif.
- ❖ Dosen berusaha maksimal untuk mengembangkan kemampuan intelektual, sikap, perilaku, dan keterampilan mahasiswa.
- ❖ Kegiatan penelitian yang dilakukan Dosen melibatkan mahasiswa.
- ❖ Mahasiswa diberi kesempatan untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui jurnal ilmiah atau buku.
- ❖ Mahasiswa diberi kemudahan untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam pelayanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet).
- ❖ Mahasiswa diberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya untuk mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah.
- ❖ Kegiatan simposium, seminar, bedah buku, diskusi kelompok (FGD) dilakukan secara berkala bagi oleh dosen maupun oleh mahasiswa.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Rektor menetapkan pedoman-pedoman/kebijakan-kebijakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam upaya peningkatan mutu IFTK Ledalero
- ❖ Rektor/lembaga secara berkala membuat rencana pengembangan dosen (rembangdos) dan tenaga kependidikan.
- ❖ Mengalokasikan sejumlah dana untuk pengembangan sarana dan prasarana guna membantu terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika serta mengembangkan perilaku kecendekiawanan.
- ❖ Tim AMI secara berkala mengadakan monitoring dan evaluasi atas kondusifitas suasana akademik di lingkungan perguruan tinggi demi terciptanya proses pembelajaran yang efektif.
- ❖ Rektor/lembaga merencanakan kegiatan-kegiatan baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler untuk mengembangkan sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

- ❖ Litbang menetapkan regulasi yang mewajibkan setiap dosen yang melakukan penelitian untuk melibatkan mahasiswa.
- ❖ Dewan redaksi jurnal menyiapkan rubrik untuk memuat hasil karya tulis mahasiswa yang memenuhi persyaratan.
- ❖ Lembaga menyiapkan perpustakaan dalam berbagai bentuk seperti buku-buku, majalah, jurnal cetak, jurnal online (ejurnal) dengan sistem sirkulasi yang menggunakan elibrary.
- ❖ Lembaga menjadwalkan kegiatan simposium, seminar, bedah buku, diskusi kelompok (FGD) dilakukan secara berkala bagi oleh dosen maupun oleh mahasiswa.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya pedoman-pedoman/kebijakan-kebijakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.
- ❖ Adanya rencana pengembangan dosen (rembangdos) dan tenaga kependidikan.
- ❖ Adanya budget untuk pengembangan sarana dan prasarana.
- ❖ Adanya jadwal monitoring dan evaluasi atas kondusifitas suasana akademik di lingkungan perguruan tinggi oleh tim AMI.
- ❖ Adanya jadwal kegiatan-kegiatan tahunan baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.
- ❖ Adanya regulasi yang mewajibkan setiap dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam melakukan penelitian.
- ❖ Adanya rubrik jurnal untuk memuat hasil karya tulis mahasiswa.
- ❖ Adanya perpustakaan yang berisikan buku-buku, majalah, jurnal cetak, jurnal online (ejurnal) dengan sistem sirkulasi yang menggunakan elibrary.
- ❖ Adanya jadwal kegiatan simposium, seminar, bedah buku, dan diskusi kelompok (FGD)

7) Dokumen Terkait

- ❖ Rencana Induk Pengembangan (RIP) Kemahasiswaan.
- ❖ Kelenderium Kerja SEMA.
- ❖ Dokumen rencana pengembangan Doosen (Rembangdos).
- ❖ Rencana Strategis Kemahasiswaan.
- ❖ Pedoman Kemahasiswaan.
- ❖ Pedoman Suasana Akademik.

	INSTITUT FILSAFAT DAN TEKNOLOGI KREATIF LEDALERO	No. Dokumen	STD.5/SPMI/S-04
		Tgl. Pembuatan	24 Juli 2022
		Tgl. Pemberlakuan	24 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	
	STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI: PENGELOLAAN ALUMNI	Halaman	180-181
	Penanggungjawab Dokumen	Rektor IFTK Ledalero	

d. Standar Pengelolaan Alumni

1) Rasionale Standar

Standar Pengelolaan Alumni disusun untuk memberih arah kepada para alumni dalam mengelolah kegiatannya guna mewujudkan visi, misi, dan tujuan IFTK Ledalero sehingga mereka mampu memberikan kontribusi kepada almamater dalam meneyelenggarakan tridharma perguruan tinggi.

2) Pihak yang Bertanggungjawab

- ❖ Rektor
- ❖ Wakil Rektor
- ❖ Ketua Program Studi
- ❖ Kepala Biro Alumni

3) Definisi dan Istilah

- ❖ Standar Pengelolaan Alumni adalah kriteria minimal tentang tata cara pengelolaan alumni IFTK Ledalero.
- ❖ Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1 yang bergabung di bawah ikatan alumni IFTK Ledalero.
- ❖ *Tracer Study* adalah survei alumni atau pelacakan alumni sebagai upaya penelusuran alumni yang dilakukan oleh IFTK Ledalero untuk menggali informasi yang bermanfaat bagi kepentingan evaluasi hasil pendidikan tinggi dan selanjutnya dapat dipergunakan untuk penyempurnaan dan penjaminan kualitas lembaga pendidikan tinggi.

4) Pernyataan Isi Standar

- ❖ Rektor memfasilitasi pembentukan organisasi alumni IFTK Ledalero di setiap kota melalui SK.
- ❖ Organisasi alumni melaporkan susunan kepengurusan kepada Rektor IFTK Ledalero.
- ❖ Organisasi alumni memiliki program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.
- ❖ Organisasi alumni membuat laporan kegiatan kepada IFTK Ledalero minimal sekali setahun.
- ❖ IFTK Ledalero berkewajiban memberdayakan alumni agar berpartisipasi dalam mendukung pengembangan akademik Program Studi dalam bentuk:
 - ' Sumbangan pikiran berkaitan dengan pengembangan kurikulum.
 - ' Sumbangan dana Fasilitas.
 - ' Pengembangan jejaring.

- ❖ Organisasi alumni di setiap kota diharapkan melakukan kegiatan-kegiatan berikut:
 - ' Membantu sesama alumni memperoleh pekerjaan dan mengembangkan karir;
 - ' Menyelenggarakan kegiatan akademis yang menunjang dan mendukung pengembangan IFTK Ledalero.
 - ' Menyelenggarakan kegiatan olahraga, seni, dan budaya.
 - ' Menyelenggarakan pertemuan alumni minimal 2 tahun sekali.

5) Strategi Pelaksanaan Standar

- ❖ Rektor IFTK Ledalero menerbitkan SK pembentukan organisasi alumni.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui biro alumni membuat *tracer study*.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero melalui kepala biro alumni membuat kunjungan secara berkala kepada organisasi alumni.
- ❖ Rektor IFTK Ledalero sekali setahun mengundang ketua organisasi alumni di setiap kota untuk mengikuti pertemuan di IFTK Ledalero.

6) Indikator Ketercapaian Standar

- ❖ Adanya SK pembentukan organisasi alumni.
- ❖ Adanya dokumen tentang hasil *tracer study*.
- ❖ Adanya jadwal kunjungan Rektor IFTK Ledalero/kepala biro alumni kepada organisasi-organisasi alumni.
- ❖ Adanya jadwal pertemuan Rektor IFTK Ledalero dengan ketua organisasi alumni di setiap kota yang berlangsung di IFTK Ledalero.

7) Dokumen Terkait

- ❖ SK pembentukan organisasi alumni
- ❖ Hasil *tracer study*
- ❖ Rencana Strategis Kemahasiswaan.
- ❖ Pedoman Kemahasiswaan.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI).
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
8. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Pembubaran, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
10. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dari Direktorat Pembelajaran Kemenristekdikti.
11. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan dari Direktorat Pembelajaran Kemenristekdikti.
12. Permenristekdikti Nomor 2 tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi.
13. Permenristekdikti Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
14. Permenristekdikti Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
15. Permendikbud Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
16. Permenpan & Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 dan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
17. Statuta IFTK Ledalero 2015.
18. Rencana Strategis IFTK Ledalero 2015-2030
19. Kebijakan mutu IFTK Ledalero
20. Standar mutu IFTK Ledalero
21. Buku pedoman sasaran mutu IFTK Ledalero
22. SOP masing-masing standar
23. Formulir pengendalian masing-masing standar
24. Formulir hasil pengendalian masing-masing standar
25. Laporan audit
26. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
27. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
28. Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
29. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
30. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
31. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDIKTI).
32. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

33. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Pembubaran, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
34. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
35. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dari Direktorat Pembelajaran Kemenristekdikti.
36. Panduan Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan dari Direktorat Pembelajaran Kemenristekdikti.
37. Permenristekdikti Nomor 2 tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi.
38. Permenristekdikti Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
39. Permenristekdikti Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
40. Permendikbud Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
41. Permenpan & Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 dan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
42. Statuta IFTK Ledalero 2015
43. Rencana Strategis IFTK Ledalero 2015-2030
44. Kebijakan Mutu IFTK Ledalero
45. Standar Mutu IFTK Ledalero
46. Buku Pedoman Sasaran Mutu IFTK Ledalero
47. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
48. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
49. Statuta IFTK Ledalero Tahun 2017.
50. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IFTK Ledalero Tahun 2018-2037.
51. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
52. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
53. Rencana induk pengembangan (RIP) IFTK Ledalero Tahun 2018-2037.
54. Standar Penelitian
55. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat IFTK Ledalero.
56. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan.
57. Standar Penelitian.
58. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IFTK Ledalero.
59. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Penelitian.
60. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
61. Standar Penelitian.
62. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IFTK Ledalero.
63. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Penelitian.
64. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
65. Laporan hasil Pengendalian Standar.
66. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
67. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
68. Statuta IFTK Ledalero.
69. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IFTK Ledalero tahun 2018-2037.
70. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
71. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

72. Statuta IFTK Ledalero.
73. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IFTK Ledalero tahun 2018-2037.
74. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
75. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IFTK Ledalero
76. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
77. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IFTK Ledalero
78. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
79. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
80. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
81. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IFTK Ledalero.
82. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
83. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
84. Laporan hasil pengendalian standar.
85. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
86. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
87. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IFTK Ledalero tahun 2019-2030.
88. Rencana Strategis (Renstra) IFTK Ledalero tahun 2019-2025.
89. Statuta IFTK Ledalero Tahun 2017.
90. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
91. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
92. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IFTK Ledalero Tahun 2018-2037.
93. Rencana Strategis (Renstra) IFTK Ledalero Tahun 2018-2021.
94. Standar Tata Kelola.
95. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kegiatan Tata Kelola.
96. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
97. Standar Tata Kelola.
98. Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait Kegiatan Tata Kelola.
99. Laporan Hasil Monitoring atau Evaluasi.
100. Laporan Hasil Pengendalian Standar.
101. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
102. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
103. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
104. Statuta IFTK Ledalero Tahun 2017.
105. Rencana Induk Pengembangan IFTK Ledalero Tahun 2018-2037.
106. Rencana Strategis IFTK Ledalero Tahun 2018-2021.