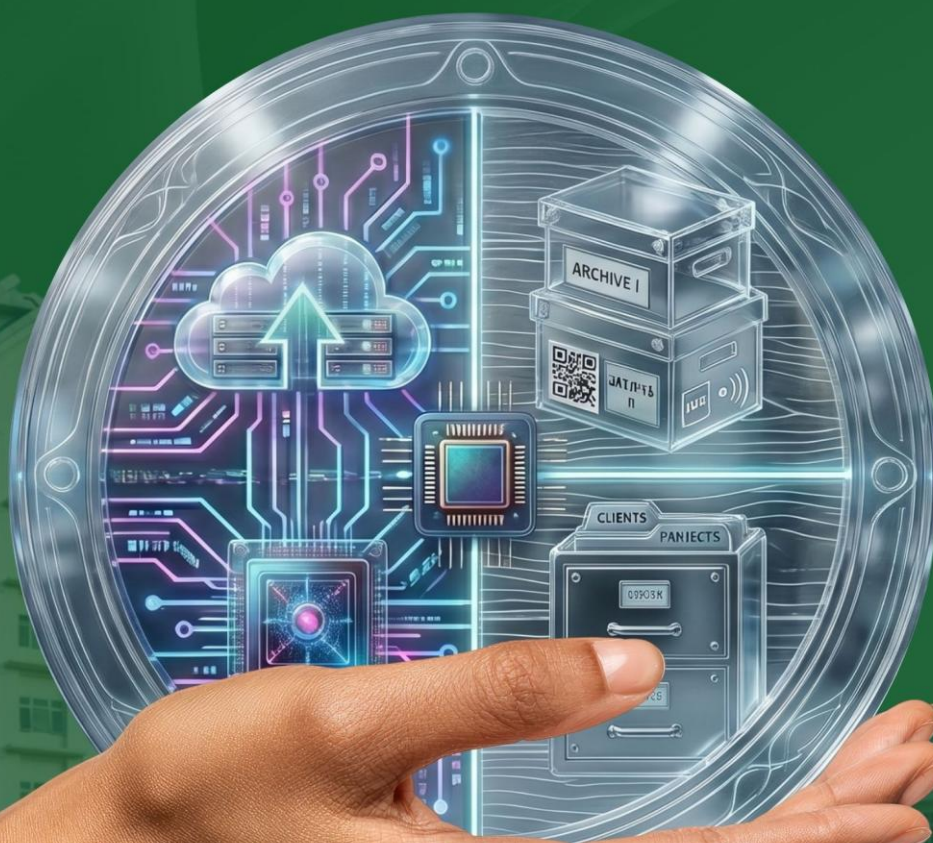




TATA CARA PENDOKUMENTASIAN SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



2026

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**



Jl. Lintang Jambi-Ma. Bulian KM. 16,
Sei. Duren, Kec. Jaluko, Kab. Muaro
Jambi, Prov. Jambi



www.uinjambi.ac.id



www.lpm.uinjambi.ac.id



lpm@uinjambi.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
NOMOR 555 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal merupakan pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengendalian, dan penyajian dokumen serta rekaman mutu sebagai bukti pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi;
- b. bahwa pendokumentasian implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal diperlukan untuk menjamin ketertelusuran, akuntabilitas, konsistensi pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), serta mendukung pelaksanaan Audit Mutu Internal, akreditasi, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi tentang Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Nerara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 6374) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
 7. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (Lembaran Negara Republik Tahun 2017 Nomor 70);
 8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1007) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2025 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1241);
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1323);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI TENTANG TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI TAHUN 2026

KESATU : Menetapkan Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi selanjutnya disebut Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tata Cara Pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib diikuti oleh seluruh unit kerja dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

KETIGA : Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal terdiri atas dokumen akademik dan nonakademik yang wajib dikendalikan melalui sistem penomoran, kodifikasi, mekanisme persetujuan, serta pembatasan hak akses guna menjaga validitas data mutu.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 6-Februari 2026

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Dokumen Tata Cara Pendokumentasian Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi ini dapat disusun dengan baik. Dokumen ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan pendokumentasian SPMI secara sistematis, terstruktur, dan akuntabel.

Seiring dengan tuntutan peningkatan mutu pendidikan tinggi, dokumentasi yang baik menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Melalui dokumentasi yang tertib dan mudah ditelusuri, setiap pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) dapat dibuktikan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Oleh karena itu, dokumen ini memuat tata cara, mekanisme, dan jenis-jenis dokumen yang digunakan dalam implementasi SPMI di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bersama dalam mewujudkan keseragaman pengelolaan dokumen mutu pada seluruh unit kerja di lingkungan universitas.

Kami menyadari bahwa dokumen ini masih memerlukan penyempurnaan sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan institusi. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga pedoman ini dapat mendukung penguatan budaya mutu dan peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.

Jambi, Maret 2026

Ketua LPM,



Dr. Tanti, M.Si

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL 1

SK REKTOR ii

KATA PENGANTAR..... v

DAFTAR ISIvi

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Visi Universitas.....1

 B. Misi Universitas1

 C. Tujuan Universitas.....2

BAB II MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI.....3

 A. Manfaat3

 B. Bentuk Pendokumentasian.....4

BAB III MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI7

 A. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi7

 B. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama.....8

 C. Standar Mahasiswa12

 D. Standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana15

 E. Standar Pendidikan18

 F. Standar Penelitian27

 G. Standar Pengabdian kepada Masyarakat35

BAB IV TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI41

 A. Tutorial Pendokumentasian Standar SPMI41

 B. Formulir/Instrumen Standar SPMI43

BAB V PENUTUP46

REFERENSI.....47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi Universitas

Visi merupakan landasan arah dan tujuan penyelenggaraan universitas yang menjadi rujukan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan institusi. Dengan demikian, visi tidak hanya menjadi pernyataan formal, tetapi juga merepresentasikan cita-cita bersama yang menjadi dasar bagi seluruh pemangku kepentingan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Berdasarkan Keputusan Rektor UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Nomor 2394 Tahun 2025 tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Universitas, ditetapkan bahwa visi UIN STS Jambi adalah: "*Menjadi Universitas Berkelas Dunia Berbasis Kearifan Lokal dan Islamic Entrepreneurship Tahun 2039*".

Visi ini memuat tiga pilar utama yang saling menopang. *Berkelas Dunia* merupakan orientasi mutu dan daya saing yang tidak berhenti pada ukuran nasional, melainkan melampaui batas hingga ke arena internasional, sebagaimana tercermin dalam target masuk 10 besar Universitas Islam Indonesia dalam pemeringkatan *Times Higher Education World University Rankings* (THE WUR). *Berbasis Kearifan Lokal* merupakan penegasan identitas bahwa UIN STS Jambi menolak menjadi tiruan dari universitas lain; keunggulan yang dibangun berakar pada nilai, norma, dan pengetahuan masyarakat Melayu Jambi yang bijak dan bermartabat. Sementara *Islamic Entrepreneurship* adalah etos kewirausahaan yang dilandasi nilai-nilai Islam, seperti *siddiq*, *amanah*, *tabligh*, dan *fathanah* yang mendorong kemandirian ekonomi sivitas akademika secara bermartabat dan berdampak sosial.

Visi ini selaras dengan semangat transformasi yang selama ini menjadi ruh perjalanan UIN STS Jambi: sebuah universitas yang tidak berhenti pada fungsi pengajaran, tetapi menjadi agen perubahan peradaban yang mengintegrasikan ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum secara organis melalui paradigma Transintegrasi Ilmu.

B. Misi Universitas

Misi merupakan penjabaran operasional dari visi yang diwujudkan melalui sasaran dan program yang terukur. Misi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi meliputi penguatan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya manusia, peningkatan tata kelola institusi, dan perluasan kerja sama, sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Rektor Nomor 2394 Tahun 2025:

1. Menyediakan akses dan menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, terintegrasi, adil, merata, toleran, inklusif, hijau, ramah, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat lokal, nasional, dan internasional.
2. Meningkatkan kapasitas, kuantitas, dan kualitas sumber daya manusia civitas akademika untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing internasional.
3. Mengembangkan riset unggulan berbasis kearifan lokal dan Islamic entrepreneurship untuk menghasilkan karya yang berdampak luas, berkelanjutan, dan berdaya saing global.

4. Melakukan pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan berbasis kearifan lokal dan Islamic entrepreneurship yang berdampak nasional dan global.
5. Memperluas kerja sama kemitraan strategis nasional dan internasional untuk memperkuat kemandirian dan reputasi Universitas.
6. Meningkatkan tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance*) berstandar internasional.

C. Tujuan Universitas

Tujuan merupakan hasil yang hendak dicapai melalui pelaksanaan misi institusi. Dibandingkan dengan visi dan misi, tujuan memiliki rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan operasional sehingga menjadi dasar dalam penyusunan indikator kinerja universitas. Tujuan UIN STS Jambi ditetapkan sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan *entrepreneurs* yang unggul, menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, bertakwa kepada Allah SWT, berakhlak mulia, inklusif, moderat, peduli lingkungan, beradab, cinta tanah air, kritis, kreatif, inovatif, kolaboratif, dan komunikatif, serta berdaya saing global.
2. Meningkatkan kapasitas, kuantitas, dan kualitas sumber daya manusia civitas akademika untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing internasional.
3. Menghasilkan riset unggulan berbasis kearifan lokal dan Islamic entrepreneurship yang berdampak luas, berkelanjutan, dan berdaya saing global.
4. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berkelanjutan berbasis kearifan lokal dan Islamic entrepreneurship yang berdampak nasional dan global.
5. Terlaksananya kerja sama kemitraan strategis nasional dan internasional yang mendukung penguatan kemandirian dan reputasi Universitas di level internasional.
6. Terwujudnya tata pamong dan tata kelola Universitas sesuai prinsip *Good University Governance* berstandar internasional.

BAB II

MANFAAT DAN BENTUK PENDOKUMENTASIAN SPMI

A. Manfaat

1. Menjamin Akuntabilitas Pelaksanaan Mutu

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

2. Memudahkan Proses Audit Mutu Internal (AMI)

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

3. Mendukung Akreditasi (BAN-PT/LAM)

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

4. Menjamin Konsistensi Implementasi Standar

Tanpa dokumen yang baku, setiap program studi bisa menjalankan standar dengan cara berbeda. Misalnya, format laporan PkM bisa berbeda-beda, indikator keberhasilan tidak sama, bahkan cara evaluasi tidak seragam. Dengan adanya SOP,

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

5. Sebagai Dasar Pengambilan Keputusan Berbasis Data

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

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

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

7. Mendukung *Continuous Quality Improvement (CQI)*

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

B. Bentuk Pendokumentasian

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

1. Dokumentasi Digital

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

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

2. Dokumentasi Non-Digital atau Fisik

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

- a. SK Rektor dan dokumen kebijakan, yaitu dokumen resmi yang menjadi dasar hukum pelaksanaan kebijakan mutu di lingkungan institusi.
- b. SOP dan pedoman mutu, yaitu dokumen yang memuat tata cara, alur kerja, tanggung jawab, dan standar pelaksanaan kegiatan agar berjalan konsisten.
- c. Notulen rapat, berita acara, dan daftar hadir, yang digunakan sebagai bukti pelaksanaan koordinasi, pengambilan keputusan, serta keterlibatan pihak terkait dalam kegiatan mutu.

- d. Laporan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yaitu dokumen yang memuat pelaksanaan, hasil, evaluasi, serta capaian kegiatan tridharma.
- e. Formulir mutu dan instrumen evaluasi, seperti lembar monitoring, kuesioner kepuasan, instrumen audit, daftar cek, dan formulir tindak lanjut perbaikan.
- f. Dokumen pendukung audit atau eviden fisik, yaitu bukti nyata yang digunakan dalam proses audit mutu internal maupun eksternal, seperti foto kegiatan, daftar peserta, surat tugas, sertifikat, dan bukti pelaksanaan program.



BAB III
MEDIA PENDOKUMENTASIAN STANDAR SPMI

A. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas wajib memiliki Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) yang jelas, realistis, relevan dengan kebutuhan masyarakat dan pemangku kepentingan, serta konsisten satu sama lain, yang ditetapkan melalui mekanisme formal dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan internal dan eksternal.	Tersedianya dokumen VMTS yang ditetapkan melalui SK Rektor dan disahkan oleh Senat Akademik.	Sosialisasi VMTS melalui orientasi mahasiswa baru, rapat dosen, dan media digital Universitas.	SK Rektor, naskah VMTS, dokumen pengesahan Senat Akademik, bahan sosialisasi VMTS, foto kegiatan, tautan website/media digital universitas
2	Universitas wajib memiliki rencana pengembangan jangka panjang (RIP), jangka menengah (Renstra), dan jangka pendek (Renop/Rencana Mutu) yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.	Tersedianya dokumen RIP, Renstra, dan Renop yang mencakup indikator kinerja dan target yang berorientasi pada daya saing internasional serta bukti pelaksanaan yang konsisten.	Bimtek penyusunan Renstra Fakultas; LPM melakukan audit keselarasan VMTS Fakultas dengan VMTS Universitas.	Dokumen RIP, Renstra, Renop/Rencana Mutu, berita acara penyusunan, hasil bimtek, dokumen audit keselarasan, dan laporan evaluasi
3	Setiap Fakultas/Pascasarjana wajib memiliki visi yang mencerminkan visi Universitas dan memayungi visi keilmuan program studi, serta misi, tujuan, dan strategi yang saling bersinergi dengan VMTS Universitas.	Persentase kesesuaian VMTS Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi dan visi keilmuan Program Studi yang dikelolanya.	Review dan validasi VMTS UPPS oleh LPM dalam siklus AMI; sosialisasi paradigma Transintegrasi Ilmu ke seluruh Prodi.	Dokumen VMTS UPPS, SK penetapan VMTS, notulen review dan validasi, dokumen sosialisasi paradigma Transintegrasi Ilmu, foto kegiatan, dan daftar hadir
4	Setiap Fakultas/Pascasarjana wajib memiliki mekanisme yang terdokumentasi dalam penyusunan dan penetapan VMTS, dengan keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (alumni, pengguna lulusan, mitra/organisasi profesi/pemerintah).	Tersedianya mekanisme dan bukti keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS yang terdokumentasi.	Penyusunan SOP mekanisme perumusan VMTS UPPS; LPM menyediakan template dan panduan.	SOP perumusan VMTS UPPS, undangan rapat, notulen penyusunan, daftar hadir pemangku kepentingan, berita acara, dan dokumen hasil final VMTS
5	Setiap Fakultas/Pascasarjana wajib memiliki strategi pencapaian tujuan yang disusun berdasarkan analisis kondisi internal dan eksternal yang sistematis (SWOT analysis), serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti secara berkala.	Tersedianya dokumen strategi pencapaian tujuan yang disusun berdasarkan analisis sistematis, dilengkapi dokumen monitoring dan evaluasi beserta tindak lanjutnya.	AMI berbasis VMTS oleh LPM; Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) melibatkan laporan evaluasi VMTS.	Dokumen analisis SWOT, dokumen strategi pencapaian tujuan, laporan monitoring dan evaluasi, RTM, laporan tindak lanjut, dan notulen AMI.
6	Universitas harus memastikan semua unit kerja menggunakan VMTS UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi sebagai acuan dalam menyusun rencana kerja tahunan (Renop/Rencana Mutu) dan program-program pengembangan.	Tersedianya Rencana Operasional (Renop) tahunan yang memuat indikator kinerja dan target yang mengacu pada tujuan strategis VMTS Universitas.	Sistem penganggaran berbasis Renstra; verifikasi kesesuaian program kerja dengan VMTS oleh WR I sebelum pengesahan.	Renop tahunan, Rencana Mutu, dokumen penganggaran berbasis Renstra, lembar verifikasi program kerja, dan persetujuan WR I.
7	Universitas menetapkan persentase Program Studi terakreditasi Unggul minimal 25% dari jumlah keseluruhan program studi aktif (di luar Prodi baru), sebagai cerminan	Persentase Program Studi terakreditasi Unggul/A dari total PS aktif: $\text{PPSU} = \frac{\text{JPSPSU}}{\text{JPJPSU}} \times 100\%$	Task force pendampingan akreditasi; LPM memantau roadmap akreditasi seluruh PS secara berkala.	Data akreditasi program studi, roadmap akreditasi, laporan pendampingan akreditasi, rekap status

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	ketercapaian VMTS dalam peningkatan mutu kelembagaan.			akreditasi, dan notulen pemantauan LPM.
8	Universitas menetapkan posisi paling sedikit masuk dalam 10 besar Universitas Islam terbaik di Indonesia berdasarkan pemeringkatan internasional yang bereputasi (antara lain Times Higher Education World University Rankings / THE WUR), sebagai salah satu indikator ketercapaian Visi Universitas Berkelas Dunia tahun 2039.	Peringkat UIN STS Jambi dalam pemeringkatan PT internasional bereputasi (THE WUR, QS, Webometrics, atau setara).	Pembentukan tim khusus peningkatan peringkat Universitas; penguatan publikasi, kerja sama internasional, dan brand promotion.	Dokumen pemeringkatan universitas, hasil pemantauan THE WUR/QS/Webometrics, laporan tim peningkatan peringkat, dokumentasi publikasi, kerja sama internasional, dan promosi institusi.
9	Universitas menetapkan persentase Program Studi yang mengintegrasikan nilai-nilai moderasi beragama dalam kurikulum Prodi minimal 80%, sebagai implementasi visi dan misi Universitas dalam penguatan identitas keislaman yang moderat dan inklusif.	Persentase Prodi yang mengintegrasikan nilai moderasi beragama dalam kurikulum: $PPMB = \frac{P}{MBJP} \times 100\%$ $PPMB = \frac{J}{PPMB} \times 100\%$	Workshop integrasi moderasi beragama dalam kurikulum; LPM melakukan audit kurikulum berbasis nilai-nilai VMTS.	Dokumen kurikulum yang memuat moderasi beragama, berita acara revisi kurikulum, laporan workshop, hasil audit kurikulum, dan dokumen evaluasi LPM.

B. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
TATA PAMONG				
1	Universitas wajib memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi, serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko.	Tersedianya dokumen formal sistem tata pamong (Statuta, Ortaker, Profil Risiko) yang ditetapkan dan dijalankan secara konsisten.	Sosialisasi berkala dokumen tata pamong kepada seluruh unit kerja; LPM melakukan audit kepatuhan setiap tahun.	Dokumen Statuta, Ortaker, Profil Risiko; SK penetapan; dokumen sosialisasi; notulen rapat; foto kegiatan; arsip digital pada website/sistem resmi
2	Universitas wajib memiliki bukti sah berupa dokumen formal kebijakan dan peraturan guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien, termasuk mekanisme perlindungan terhadap plagiaris, konflik kepentingan, dan pelanggaran etika akademik.	Tersedianya Kode Etik Universitas, kebijakan anti-plagiasi, dan mekanisme penanganan pelanggaran integritas akademik yang aktif.	Pelatihan integritas akademik bagi dosen dan mahasiswa; LPM melakukan monitoring penerapan kode etik melalui AMI.	Kode Etik Universitas, kebijakan anti-plagiasi, SOP/mekanisme penanganan pelanggaran, SK Dewan Etik/Komite Etik, notulen sosialisasi, foto kegiatan, dan arsip digital
3	Universitas wajib memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsi secara jelas guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien.	Tersedianya dokumen formal Struktur Organisasi, Tata Kerja, dan Analisis Jabatan (ANJAB/ABK) yang mutakhir dan diperbarui secara berkala.	Review berkala struktur organisasi sesuai perkembangan kebutuhan; Biro AUPKK memastikan ANJAB/ABK mutakhir dan tersosialisasikan.	Dokumen Struktur Organisasi, Tata Kerja, ANJAB/ABK, SK pembaruan, notulen review, foto kegiatan, dan dokumen digital pada sistem kepegawaian/kelembagaan
4	Universitas wajib memiliki bukti sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance</i> (GUG) yang mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko yang diterapkan secara konsisten,	Tersedianya bukti sah praktik GUG yang mencakup laporan tahunan yang dipublikasikan, dokumen manajemen risiko, dan hasil survei kepuasan pemangku	Penguatan sistem pelaporan berbasis teknologi informasi; publikasi Laporan Tahunan di website resmi Universitas.	Laporan tahunan, dokumen manajemen risiko, hasil survei kepuasan, tangkapan layar publikasi di website resmi, foto kegiatan, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	efektif, dan efisien, termasuk pengumuman ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.	kepentingan. Nilai Sangat Baik pada survei kepuasan E-SMS.		
5	Universitas wajib memiliki lembaga atau fungsi yang sepenuhnya menjalankan penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas sivitas akademika secara konsisten, efektif, dan efisien.	Keberadaan dan keberfungsian Dewan Etik / Komite Etik yang memiliki SOP penanganan pelanggaran yang jelas dan dijalankan secara aktif.	Pembentukan/peng- uatan Dewan Etik; sosialisasi mekanisme pelaporan pelanggaran etika kepada seluruh civitas akademika.	SK pembentukan Dewan Etik/Komite Etik, SOP penanganan pelanggaran, notulen rapat, daftar hadir, foto kegiatan, dan dokumen digital.
TATA KELOLA				
6	Pimpinan Universitas wajib menunjukkan kepemimpinan visioner dengan kemampuan merumuskan dan mengkomunikasikan arah pengembangan jangka panjang institusi secara konsisten kepada seluruh pemangku kepentingan, serta berperan sebagai agen perubahan yang memotivasi terwujudnya visi, misi, budaya, dan tujuan strategis Universitas.	Tersedianya bukti sah sebagai pimpinan sebagai agen perubahan: dokumen kebijakan strategis yang inovatif, kegiatan sosialisasi visi-misi, dan bukti pelaksanaan transformasi kelembagaan.	Komunikasi visi yang intensif melalui media digital; Rektor memimpin forum dialog sivitas akademika minimal dua kali per tahun.	Dokumen kebijakan strategis, materi sosialisasi visi-misi, notulen forum dialog, foto kegiatan, video sosialisasi, dan arsip digital media resmi
7	Pimpinan Universitas wajib menunjukkan kepemimpinan operasional dengan kemampuan merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional melalui komunikasi yang baik dengan pemangku kepentingan internal, serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur.	Tersedianya bukti sah pimpinan Universitas menjalin komunikasi efektif dengan stakeholders internal dan mampu mengambil keputusan strategis yang tepat waktu dan terukur.	Rapat evaluasi Renstra secara berkala setiap semester; sistem monitoring berbasis data untuk realisasi program kerja.	Notulen rapat evaluasi Renstra, daftar hadir, laporan realisasi program, dokumen keputusan strategis, foto rapat, dan dashboard monitoring berbasis data
8	Pimpinan Universitas wajib menunjukkan kepemimpinan organisasional dengan kemampuan membangun iklim kerja yang kondusif, mengelola perubahan, mendorong sinergi antarunit, dan menjamin keberlanjutan serta eksistensi perguruan tinggi dalam jangka panjang.	Tersedianya bukti sah kemampuan pimpinan membangun iklim kerja kondusif: dokumen keputusan strategis, laporan hasil survei kepuasan kerja, dan bukti pengelolaan perubahan kelembagaan.	Survei kepuasan kerja dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun; RTM membahas tindak lanjut hasil survei.	SK/keputusan strategis, laporan survei kepuasan kerja, dokumen pengelolaan perubahan, notulen RTM, foto kegiatan, dan arsip digital
9	Universitas wajib memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang komprehensif dan mutakhir, mencakup: (a) pendidikan; (b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan; (c) kemahasiswaan; (d) penelitian; (e) PkM; (f) SDM; (g) keuangan; (h) sarana dan prasarana; (i) sistem informasi; (j) sistem penjaminan mutu; dan (k) kerjasama.	Tersedianya 11 dokumen formal kebijakan dan pedoman pengelolaan yang lengkap, mutakhir, dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan.	LPM menginventarisasi dan memonitor kelengkapan dokumen kebijakan; Biro AAKK dan AUPKK bertanggung jawab atas pemutakhiran pedoman.	11 dokumen kebijakan/pedoman pengelolaan, dokumen elektronik, arsip hardcopy, daftar inventaris dokumen, dan repository institusi
10	Universitas wajib memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup 5 (lima) aspek: (1) perencanaan (<i>planning</i>); (2) pengorganisasian (<i>organizing</i>); (3) penempatan personil (<i>staffing</i>); (4) pengarahan (<i>leading</i>); dan (5) pengawasan (<i>controlling</i>), yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	Tersedianya bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan yang mencakup kelima aspek tersebut, disertai catatan mutu pengelolaan Universitas yang terdokumentasi.	Pelatihan manajemen pengelolaan berbasis GUG bagi seluruh pimpinan unit kerja; LPM mengaudit keberfungsian sistem pengelolaan.	Dokumen perencanaan, pengorganisasian, staffing, leading, controlling; catatan mutu pengelolaan; notulen rapat manajemen; foto kegiatan; dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
11	Universitas wajib memastikan ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan serta penetapan rencana strategis yang mencakup: perencanaan finansial dan sumber daya; pengelolaan dan pengendalian risiko; kepatuhan terhadap peraturan; penanganan konflik kepentingan; pelaporan; dan audit.	Tersedianya dokumen Renstra yang ditetapkan melalui mekanisme yang melibatkan: (1) pemangku kepentingan; (2) capaian Renstra sebelumnya; (3) VMTS institusi; (4) analisis kondisi internal dan eksternal; dan (5) pengesahan oleh Senat Akademik.	Biro AUPKK mengoordinasikan penyusunan Renstra; LPM melaksanakan audit keselarasan program kerja dengan Renstra secara berkala.	Dokumen Renstra, berita acara persetujuan dan penetapan, dokumen analisis internal-eksternal, pengesahan Senat Akademik, notulen rapat, dan arsip digital
12	Universitas wajib menjalankan SPMI yang efektif, dibuktikan dengan: (1) organ/fungsi SPMI yang aktif; (2) dokumen SPMI yang lengkap; (3) auditor internal yang terlatih; (4) hasil audit yang terdokumentasi; dan (5) bukti tindak lanjut atas temuan audit, disertai inovasi SPM seperti <i>Risk-Based Audit</i> atau inovasi lainnya.	Tersedianya 5 dokumen perangkat SPMI yang membuktikan SPMI berjalan efektif, dengan standar yang melampaui SN Dikti secara kuantitas dan kualitas, serta menumbuhkan budaya mutu.	LPM memimpin implementasi SPMI dengan siklus PPEPP; pelatihan auditor internal berbasis risiko setiap tahun.	Dokumen perangkat SPMI, organ/fungsi SPMI, sertifikat/pelatihan auditor internal, laporan audit, bukti tindak lanjut, notulen RTM, dan arsip digital
13	Universitas wajib memiliki bukti sahih praktik baik pengembangan budaya mutu melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang mengagendakan minimal 7 (tujuh) unsur kajian mutu, serta mendapat pengakuan eksternal dari lembaga yang kredibel atas pelaksanaan budaya mutu.	Tersedianya bukti pelaksanaan RTM yang membahas ketujuh unsur mutu, beserta notulensi dan tindak lanjut yang terdokumentasi.	LPM mengoordinasikan RTM; audit eksternal oleh Lembaga Sertifikasi ISO dilaksanakan secara berkala setiap tahun.	Dokumen RTM, notulensi kajian mutu, tindak lanjut RTM, bukti pengakuan eksternal, foto kegiatan, video kegiatan, dan arsip digital
14	Universitas wajib memastikan bahwa audit keuangan eksternal dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan target memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebagai indikator akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan universitas.	Terlaksananya audit keuangan eksternal oleh KAP dan diperolehnya opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).	Biro AUPKK memastikan pengelolaan keuangan akuntabel; laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi BLU tepat waktu.	Laporan keuangan audited, laporan KAP, opini WTP, dokumen audit eksternal, surat pengantar, dan arsip digital keuangan
15	Universitas dan semua Program Studi wajib terakreditasi oleh BAN-PT atau LAM, dengan target pencapaian Status Terakreditasi Unggul sesuai instrumen IAPT 4.1.	Persentase Program Studi yang terakreditasi BAN-PT/LAM: $PPSU = \frac{JPSU}{JP} \times 100\%$ $PPSU = JP \times 100\%$	Task force pendampingan akreditasi; LPM memantau <i>roadmap</i> akreditasi seluruh PS dan mendampingi persiapan dokumen.	Sertifikat akreditasi BAN-PT/LAM, dokumen LED/LKPS, borang akreditasi, roadmap akreditasi, laporan pendampingan, dan arsip digital
16	Universitas wajib memiliki sistem informasi manajemen yang terintegrasi, akurat, mudah diakses, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data (<i>evidence-based decision making</i>) di seluruh aspek pengelolaan universitas.	Tersedianya sistem informasi manajemen terintegrasi yang mencakup data akademik, keuangan, SDM, sarana prasarana, dan kerjasama yang dapat diakses secara <i>real-time</i> oleh pimpinan dan unit terkait.	UTIPD mengembangkan dan memelihara sistem informasi manajemen terintegrasi; SPMI menggunakan data sistem informasi sebagai basis evaluasi.	Sistem informasi manajemen terintegrasi, screenshot dashboard, database akademik/keuangan/SD M/sarpras/kerjasama, laporan penggunaan sistem, dan arsip digital
KERJASAMA				
17	Universitas wajib memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, mutakhir, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang	Tersedianya dokumen kebijakan dan SOP kerjasama yang komprehensif, mencakup mekanisme penajakan,	Biro AAKK menyusun dan mensosialisasikan SOP kerjasama; LPM memasukkan	Dokumen kebijakan kerjasama, SOP kerjasama, database mitra, notulen koordinasi, MoU/MoA/IA, foto

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	pengembangan jejaring dan kemitraan dalam dan luar negeri, termasuk mekanisme monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.	penandatanganan, pelaksanaan, dan evaluasi kerjasama.	evaluasi kerjasama dalam agenda AMI.	penandatanganan, dan arsip digital
18	Universitas wajib memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi.	Tersedianya dokumen Renstra Kerjasama yang memuat target jejaring dan kemitraan lokal, nasional, dan internasional secara terukur.	WR III mengoordinasikan perencanaan dan pengembangan kerjasama strategis sesuai Renstra.	Dokumen Renstra Kerjasama, rencana pengembangan jejaring, notulen penyusunan, MoU/MoA/IA, dan arsip digital
19	Universitas wajib memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridharma, yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional, dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedianya data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama: — Internasional: rasio $\geq 0,04$ — Nasional: rasio $\geq 0,05$ — Lokal/Wilayah: rasio $\geq 0,06$	WR III secara aktif memperluas jejaring kerjasama internasional; Biro AAKK mengelola database kerjasama yang mutakhir.	Database mitra kerjasama, rekapitulasi jumlah dan lingkup kerjasama, MoU/MoA/IA, foto kegiatan, dan arsip digital
20	Universitas wajib memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan secara berkelanjutan guna menjamin terwujudnya visi dan terlaksananya misi Universitas.	Tersedianya laporan monev kerjasama tahunan, hasil survei kepuasan mitra, dan bukti tindak lanjut perbaikan yang terdokumentasi.	Biro AAKK menyelenggarakan survei kepuasan mitra secara berkala; hasil survei dibahas dalam RTM untuk tindak lanjut perbaikan.	Laporan monev kerjasama, instrumen survei kepuasan mitra, bukti tindak lanjut, notulen RTM, dan arsip digital
21	Universitas wajib memastikan tersedianya sistem pengelolaan dan layanan yang aksesibel bagi mahasiswa penyandang disabilitas, sebagai wujud komitmen Universitas terhadap inklusivitas dan kesetaraan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.	Tersedianya dokumen kebijakan dan bukti implementasi layanan bagi mahasiswa penyandang disabilitas di lingkungan Universitas.	WR III mengoordinasikan program inklusivitas; Biro AUPKK memastikan pembangunan fasilitas kampus mengintegrasikan <i>universal design</i> .	Dokumen kebijakan layanan disabilitas, bukti implementasi layanan, foto fasilitas, notulen koordinasi, dan arsip digital
22	Universitas wajib mengadopsi sistem penjaminan mutu berstandar internasional yaitu ISO 9001:2015 (Sistem Manajemen Mutu) dan ISO 21001:2018 (Sistem Manajemen Mutu untuk Organisasi Pendidikan) sebagai komitmen terhadap mutu dan daya saing global.	Tersedianya sertifikat ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018 yang aktif, diaudit secara berkala oleh lembaga sertifikasi eksternal yang kredibel.	LPM mengoordinasikan persiapan dan pemeliharaan sertifikasi ISO; RTM membahas tindak lanjut temuan audit ISO.	Sertifikat ISO 9001:2015 dan ISO 21001:2018, laporan audit eksternal, RTM ISO, bukti tindak lanjut, dan arsip digital
23	Universitas wajib mengadopsi dan berpartisipasi aktif dalam pemeringkatan berbasis keberlanjutan lingkungan hidup, yaitu UI GreenMetric World University Rankings, sebagai bentuk komitmen Universitas terhadap penghijauan, efisiensi energi, dan keberlanjutan lingkungan kampus.	Tersedianya program dan infrastruktur yang mendukung partisipasi aktif dalam UI GreenMetric, mencakup aspek: Setting & Infrastructure (SI), Energy & Climate Change (EC), Waste (WS), Water (WR), Transportation (TR), dan Education & Research (ED).	WR II mengoordinasikan program <i>green campus</i> ; Tim UI GreenMetric UIN STS Jambi aktif memantau dan meningkatkan capaian setiap aspek.	Dokumen program UI GreenMetric, data capaian indikator, foto infrastruktur hijau, laporan monitoring, dan arsip digital

C. Standar Mahasiswa

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
PENERIMAAN MAHASISWA BARU				
1	Universitas wajib menetapkan dan melaksanakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang bermutu, transparan, dan akuntabel melalui jalur nasional (SNBP, SNBT, SPAN-PTKIN, UM-PTKIN) dan jalur mandiri, dengan rasio selektivitas yang mencerminkan daya tarik institusi.	Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama: $Rasio = \frac{Jumlah\ Pendaftar}{Jumlah\ yang\ Diterima} \geq 1:3$	Penguatan promosi dan branding institusi secara digital; optimalisasi kerja sama dengan sekolah-sekolah menengah unggulan secara nasional.	Dokumen PMB, data seleksi, promosi digital, dan arsip sistem
2	Universitas wajib memastikan tingkat konfirmasi (<i>confirmation rate</i>) mahasiswa baru yang tinggi, ditunjukkan dengan persentase mahasiswa yang mendaftar ulang (registrasi) terhadap jumlah yang dinyatakan lulus seleksi pada program utama.	Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama: $PMR = \frac{Mahasiswa\ yang\ Daftar\ Ulang}{Mahasiswa\ Diterima} \times 100\% \geq 95\%$	Peningkatan layanan PMB berbasis digital; penyelenggaraan PKKMB yang menarik, informatif, dan berbasis nilai moderasi beragama dan <i>entrepreneurship</i> Islam.	Data registrasi ulang, laporan PMB digital, dan arsip sistem
3	Universitas wajib mengupayakan keberadaan mahasiswa asing sebagai indikator daya tarik internasional institusi, serta menyediakan program dan layanan khusus yang mendukung keberhasilan studi mahasiswa asing di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.	Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa aktif: $PMA = \frac{Mahasiswa\ Asing}{Total\ Mahasiswa\ Aktif} \times 100\%$	Penguatan kerja sama internasional untuk rekrutmen mahasiswa asing; penyediaan program beasiswa internasional; penyelenggaraan kelas internasional berbahasa Inggris.	Data mahasiswa asing, dokumen kerja sama, dan arsip digital
4	Universitas wajib memastikan tidak terjadi penurunan jumlah mahasiswa baru yang signifikan dalam 5 tahun terakhir, sebagai indikator keberlanjutan dan daya tarik program studi.	PPM (Penurunan Mahasiswa Baru 5 Tahun): $PPM = \frac{MB_{TS} - MB_{(TS-5\ s.d.\ TS-1)}}{MB_{(TS-5\ s.d.\ TS-1)}} \times 100\%$ Threshold IAPT Unggul: PPM < 20%	Evaluasi berkala daya tarik program studi; penambahan program studi baru yang relevan dengan kebutuhan masyarakat; penguatan promosi digital melalui media sosial dan website.	Rekap mahasiswa baru, laporan evaluasi, dan arsip digital
PROFIL DAN PENGEMBANGAN MAHASISWA				
5	Universitas wajib menyediakan program orientasi dan pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB) yang komprehensif, termasuk pengenalan nilai-nilai akademik, moderasi beragama, budaya kampus, sistem pembelajaran, dan layanan kemahasiswaan yang tersedia di Universitas.	Terlaksananya PKKMB setiap tahun akademik dengan materi yang memuat: (1) pengenalan VMTS; (2) moderasi beragama; (3) anti-kekerasan dan <i>bullying</i> ; (4) <i>entrepreneurship</i> Islam; dan (5) sistem akademik.	WR III mengoordinasikan penyelenggaraan PKKMB; materi PKKMB disusun oleh tim lintas unit yang mencakup LPM, Ma'had, UKM, dan unsur dosen.	Dokumen PKKMB, foto/video kegiatan, dan arsip digital
6	Universitas wajib memastikan setiap mahasiswa mendapatkan pembimbingan akademik yang efektif dari Dosen Pembimbing Akademik (PA) sepanjang masa studi, dengan frekuensi bimbingan minimal yang	Persentase mahasiswa yang memiliki kartu rekam bimbingan PA yang terdokumentasi minimal 2 (dua) kali per semester.	Kaprodi memastikan seluruh mahasiswa memiliki dosen PA; SIAKAD dilengkapi fitur rekam bimbingan PA yang wajib diisi setiap semester.	Kartu bimbingan PA, data SIAKAD, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	ditetapkan dan terdokumentasi dalam sistem informasi akademik.			
7	Universitas wajib menyediakan sistem peringatan dini (<i>early warning system</i>) yang terintegrasi dalam SIAKAD untuk mengidentifikasi mahasiswa yang berisiko tidak menyelesaikan studi tepat waktu, dan menindaklanjutinya dengan intervensi yang tepat.	Tersedianya fitur <i>early warning</i> di SIAKAD yang aktif memantau: IPK < 2,75, SKS tertinggal dari jadwal normatif, dan persentase ketidakhadiran > 25%.	PTIPD mengembangkan fitur <i>early warning</i> di SIAKAD; Kaprodi wajib menindaklanjuti notifikasi <i>early warning</i> dalam 14 hari kerja.	Fitur <i>early warning</i> SIAKAD, notifikasi sistem, dan arsip digital
8	Universitas wajib menyediakan layanan kemahasiswaan yang komprehensif dalam bentuk: (1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat; (2) peningkatan kesejahteraan; (3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan; dan (4) layanan konseling akademik dan psikologis.	Ketersediaan dan keberfungsian 4 (empat) jenis layanan kemahasiswaan yang terdokumentasi dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa.	WR III mengoordinasikan penyediaan layanan kemahasiswaan; Biro AAKK memastikan aksesibilitas dan kualitas layanan; survei kepuasan dilaksanakan setiap semester.	Dokumen layanan kemahasiswaan, survei kepuasan, dan arsip digital
PRESTASI DAN PENGEMBANGAN BAKAT				
9	Universitas wajib mendorong, memfasilitasi, dan mendokumentasikan pencapaian prestasi mahasiswa di bidang penalaran, minat-bakat, seni, olahraga, dan keagamaan di tingkat lokal, nasional, maupun internasional, sebagai bagian dari pembentukan profil lulusan yang kompetitif.	PMAP (Persentase Mahasiswa Berprestasi): $\text{PMAP} = \frac{\text{Mahasiswa Berprestasi Peringkat 1-3 Nasional/Internasional}}{\text{Total Mahasiswa Aktif}} \times 100\%$ Threshold IAPT Unggul: $\text{PMAP} \geq 0,01\%$	WR III membentuk Unit Pembinaan Prestasi Mahasiswa (UPP) dengan pelatih/pembimbing per bidang; database kompetisi nasional-internasional diperbarui setiap semester; insentif berupa beasiswa dan konversi SKS MBKM bagi peraih medali.	Database prestasi, sertifikat/piagam, foto/video, dan arsip digital
10	Universitas wajib menyelenggarakan program pengembangan bahasa Arab Intensif bagi mahasiswa baru, sebagai bagian dari penguatan kompetensi keislaman yang menjadi distingsi lulusan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.	Persentase mahasiswa baru yang mengikuti Program Bahasa Arab Intensif: $P_{BA} = \frac{\text{Mahasiswa yang Mengikuti Program Bahasa Arab}}{\text{Total Mahasiswa Baru}} \times 100\% \geq 3\%$	Ma'had Al-Jami'ah menyelenggarakan program bahasa Arab intensif yang terstruktur; UPT Bahasa menyediakan layanan tes TOAFL yang terjadwal.	Dokumen program Bahasa Arab Intensif, daftar peserta, dan arsip digital
11	Universitas wajib menyelenggarakan program pengembangan bahasa Inggris Intensif bagi mahasiswa baru, sebagai bagian dari penguatan kompetensi global mahasiswa guna mendukung daya saing internasional lulusan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.	Persentase mahasiswa baru yang mengikuti Program Bahasa Inggris Intensif: $P_{BI} = \frac{\text{Mahasiswa yang Mengikuti Program Bahasa Inggris}}{\text{Total Mahasiswa Baru}} \times 100\% \geq 3\%$	UPT Bahasa menyelenggarakan program bahasa Inggris intensif yang terstruktur; kelas remedial TOEFL bagi mahasiswa dengan skor < 350; integrasi persiapan TOEFL dalam MK Bahasa Inggris semester 3-4.	Dokumen program Bahasa Inggris Intensif, daftar peserta, dan arsip digital
12	Universitas wajib memfasilitasi keikutsertaan mahasiswa dalam program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), baik yang diselenggarakan oleh	Persentase mahasiswa aktif yang mengikuti program MBKM setiap tahun: $P_{MBKM} = \frac{\text{Mahasiswa Peserta MBKM}}{\text{Total Mahasiswa Aktif}} \times 100\%$	WR I mengoordinasikan implementasi MBKM; Kaprodi memastikan mekanisme konversi	Dokumen MBKM, konversi SKS, laporan kegiatan, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	pemerintah maupun Universitas sendiri, mencakup pertukaran pelajar, magang industri, riset kolaboratif, proyek kemanusiaan, wirausaha, mengajar di daerah 3T, dan KKN tematik.		SKS MBKM berjalan sesuai ketentuan; WR III membangun kerja sama dengan mitra MBKM.	
KESEJAHTERAAN DAN LAYANAN KHUSUS				
13	Universitas wajib menyediakan program beasiswa yang beragam dan aksesibel untuk mendukung mahasiswa berprestasi dan mahasiswa dari keluarga tidak mampu, sehingga tidak ada mahasiswa yang harus putus studi karena keterbatasan ekonomi.	Persentase mahasiswa penerima beasiswa dari berbagai sumber (APBN, APBD, Universitas, swasta, internasional): $P_{BEA} = \frac{\text{Mahasiswa Penerima Beasiswa}}{\text{Total Mahasiswa Aktif}} \times 100\%$	WR III mengoordinasikan program beasiswa; Biro AAKK mengelola database penerima beasiswa; promosi beasiswa secara aktif kepada seluruh mahasiswa setiap semester.	Dokumen beasiswa, daftar penerima, dan arsip digital
14	Universitas wajib menyediakan layanan kesehatan, konseling psikologis, dan pusat layanan kesejahteraan mahasiswa yang aksesibel, responsif, dan gratis bagi seluruh mahasiswa, sebagai wujud komitmen Universitas terhadap kesejahteraan fisik dan mental mahasiswa.	Tersedianya klinik kesehatan dan pusat layanan konseling psikologis yang aktif dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa.	WR III memastikan ketersediaan tenaga profesional di klinik kesehatan dan pusat konseling; sosialisasi layanan kesehatan dan konseling kepada seluruh mahasiswa setiap awal semester.	Dokumen layanan kesehatan dan konseling, foto fasilitas, dan arsip digital
15	Universitas wajib menyediakan layanan dan sistem pengelolaan yang aksesibel bagi mahasiswa penyandang disabilitas sebagai wujud komitmen terhadap inklusivitas dan kesetaraan hak dalam memperoleh pendidikan tinggi yang bermutu.	Tersedianya dokumen kebijakan inklusif dan bukti implementasi layanan bagi mahasiswa penyandang disabilitas di lingkungan Universitas.	WR III mengoordinasikan program inklusi; Biro AUPKK memastikan pembangunan fasilitas kampus mengintegrasikan prinsip <i>universal design</i> .	Dokumen kebijakan inklusi, bukti layanan disabilitas, dan arsip digital
16	Universitas wajib menerapkan kebijakan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan (<i>bullying</i>), diskriminasi, dan intoleransi, disertai dengan pembentukan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual (Satgas PPKS) yang aktif dan memiliki SOP yang jelas.	Tersedianya Satgas PPKS yang aktif, memiliki SOP penanganan yang tersosialisasikan kepada seluruh civitas akademika, dan mampu menangani aduan secara rahasia dan bermartabat.	Rektor menetapkan kebijakan dan SK Satgas PPKS; sosialisasi PPKS wajib dalam PKKMB setiap tahun; kanal pelaporan yang aman dan mudah diakses tersedia 24 jam.	SK Satgas PPKS, SOP, foto sosialisasi, dan arsip digital
KELULUSAN DAN DAYA SAING				
17	Universitas wajib memastikan mahasiswa dapat menyelesaikan studi sesuai masa tempuh kurikulum yang ditetapkan, melalui mekanisme pembimbingan akademik, pemantauan kemajuan studi, dan program intervensi bagi mahasiswa yang berisiko tidak menyelesaikan tepat waktu.	PKMTK (Persentase Kelulusan sesuai Masa Tempuh Kurikulum): $PKMTK = \frac{\text{Lulus TS dari Angkatan TS-n}}{\text{Total Angkatan TS-n}} \times 100\% \geq 40\%$	Aktifkan <i>early warning</i> SIAKAD; wajibkan bimbingan PA 2 kali per semester; program konseling akademik dan finansial bagi mahasiswa berisiko DO; monitoring kemajuan studi berbasis <i>dashboard real-time</i> .	Data kelulusan, bimbingan akademik, dashboard studi, dan arsip digital
18	Universitas wajib memastikan mahasiswa dapat menyelesaikan studi tidak melebihi 2 (dua) kali	PK2MTK (Persentase Kelulusan ≤ 2 Masa Tempuh Kurikulum): $PK2MTK = \frac{\text{Lulus TS dari Angkatan TS-2n}}{\text{Total Angkatan TS-2n}} \times 100\% \geq 70\%$	Program pendampingan intensif mahasiswa semester akhir;	Data kelulusan tepat waktu, monitoring studi, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	masa tempuh kurikulum, sebagai batas waktu maksimal yang dijamin oleh Universitas dalam mendukung penyelesaian studi.		sistem peringatan otomatis bagi mahasiswa yang mendekati batas waktu studi maksimal.	
19	Universitas wajib mempersiapkan lulusan untuk terserap di dunia kerja, berwirausaha, atau melanjutkan studi, melalui program pengembangan karir, penyesuaian kurikulum dengan kebutuhan industri, program magang terstruktur, dan pembekalan pra-wisuda.	PLLK (Persentase Lulusan yang Langsung Bekerja/Kuliah/Wirausaha): $PLLK_{\text{berbobot}} = \frac{\sum (\text{Lulusan Terserap} \times \text{Bobot})}{\text{Total Responden}} \times 100\% \geq 20\%$ $100\% \geq 20\%$ Bobot: Kerja relevan = 1,5; Wirausaha = 1,25; Studi lanjut/Kerja tidak relevan = 1,0	Career Center aktif mengelola database lowongan kerja; <i>career fair</i> 2× per tahun; konseling karir individual; program pra-wisuda (<i>CV writing</i> , simulasi wawancara); MoU rekrutmen langsung dengan perusahaan untuk prodi unggulan.	Data penyerapan lulusan, career center, dan arsip digital
20	Universitas wajib melaksanakan <i>tracer study</i> secara berkala dan sistematis terhadap lulusan untuk memperoleh data yang sah tentang kondisi ketenagakerjaan, kepuasan pengguna lulusan, dan kontribusi lulusan terhadap masyarakat, yang digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.	Tersedianya laporan <i>tracer study</i> tahunan dengan <i>response rate</i> $\geq 30\%$ dari total lulusan TS-1 dan TS-2, menggunakan instrumen yang sah dan terdokumentasi.	Biro AAKK mengelola sistem <i>tracer study</i> terintegrasi; WR I mengoordinasikan pemanfaatan hasil <i>tracer study</i> untuk pengembangan kurikulum; RTM LPM membahas tindak lanjut hasil <i>tracer study</i> .	Dokumen tracer study, survei pengguna, dan arsip digital
21	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan harus memenuhi standar minimal yang ditetapkan sesuai jenjang pendidikan, sebagai indikator mutu proses pendidikan dan kualitas lulusan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.	Rata-rata IPK lulusan: S1/D4: IPK rata-rata $\geq 3,25$ S2: IPK rata-rata $\geq 3,50$ S3: IPK rata-rata $\geq 3,50$	Peningkatan mutu proses pembelajaran berbasis CPL; program mentoring akademik bagi mahasiswa berprestasi; bimbingan intensif tugas akhir/skripsi/tesis/di sertasi yang terstruktur.	Data IPK lulusan, rekap akademik, dan arsip digital

D. Standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
STANDAR KEUANGAN DAN PEMBIAYAAN				
1	Universitas wajib menetapkan biaya pendidikan (UKT/SPP) yang wajar, transparan, tidak memberatkan mahasiswa, dan disertai mekanisme keringanan atau pembebasan bagi mahasiswa dari keluarga tidak mampu melalui sistem beasiswa dan bantuan keuangan yang terstruktur.	Tersedianya kebijakan penetapan UKT/SPP yang transparan, disertai mekanisme beasiswa/keringanan UKT yang aktif dan dapat diakses oleh mahasiswa.	Rektor menetapkan kebijakan pembiayaan yang transparan dan berkeadilan; WR III mengelola program beasiswa secara aktif; Biro AAKK memastikan distribusi beasiswa tepat sasaran.	Kebijakan UKT/SPP, data beasiswa, dan arsip digital
2	Universitas wajib memiliki sistem pencatatan biaya yang andal dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai pada satuan Program Studi, sebagai dasar pengambilan keputusan keuangan yang berbasis data.	Tersedianya bukti sah sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya yang akurat sampai satuan Program Studi.	Biro AUPKK mengembangkan sistem pencatatan biaya berbasis prodi yang terintegrasi dengan SIMKEU; pelatihan bendahara dan pengelola keuangan di setiap unit kerja.	Data pencatatan biaya, SIMKEU, dan arsip digital
3	Universitas wajib melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian integral dari	Tersedianya bukti sah analisis biaya operasional dan evaluasi	Biro AUPKK melaksanakan analisis biaya dan evaluasi tahunan; WR II memastikan	RKAT, analisis biaya, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas, dan mengevaluasi ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.	ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.	RKAT berbasis data analisis biaya yang akurat.	
4	Universitas wajib memiliki sistem pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai peraturan perundang-undangan, dibuktikan dengan laporan keuangan yang diaudit oleh auditor eksternal dengan opini yang baik secara konsisten.	Tersedianya laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh auditor eksternal (BPK/KAP) dengan opini tertinggi.	Biro AUPKK memastikan pengelolaan keuangan akuntabel, pelaporan tepat waktu, dan tindak lanjut temuan audit selesai sebelum audit berikutnya.	Laporan keuangan audited dan arsip digital
5	Universitas wajib mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan dari mahasiswa dan kementerian/lembaga, sehingga porsi pendanaan dari sumber eksternal mencapai minimal 10% dari total penerimaan, sebagai wujud diversifikasi dan kemandirian finansial.	Persentase pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total penerimaan. $P_{Ext} = \frac{\text{Dana Sumber Eksternal}}{\text{Total Penerimaan}} \times 100\% \geq 10\%$	WR II mengupayakan diversifikasi sumber dana secara aktif; LP2M mendorong dosen untuk mengakses hibah penelitian nasional dan internasional.	Dokumen pendanaan eksternal, proposal hibah, dan arsip digital
6	Universitas wajib memastikan porsi penerimaan dana dari mahasiswa tidak melebihi 40% dari total penerimaan Universitas, sebagai jaminan bahwa pembiayaan pendidikan tidak memberatkan mahasiswa dan Universitas tidak tergantung pada satu sumber pendanaan.	Persentase penerimaan dana dari mahasiswa terhadap total penerimaan Universitas. $P_{Mhs} = \frac{\text{Dana dari Mahasiswa}}{\text{Total Penerimaan}} \times 100\% \leq 40\%$	Rektor menetapkan strategi diversifikasi pendapatan; WR II mengoordinasikan pengembangan unit usaha (IGA) secara profesional sesuai aturan BLU.	Data penerimaan dari mahasiswa, laporan keuangan, dan arsip digital
7	Universitas wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang dana dari berbagai sumber secara akuntabel dan transparan, termasuk melalui filantropi, wakaf produktif, kemitraan industri, dan <i>endowment fund</i> , dalam rangka memperkuat kemandirian finansial Universitas.	Tersedianya dokumen kebijakan, mekanisme, dan SOP penggalangan dana dari berbagai sumber yang disosialisasikan kepada seluruh unit kerja.	WR II mengoordinasikan pembentukan <i>endowment fund</i> ; unit usaha dikelola secara profesional berbasis prinsip syariah dan tata kelola BLU.	Kebijakan pendanaan, SOP penggalangan dana, dan arsip digital
8	Fakultas/Pascasarjana wajib memastikan realisasi investasi SDM, sarana, dan prasarana memenuhi kebutuhan penyelenggaraan Tridharma secara menyeluruh, sebagai bagian dari pertanggungjawaban atas alokasi anggaran yang diberikan kepada unit kerja.	Persentase realisasi investasi SDM, sarana, dan prasarana yang memenuhi seluruh kebutuhan penyelenggaraan Tridharma berdasarkan evaluasi tahunan.	Dekan/Direktur memastikan realisasi investasi di level Fakultas/Pascasarjana; LPM memantau melalui AMI sarpras tahunan.	Laporan investasi, data sarpras, dan arsip digital
9	Universitas wajib memastikan kecukupan dana untuk menjamin pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan memiliki rencana pengembangan 3 (tiga) tahun ke depan yang didukung sumber pendanaan realistis dan terverifikasi.	Tersedianya bukti sah kecukupan dana dan dokumen rencana pengembangan 3 tahun yang didukung sumber pendanaan realistis.	WR II menetapkan strategi pembiayaan jangka panjang; LP2M mengupayakan perolehan hibah riset untuk mendukung anggaran Universitas.	Dokumen kecukupan dana, rencana pengembangan 3 tahun, dan arsip digital
10	Universitas wajib menerapkan sistem penganggaran berbasis kinerja (<i>performance-based budgeting</i>) yang terkoneksi secara eksplisit dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target mutu yang ditetapkan dalam SPMI, sehingga setiap alokasi anggaran dapat dipertanggungjawabkan melalui capaian kinerja yang terukur.	Tersedianya mekanisme penganggaran berbasis kinerja yang terkoneksi dengan IKU dan target mutu, dibuktikan dengan dokumen RKAT yang berbasis kinerja dan laporan capaian kinerja.	LPM memantau keterkaitan RKAT dengan IKU melalui AMI; WR II memastikan siklus perencanaan anggaran berbasis data kinerja.	RKAT berbasis kinerja, IKU, dan arsip digital
STANDAR SARANA DAN PRASARANA				
11	Universitas wajib menyediakan sarana pembelajaran yang memadai, mutakhir, dan relevan, mencakup	Tersedianya daftar inventaris sarana pembelajaran yang	WR II menetapkan kebijakan pengadaan dan pengelolaan sarana	Inventaris sarana pembelajaran dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku/sumber belajar cetak dan digital, serta perlengkapan lain yang sesuai kebutuhan Program Studi.	lengkap, mutakhir, dan diperbarui setiap tahun untuk seluruh Program Studi.	pembelajaran; Biro AUPKK memastikan inventarisasi aset dilakukan secara berkala dan akurat.	
12	Universitas wajib menyediakan prasarana pembelajaran yang memadai dan sesuai standar kelayakan, mencakup lahan, gedung, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, studio, ruang dosen, dan fasilitas umum kampus, dengan rasio luas ruang kelas minimal 2 m ² per mahasiswa.	Rasio luas ruang kelas terhadap mahasiswa dan persentase ruang kuliah yang memenuhi standar luas dan fasilitas minimal.	Dekan memastikan kualitas, pemeliharaan, dan kecukupan ruang kelas di tingkat Fakultas; WR II mengoordinasikan program pembangunan <i>smart classroom</i> secara bertahap.	Data ruang kelas, denah fasilitas, dan arsip digital
13	Universitas wajib menyediakan laboratorium yang memadai sesuai kebutuhan Program Studi, dengan peralatan yang mutakhir, berfungsi baik, memenuhi standar keselamatan kerja (K3), dan dikelola secara profesional oleh laboran yang berkompeten.	Persentase Program Studi yang memiliki laboratorium sesuai standar, beroperasi optimal, dan memenuhi standar K3.	Kaprodi memastikan kecukupan dan keberfungsian peralatan laboratorium; Dekan mengalokasikan anggaran pemeliharaan laboratorium secara rutin; LPM melaksanakan audit K3 laboratorium setiap tahun.	Data laboratorium, audit K3, dan arsip digital
14	Universitas wajib menyediakan perpustakaan yang lengkap, mutakhir, dan mudah diakses, mencakup koleksi buku teks cetak dan digital, jurnal ilmiah, <i>e-repository</i> , serta akses ke <i>database</i> jurnal internasional bereputasi (Scopus/Web of Science), untuk menunjang penelitian dan pembelajaran.	Jumlah koleksi buku teks per Program Studi (cetak/digital) dan ketersediaan akses ke <i>database</i> jurnal internasional bereputasi.	Kepala UPT Perpustakaan mengelola dan memutakhirkan koleksi pustaka digital dan cetak secara berkala; WR II mengalokasikan anggaran pengembangan koleksi dan langganan <i>database</i> internasional.	Data perpustakaan, e-repository, dan arsip digital
15	Universitas wajib menyediakan dan mengelola sistem informasi akademik (SIKAD) yang terintegrasi, akurat, mudah diakses seluruh sivitas akademika selama 24 jam, dan terhubung dengan PD Dikti, sebagai tulang punggung pengelolaan data akademik dan pengambilan keputusan berbasis data.	Ketersediaan dan aksesibilitas SIKAD yang terintegrasi, tingkat akurasi data $\geq 95\%$, dan dapat diakses 24 jam.	PTIPD/UPT TIK mengembangkan dan memelihara SIKAD secara berkelanjutan; LPM memanfaatkan data SIKAD untuk AMI dan pelaporan SPMI.	SIKAD, PD Dikti, dan arsip digital
16	Universitas wajib menyediakan <i>Learning Management System</i> (LMS) yang andal dan mudah diakses, untuk mendukung penyelenggaraan pembelajaran daring dan <i>blended learning</i> bagi seluruh Program Studi, disertai pelatihan bagi dosen dan mahasiswa dalam penggunaannya.	Ketersediaan LMS yang aktif, dapat diakses 24 jam, dan digunakan oleh seluruh Program Studi untuk pengelolaan pembelajaran.	PTIPD/UPT TIK mengelola dan mengembangkan LMS; WR I mengintegrasikan penggunaan LMS dalam kebijakan pembelajaran; pelatihan dosen dalam penggunaan LMS dilaksanakan setiap semester.	LMS, data pengguna, dan arsip digital
17	Universitas wajib menyediakan jaringan internet (<i>bandwidth</i>) yang memadai dan mencakup seluruh area kampus, untuk mendukung pembelajaran daring, penelitian berbasis digital, dan layanan administrasi akademik yang berbasis teknologi.	<i>Bandwidth</i> internet yang tersedia dan persentase cakupan WiFi di seluruh area kampus.	PTIPD/UPT TIK mengelola infrastruktur jaringan kampus; WR II mengalokasikan anggaran pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur TIK secara berkala.	Data jaringan internet, laporan <i>bandwidth</i> , dan arsip digital
18	Universitas wajib memastikan semua sarana dan prasarana dalam kondisi layak pakai, berfungsi baik, dan dipelihara secara rutin dan terjadwal berdasarkan program pemeliharaan yang terdokumentasi, sehingga keberlanjutan fungsi aset negara terjaga dengan baik.	Persentase sarana prasarana yang berada dalam kondisi baik berdasarkan hasil audit berkala dan tingkat ketercapaian program pemeliharaan terjadwal.	Biro AUPKK menetapkan program pemeliharaan berkala yang terdokumentasi; LPM memonitor efektivitas pemeliharaan melalui AMI sarpras setiap tahun.	Program pemeliharaan sarpras, hasil audit, dan arsip digital
19	Universitas wajib memastikan seluruh sarana dan prasarana, khususnya gedung dan fasilitas pembelajaran, memenuhi standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), termasuk	Persentase gedung yang dilengkapi perangkat keamanan kebakaran, jalur evakuasi, dan	Biro AUPKK memastikan penerapan standar K3 di seluruh fasilitas; pelatihan K3 bagi seluruh pegawai dilaksanakan setiap tahun;	Dokumen K3, jalur evakuasi, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	tersedianya perangkat keamanan kebakaran, jalur evakuasi, dan sistem tanggap darurat yang berfungsi baik.	sistem tanggap darurat yang berfungsi baik.	simulasi evakuasi dilaksanakan minimal 1× per tahun.	
20	Universitas wajib menyediakan sarana dan prasarana yang aksesibel bagi penyandang disabilitas (<i>universal design</i>), mencakup penyediaan <i>ramp</i> , lift, toilet khusus, penanda braille, dan fasilitas penunjang lainnya, sebagai wujud komitmen Universitas terhadap inklusivitas pendidikan.	Persentase gedung/fasilitas kampus yang telah memenuhi standar aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.	WR II memastikan desain bangunan baru mengintegrasikan prinsip <i>universal design</i> ; anggaran renovasi aksesibilitas dialokasikan dalam setiap RKAT; LPM memantau kepatuhan melalui AMI sarpras.	Dokumen aksesibilitas disabilitas dan arsip digital
21	Universitas wajib menyediakan fasilitas pendukung kehidupan kampus yang representatif dan memadai, mencakup masjid/mushala, kantin, klinik kesehatan, ruang konseling, ruang olahraga, guest house, dan fasilitas publik lainnya, untuk menunjang kenyamanan dan kesejahteraan seluruh sivitas akademika.	Tersedianya dan keberfungsian seluruh fasilitas pendukung kehidupan kampus yang representatif dan dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika.	WR III mengoordinasikan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan; Biro AUPKK memastikan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas pendukung; survei kepuasan fasilitas dilaksanakan setiap semester.	Data fasilitas kampus, laporan pemeliharaan, dan arsip digital
22	Universitas wajib memiliki sistem informasi manajemen aset yang terintegrasi untuk mengelola seluruh aset/Barang Milik Negara (BMN) secara akurat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, mulai dari pengadaan hingga penghapusan, sesuai ketentuan pengelolaan BMN yang berlaku.	Ketersediaan sistem informasi manajemen aset/BMN yang terintegrasi, akurat, dan dapat diakses oleh unit kerja yang berwenang.	Biro AUPKK mengelola sistem informasi BMN secara tertib; sensus BMN dilaksanakan setiap 5 tahun; rekonsiliasi data BMN dilakukan setiap semester bersama KPKNL.	Sistem informasi BMN, data aset, dan arsip digital

E. Standar Pendidikan

1. Standar Kompetensi Lulusan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Setiap program studi pada semua jenjang wajib menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang memuat minimal tiga dimensi: sikap, pengetahuan, dan keterampilan, dinyatakan dalam rumusan yang terukur dan mengacu pada deskripsi KKNI sesuai jenjang: - D3: menguasai konsep teoritis bidang keislaman-sains secara integratif; IPK $\geq 3,00$ - S1: menguasai konsep teoritis umum dan mendalam bidang studi; IPK $\geq 3,25$ - S2: menguasai teori dan aplikasi secara integratif; IPK $\geq 3,50$ - S3/Sp: menguasai filosofi keilmuan lintas disiplin; IPK $\geq 3,50$	Kelengkapan dokumen CPL program studi mencakup 3 dimensi wajib (sikap, pengetahuan, keterampilan) sesuai Pasal 6-8 SN Dikti	- Workshop penyusunan CPL berbasis OBE-KKNI untuk seluruh Kaprodi - Template CPL institusional yang mengintegrasikan nilai moderasi beragama, entrepreneurship Islam, dan transintegrasi ilmu - AMI khusus kelengkapan CPL - Pelatihan penulisan CPL ekivalen EQF bagi 3 prodi target ACQUIN pertama - Sertifikasi TIK wajib diintegrasikan dalam kurikulum atau sebagai syarat yudisium	Dokumen CPL, kurikulum, dan arsip digital
2	Setiap program studi wajib merumuskan CPL melalui forum pengelola program studi sejenis yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta memutakhirkan CPL secara berkala paling lambat setiap 4	Ketersediaan bukti perumusan CPL melalui forum konsorsium prodi sejenis dan keterlibatan stakeholder eksternal	- Lokakarya review CPL terjadwal per fakultas 2×/tahun, wajib mengundang industri dan alumni - Database mitra industri dan asosiasi profesi per prodi, diperbarui setiap semester	Notulen forum CPL, daftar hadir stakeholder, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	(empat) tahun, diselaraskan dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pemangku kepentingan.		- Kemitraan PT luar negeri untuk co-review CPL prodi target ACQUIN (mulai 2026) - Wajibkan publikasi CPL di website resmi prodi sebelum penerimaan mahasiswa baru	
3	Setiap program studi wajib memastikan mahasiswa dapat menyelesaikan studi sesuai beban belajar yang ditetapkan dalam kurikulum, dengan mekanisme pembimbingan akademik, pemantauan kemajuan studi, dan program dukungan bagi mahasiswa yang berisiko tidak menyelesaikan tepat waktu.	Penyelenggaraan pembimbingan akademik minimal 2 kali per semester dan pengelolaan beban belajar sesuai masa tempuh kurikulum yang ditetapkan	- Aktifkan early warning akademik di SIAKAD: alert bila IPK <2,75 atau SKS tertinggal dari jadwal normatif - Wajibkan pembimbingan PA $\geq 2 \times$/semester, terdokumentasi dalam sistem - Program konseling akademik dan finansial bagi mahasiswa berisiko DO - Dashboard monitoring kemajuan studi per prodi (real-time, akses Kaprodi & Dekan)	Kartu bimbingan PA, dashboard studi, dan arsip digital
4	Lulusan pada setiap jenjang wajib memiliki kemampuan bahasa Inggris dan bahasa Arab sebagai bagian dari keterampilan umum yang dinyatakan dalam CPL, dengan standar minimal: - D3/S1: TOEFL ≥ 430 ATAU TOAFL ≥ 450 - S2: TOEFL ≥ 475 ATAU TOAFL ≥ 500 (syarat sidang tesis) - S3: TOEFL ≥ 500 ATAU TOAFL ≥ 550 (syarat sidang disertasi)	Penetapan standar kemampuan bahasa sebagai keterampilan umum wajib dalam CPL dan penyediaan sarana pencapaiannya melalui UPT Bahasa dan Ma'had Al-Jami'ah	- Program bahasa intensif wajib di Ma'had Al-Jami'ah (Arab) dan UPT Bahasa (Inggris) - Kelas remedial TOEFL/TOAFL bagi mahasiswa skor <350 (Inggris) / <370 (Arab) - Integrasi persiapan TOEFL dalam MK Bahasa Inggris semester 3-4 - Beasiswa voucher tes IELTS/TOEFL iBT bagi 10 besar mahasiswa terbaik tiap angkatan	Sertifikat TOEFL/TOAFL, dokumen program bahasa, dan arsip digital
5	Lulusan UIN STS Jambi wajib menguasai keterampilan khusus sesuai bidang studi yang dapat dibuktikan melalui sertifikasi kompetensi profesi dari lembaga yang diakui secara nasional, sesuai dengan keterampilan khusus yang ditetapkan dalam CPL program studi.	Penetapan keterampilan khusus dalam CPL yang dapat diukur dan diverifikasi melalui uji kompetensi profesi sesuai bidang studi	- MoU dengan ≥ 2 LSP terakreditasi BNSP per fakultas (target seluruh fakultas 2026) - Subsidi biaya sertifikasi dari dana LPM untuk mahasiswa kurang mampu - Integrasikan persiapan sertifikasi profesi dalam MK semester 7-8 - Pelatihan dosen menjadi asesor kompetensi BNSP bidang relevan - Voucher sertifikasi internasional bagi mahasiswa berprestasi (beasiswa Renstra)	Sertifikat kompetensi, MoU LSP, dan arsip digital
6	Program studi wajib melaksanakan pengukuran ketercapaian CPL secara periodik dan menggunakan hasil pengukuran sebagai dasar perbaikan berkelanjutan kurikulum dan proses pembelajaran dalam siklus PPEPP.	Pelaksanaan pengukuran ketercapaian CPL secara periodik disertai dokumentasi hasil dan tindak lanjut perbaikan sebagai bagian dari siklus evaluasi PPEPP	- Template laporan pengukuran CPL standar di SIAKAD – wajib diisi Kaprodi tiap semester - Laporan CPL jadi syarat pengajuan anggaran prodi tahun berikutnya - Pelatihan dosen tentang authentic assessment dan pengukuran CPL berbasis OBE (tahunan) - Review laporan CPL dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) LPM setiap TA	Laporan pengukuran CPL, RTM, dan arsip digital
7	WR III dan setiap program studi wajib mendorong, memfasilitasi, dan mendokumentasikan pencapaian prestasi mahasiswa di bidang penalaran, minat-bakat, seni, olahraga, dan keagamaan di tingkat nasional	Penyelenggaraan program pembinaan dan fasilitasi prestasi mahasiswa secara terstruktur, terdokumentasi, dan didukung anggaran yang memadai	- Bentuk Unit Pembinaan Prestasi Mahasiswa (UPP) dengan pelatih/pembimbing per bidang - Database kompetisi nasional-internasional diperbarui tiap semester oleh WR III	Data prestasi mahasiswa, sertifikat/piagam, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	maupun internasional sebagai bagian dari pembentukan profil lulusan yang kompetitif.		- Insentif: beasiswa, konversi SKS MBKM, penghargaan Rektor bagi peraih medali - MoU dengan organisasi Islam internasional untuk kompetisi qira'at, debat Arab, kaligrafi	
8	Program studi wajib mempersiapkan lulusan untuk terserap di dunia kerja, berwirausaha, atau melanjutkan studi melalui kurikulum yang relevan dengan kebutuhan industri, program magang, dan penyalarsan kompetensi lulusan dengan standar profesi nasional.	Kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja yang dibuktikan melalui tracer study alumni dan masukan pengguna lulusan, serta penyelenggaraan program magang terstruktur	- Wajibkan magang ≥ 1 semester dalam kurikulum S1 (termasuk opsi MBKM) - Career Center aktif: database lowongan, career fair 2x/tahun, konseling karir - MoU rekrutmen langsung dengan perusahaan untuk prodi unggulan - Program pra-wisuda: pembekalan karir, CV writing, simulasi wawancara - Beasiswa studi lanjut S2 luar negeri bagi lulusan terbaik (Renstra G.2.4)	Tracer study, data magang, dan arsip digital
9	LPM dan pimpinan UIN STS Jambi wajib memastikan setiap program studi menjalani akreditasi berkala dan memperoleh pengakuan mutu eksternal, disertai upaya sistematis untuk menjaga dan meningkatkan daya tarik penerimaan mahasiswa baru.	Kepemilikan status akreditasi yang masih berlaku untuk setiap program studi yang diselenggarakan dan keterlaksanaan siklus reakreditasi secara tepat waktu	- Task force pendampingan akreditasi PS: prioritaskan 5 PS target Unggul/A per tahun - Dashboard monitoring status akreditasi seluruh PS (update otomatis dari BAN-PT) - Strategi pemasaran digital terpadu: konten media sosial, website SEO, alumni ambassador - International Class Program (ICP) berbahasa Inggris minimal 3 prodi (2026) - MoU beasiswa dan pertukaran mahasiswa dengan PT Asia Tenggara	Dokumen akreditasi, dashboard status akreditasi, dan arsip digital

2. Standar Isi Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Program studi harus memiliki kurikulum yang mengacu pada CPL, disusun sesuai SN Dikti, dan melampaui SN Dikti dalam konteks kedalaman dan keluasan materi	Ketersediaan dokumen kurikulum yang mencantumkan CPL dan menunjukkan pelampauan SN Dikti	Ketua Program Studi memastikan kurikulum sesuai standar, dimutakhirkan berkala, melampaui SN Dikti, dan mengintegrasikan paradigma Transintegrasi Ilmu.	Dokumen kurikulum, CPL, dan arsip digital
2	Kurikulum harus mencerminkan paradigma Transintegrasi Ilmu UIN STS Jambi, tidak bersifat dikotomis antara ilmu agama Islam dan ilmu pengetahuan umum	Persentase mata kuliah yang mengintegrasikan dimensi keislaman dalam content kurikulum	WR I menetapkan kebijakan kurikulum dan panduan transintegrasi ilmu yang menjadi acuan seluruh program studi.	Dokumen kurikulum, transintegrasi ilmu, dan arsip digital
3	Kurikulum harus mengakomodasi kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk kesempatan bagi mahasiswa mengambil mata kuliah lintas prodi atau kegiatan di luar kampus	Tersedianya panduan MBKM prodi dan persentase mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM	Korpus Kurikulum menyusun skema konversi nilai MBKM dan kerjasama mitra industri/universitas untuk menjamin hak belajar mahasiswa di luar prodi.	Panduan MBKM, konversi nilai, dan arsip digital
4	Kurikulum harus dimutakhirkan secara berkala minimal setiap 4 tahun dengan mempertimbangkan	Tersedianya dokumen bukti tinjauan kurikulum berkala beserta notulen rapat	Dekan memimpin proses penyusunan dan tinjauan kurikulum di tingkat Fakultas dengan melibatkan	Notulen tinjauan kurikulum, masukan stakeholder, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	perkembangan IPTEKS, kebutuhan industri, dan standar internasional	dan rekap masukan stakeholder	stakeholder internal dan eksternal.	
5	Program studi harus memiliki mekanisme RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) untuk mengakui pengalaman belajar mahasiswa di luar perguruan tinggi	Tersedianya panduan dan SOP RPL yang telah ditetapkan dan diterapkan	Bagian Akademik Universitas menyediakan sistem informasi pendaftaran dan tim asesmen ahli untuk memvalidasi portofolio pengalaman kerja menjadi kredit akademik.	SOP RPL, pendaftaran, dan arsip digital
6	Kurikulum harus mencantumkan mata kuliah yang mengintegrasikan teknologi digital, kecerdasan buatan, dan kompetensi abad 21	Persentase prodi yang memiliki mata kuliah literasi digital atau kecerdasan buatan	Korpus Kurikulum mewajibkan penyisipan Capaian Pembelajaran (CP) literasi digital pada mata kuliah penciiri universitas atau mata kuliah wajib prodi.	Dokumen mata kuliah digital/AI, dan arsip digital
7	Isi kurikulum harus memuat aspek pembentukan karakter mahasiswa, termasuk integritas akademik, budaya mutu, moderasi beragama, dan wawasan kebhinekaan	Tersedianya dokumen mata kuliah pengembangan karakter dalam kurikulum	Korpus Moderasi Beragama melakukan review RPS untuk memastikan nilai-nilai karakter dan moderasi terinternalisasi dalam metode pembelajaran dan evaluasi.	Dokumen mata kuliah karakter, RPS, dan arsip digital
8	Program studi harus memiliki Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang selaras dengan CPL dan dapat diukur untuk setiap mata kuliah	Persentase mata kuliah yang memiliki CPMK terukur dan selaras dengan CPL	LPM melakukan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) atas pelaksanaan standar isi pembelajaran secara berkala.	CPMK, CPL, dan arsip digital
9	Program studi harus menyediakan bahan ajar yang mutakhir, relevan, dan accessible bagi mahasiswa dalam format digital maupun cetak	Persentase mata kuliah yang memiliki bahan ajar dalam format digital/online yang dapat diakses mahasiswa	Dosen mengembangkan bahan ajar yang inovatif, berbasis teknologi digital, dan mengintegrasikan nilai-nilai keislaman sesuai relevansinya.	Bahan ajar digital/cetak dan arsip digital
10	Beban belajar mahasiswa harus dirumuskan dalam bentuk Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai ketentuan yang berlaku, dengan mempertimbangkan keseimbangan antara teori, praktik, dan penelitian	Persentase program studi dengan beban belajar yang sesuai ketentuan SKS nasional	Program Studi melakukan pemetaan ulang beban kerja mahasiswa (student workload) secara periodik untuk memastikan 1 SKS setara dengan beban waktu yang diatur regulasi.	Dokumen SKS, beban belajar, dan arsip digital

3. Standar Proses Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Dosen harus melaksanakan pembelajaran secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (student-centered learning)	Persentase dosen yang melaksanakan pembelajaran SCL sesuai standar berdasarkan evaluasi	Dosen mengembangkan inovasi pembelajaran yang integratif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.	RPS, observasi pembelajaran, dan arsip digital
2	Dosen harus menyusun perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sebelum perkuliahan dimulai	Persentase dosen yang memiliki RPS lengkap dan terverifikasi sebelum perkuliahan dimulai	Ketua Program Studi melaksanakan monitoring kelengkapan dan verifikasi kualitas RPS secara berkala.	RPS, verifikasi RPS, dan arsip digital
3	Dosen secara mandiri atau bersama kelompok keahlian harus mengembangkan RPS yang relevan, mutakhir, dan selaras dengan perkembangan IPTEKS	Persentase RPS yang dikembangkan secara kolaboratif dalam kelompok keahlian atau tim dosen	Dosen bekerja sama dalam kelompok keahlian untuk memastikan kemutakhiran materi pembelajaran.	RPS kolaboratif, notulen tim dosen, dan arsip digital
4	Program studi harus memastikan ketersediaan RPS yang memuat minimal: nama prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu, CPL, kemampuan akhir, bahan kajian, metode, waktu, pengalaman belajar,	Persentase RPS yang memenuhi seluruh komponen standar minimum	LPM melaksanakan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap kualitas RPS.	RPS lengkap, hasil AMI, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	kriteria penilaian, dan daftar referensi			
5	Program studi harus memastikan pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar yang terencana	Persentase mata kuliah yang dilaksanakan sesuai RPS berdasarkan monitoring semester	Ketua Program Studi memantau kesesuaian pelaksanaan perkuliahan riil dengan rencana di RPS.	Jadwal perkuliahan, monitoring pelaksanaan, dan arsip digital
6	Dosen dalam proses pembelajaran yang terkait penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian yang telah ditetapkan	Persentase mata kuliah terkait penelitian yang mengacu pada Standar Penelitian	Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan kebijakan sinkronisasi Standar Proses dan Standar Penelitian.	Dokumen pembelajaran berbasis penelitian dan arsip digital
7	Program studi harus memfasilitasi pemanfaatan teknologi digital dalam proses pembelajaran melalui blended learning, e-learning, atau platform LMS	Persentase mata kuliah yang menggunakan platform digital/LMS dalam proses pembelajaran	Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan kebijakan pembelajaran berbasis teknologi di seluruh prodi.	LMS/blended learning, log aktivitas, dan arsip digital
8	Proses pembelajaran harus mengintegrasikan nilai-nilai Islam (transintegrasi) dalam setiap mata kuliah sesuai relevansinya dengan paradigma Transintegrasi Ilmu UIN STS Jambi	Persentase mata kuliah yang memuat integrasi nilai-nilai Islam dalam proses pembelajaran	Dosen menyisipkan nilai-nilai keislaman yang relevan dalam proses interaksi pembelajaran.	RPS, bukti integrasi nilai Islam, dan arsip digital
9	Program studi harus menyediakan mekanisme pembimbingan akademik yang efektif bagi setiap mahasiswa sepanjang masa studi	Persentase mahasiswa yang mendapatkan bimbingan akademik minimal 4 kali per semester	Ketua Program Studi memantau efektivitas dan keteraturan proses pembimbingan akademik.	Kartu bimbingan akademik, data SIAKAD, dan arsip digital
10	Dosen harus memenuhi kehadiran minimal 75% pertemuan dalam satu semester; jumlah pertemuan minimal 14 kali ditambah UTS dan UAS dalam satu semester	Persentase dosen yang memenuhi standar kehadiran dan jumlah pertemuan per semester	Dekan memantau rekapitulasi kehadiran dosen dan memastikan kualitas pembelajaran di Fakultas.	Rekap kehadiran dosen, presensi, dan arsip digital
11	Program studi harus memastikan beban belajar terstruktur dan terukur sesuai ketentuan SKS yang berlaku untuk setiap mata kuliah	Persentase mata kuliah yang memiliki beban belajar terukur sesuai SKS	Ketua Program Studi melakukan evaluasi berkala terhadap beban kerja mahasiswa di setiap mata kuliah.	RPS, beban belajar/SKS, dan arsip digital
12	Program studi harus menerapkan berbagai metode pembelajaran inovatif seperti project-based learning, problem-based learning, dan case-based learning sesuai karakteristik mata kuliah	Persentase mata kuliah yang menggunakan minimal 2 metode pembelajaran inovatif	LPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap efektivitas penerapan metode inovatif.	RPS, bukti metode inovatif, dan arsip digital

4. Standar Penilaian Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Dosen harus melakukan penilaian yang memenuhi prinsip: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi	Persentase dosen yang menerapkan prinsip penilaian yang memenuhi 5 prinsip sesuai SN Dikti berdasarkan evaluasi	Dosen merancang instrumen penilaian yang objektif dan transparan dalam setiap mata kuliah.	Instrumen penilaian, rubrik, dan arsip digital
2	Penilaian harus mencakup aspek proses (formative assessment) dan hasil (summative assessment) pembelajaran secara seimbang	Persentase mata kuliah yang menerapkan penilaian formatif dan sumatif sesuai RPS	Ketua Program Studi memastikan variasi teknik penilaian telah tercantum dalam RPS seluruh dosen.	RPS, format penilaian, dan arsip digital
3	Teknik penilaian harus mencakup minimal: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan/atau angket sesuai relevansinya dengan CPL	Persentase mata kuliah yang menggunakan teknik penilaian bervariasi (minimal 2 teknik)	LPM melakukan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap validitas instrumen penilaian setiap semester.	Instrumen penilaian, observasi, dan arsip digital
4	Dosen harus melakukan penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan	Persentase dosen yang melakukan penilaian sesuai RPS	Dosen menyusun rubrik penilaian yang mencakup aspek sikap,	RPS, rubrik, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam RPS	berdasarkan monitoring program studi	keterampilan, dan pengetahuan.	
5	Dosen harus memberikan umpan balik yang konstruktif dan kesempatan mahasiswa untuk mempertanyakan atau mengajukan sanggahan atas hasil penilaian	Persentase dosen yang memberikan umpan balik dan membuka ruang sanggah penilaian	Ketua Program Studi memverifikasi penggunaan rubrik dalam setiap penilaian yang dilakukan dosen.	Bukti umpan balik, lembar sanggah, dan arsip digital
6	Dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel, transparan, dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang	Persentase dosen yang mendokumentasikan penilaian secara digital dan dapat diverifikasi	Biro Akademik memastikan pengelolaan nilai terintegrasi dalam sistem informasi secara akurat.	Nilai mahasiswa di SIAKAD, rekap penilaian digital, dan arsip digital
7	Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam mata kuliah dinyatakan dalam kisaran: A (sangat baik/4,00), B (baik/3,00), C (cukup/2,00), D (kurang/1,00), E (sangat kurang/0)	Ketersediaan pedoman kualifikasi keberhasilan yang disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa	Dosen menyediakan waktu khusus untuk mendiskusikan hasil penilaian sebagai umpan balik.	Pedoman nilai, sosialisasi, dan arsip digital
8	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran selesai sesuai rencana pembelajaran	Persentase mata kuliah yang mengumumkan hasil penilaian tepat waktu sesuai kalender akademik	Dekan memantau pelaksanaan kontrak perkuliahan dan sosialisasi standar penilaian di fakultas.	Rekap hasil penilaian, pengumuman nilai, dan arsip digital
9	Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dengan IPK $\geq 2,75$; program magister dan doktor IPK $\geq 3,20$	Persentase mahasiswa yang lulus dengan IPK sesuai standar minimum per jenjang	Program Studi melakukan evaluasi terhadap mata kuliah dengan tingkat ketidaklulusan tinggi.	Data kelulusan, IPK, dan arsip digital
10	Kelulusan program sarjana dapat diberikan predikat: memuaskan (IPK 2,75-3,00), sangat memuaskan (IPK 3,01-3,50), dan pujian/cum laude (IPK $>3,50$ dengan masa studi normal)	Ketersediaan pedoman kelulusan dan predikat yang disosialisasikan kepada seluruh stakeholder	Direktur Pascasarjana menetapkan kebijakan ketat terkait standar penilaian tesis/disertasi.	Pedoman kelulusan, predikat, dan arsip digital
11	Program studi menerapkan authentic assessment yang mengukur kemampuan mahasiswa dalam situasi nyata atau simulasi nyata yang relevan dengan profil lulusan	Persentase mata kuliah yang menerapkan authentic assessment	Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan kebijakan dan panduan prosedur keberatan nilai.	Instrumen authentic assessment, RPS, dan arsip digital
12	Hasil penilaian CPL dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang terdokumentasi dalam Sistem Informasi Akademik	Ketersediaan Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) yang menampilkan IPS dan IPK secara real-time	LPM melakukan evaluasi berkala terhadap pemanfaatan hasil penilaian untuk perbaikan mutu.	SIAKAD, IPS/IPK, dan arsip digital

5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Dosen tetap program studi harus memiliki kualifikasi akademik minimal S2 (magister) sesuai bidang ilmu; untuk program S3 wajib bergelar doktor (S3)	Persentase dosen tetap yang memiliki kualifikasi minimal S2 sesuai bidang ilmu	Dekan/Direktur memastikan pemenuhan kualifikasi dosen tetap di level Fakultas/Pascasarjana.	Data kualifikasi dosen, ijazah, dan arsip digital
2	Program studi harus memiliki rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang memenuhi standar: 1:25 untuk program sains/teknik, 1:30 untuk ilmu sosial dan humaniora	Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa aktif per program studi	Dekan/Direktur memastikan pemenuhan rasio dosen-mahasiswa di level Fakultas/Pascasarjana.	Data rasio dosen-mahasiswa dan arsip digital
3	Dosen tetap program studi harus memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli; untuk program S2 minimal Lektor; untuk program S3 minimal Lektor Kepala/Guru Besar	Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan akademik sesuai jenjang program studi	Wakil Rektor II menetapkan kebijakan pengembangan dan evaluasi kinerja dosen.	Data jabatan akademik dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
4	Setiap dosen tetap harus memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang aktif dan terdaftar pada sistem nasional	Persentase dosen yang memiliki NIDN/NIDK aktif di PDDIKTI	Biro AUPKK memfasilitasi administrasi data dosen pada sistem nasional secara berkala.	Data NIDN/NIDK dan arsip digital
5	Dosen harus melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS per semester, termasuk kewajiban penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Persentase dosen yang memenuhi BKD minimal 12 SKS dan laporan BKD yang terverifikasi	LPPM mendorong dan memfasilitasi produktivitas penelitian dan pengabdian dosen.	BKD dan laporan tridharma
6	Perguruan tinggi harus memastikan persentase dosen tetap yang memiliki sertifikasi pendidik (Sertifikat Dosen/Serdos) terus meningkat	Persentase dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidik (Serdos)	Biro AUPKK memfasilitasi program sertifikasi dosen secara terencana.	Serdos dan arsip digital
7	Perguruan tinggi harus memfasilitasi pengembangan kompetensi dosen secara berkelanjutan: pelatihan pedagogik, metodologi penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	Persentase dosen yang mengikuti program pengembangan kompetensi minimal 1 kali per tahun	Biro AUPKK memfasilitasi program pengembangan kompetensi dosen secara berkala.	Data pelatihan dosen dan arsip digital
8	Perguruan tinggi harus memiliki dosen dengan rekognisi internasional sebagai narasumber, reviewer jurnal internasional, atau anggota asosiasi ilmiah internasional	Persentase dosen yang memiliki rekognisi internasional	LPPM memfasilitasi peningkatan rekognisi nasional dan internasional bagi dosen.	Bukti rekognisi internasional dan arsip digital
9	Perguruan tinggi harus memiliki dosen dengan publikasi pada jurnal internasional bereputasi (Scopus/Web of Science) secara konsisten	Jumlah publikasi internasional bereputasi per tahun dari seluruh dosen	LPPM memfasilitasi produktivitas publikasi ilmiah dosen pada jurnal bereputasi.	Publikasi internasional dan arsip digital
10	Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya serta mengikuti pengembangan profesi secara berkala	Persentase tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan sertifikasi sesuai bidang tugas	Biro AUPKK menetapkan kebijakan rekrutmen dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan.	Data kualifikasi tendik dan arsip digital
11	Perguruan tinggi harus memiliki program pengembangan tenaga kependidikan yang terencana, berkesinambungan, dan terdokumentasi dengan baik	Tersedianya program pengembangan tenaga kependidikan yang terdokumentasi dan dilaksanakan secara konsisten	Biro AUPKK memfasilitasi program pengembangan profesi bagi tenaga kependidikan.	Program pengembangan tendik dan arsip digital
12	Dosen yang mengajar di program S2 dan S3 harus aktif dalam kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah minimal satu karya per tahun	Persentase dosen S2/S3 yang aktif meneliti dan mempublikasikan hasil riset per tahun	LPM melakukan monitoring dan evaluasi pemenuhan standar melalui AMI setiap tahun.	Data penelitian dan publikasi dosen S2/S3 dan arsip digital

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus menyediakan sarana pembelajaran yang memadai: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku/sumber belajar, dan perlengkapan lain sesuai kebutuhan program studi	Ketersediaan daftar inventaris sarana pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan diperbarui setiap tahun	Wakil Rektor II menetapkan kebijakan pemanfaatan dan pengembangan lahan kampus.	Inventaris sarana pembelajaran dan arsip digital
2	Universitas harus menyediakan prasarana pembelajaran yang memadai: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, studio, dan sarana olahraga sesuai kebutuhan	Rasio luas ruang kelas terhadap mahasiswa minimal 2 m ² per mahasiswa	Dekan memastikan kualitas, pemeliharaan, dan kecukupan ruang kelas di tingkat fakultas.	Data ruang kelas, denah, dan arsip digital
3	Universitas harus menyediakan sistem informasi terintegrasi yang mendukung pembelajaran,	Ketersediaan dan aksesibilitas SIAKAD, LMS, dan e-Library	Kepala Unit Perpustakaan mengelola dan memutakhirkan	SIAKAD, LMS, e-Library, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	administrasi akademik, penelitian, dan pengabdian (SIKAD, LMS, e-Library)	yang terintegrasi dan dapat diakses 24 jam	koleksi pustaka digital dan cetak.	
4	Universitas harus menyediakan jaringan internet yang memadai (bandwidth) untuk mendukung pembelajaran daring di seluruh area kampus	Bandwidth internet minimal 10 Mbps per 50 mahasiswa; cakupan WiFi 100% area kampus	Ketua Program Studi memastikan kecukupan dan keberfungsian alat laboratorium di tingkat prodi.	Data bandwidth, WiFi, dan arsip digital
5	Universitas harus menyediakan perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal, dan sumber referensi yang memadai, termasuk akses ke database internasional bereputasi	Jumlah judul buku per prodi minimal 100 judul; akses database internasional minimal 2 database	Unit TIK mengelola infrastruktur jaringan dan pusat data untuk mendukung e-learning.	Data perpustakaan, database jurnal, dan arsip digital
6	Universitas harus memastikan semua sarana dan prasarana dalam kondisi layak pakai, berfungsi baik, dan dipelihara secara rutin dan terjadwal	Persentase sarana prasarana yang dalam kondisi baik berdasarkan hasil audit berkala	Wakil Rektor II memastikan desain bangunan memenuhi standar inklusivitas.	Laporan audit sarpras dan arsip digital
7	Universitas harus menyediakan sarana prasarana pendukung yang aksesibel bagi mahasiswa penyandang disabilitas (aksesibilitas universal) di seluruh gedung	Tersedianya fasilitas aksesibilitas bagi mahasiswa difabel (ramp, lift, toilet khusus) di seluruh gedung utama	Wakil Rektor III mengoordinasikan penyediaan sarana bakat minat mahasiswa.	Dokumen aksesibilitas disabilitas dan arsip digital
8	Universitas harus menyediakan laboratorium yang memadai sesuai kebutuhan program studi dengan peralatan yang mutakhir dan berstandar	Persentase prodi yang memiliki laboratorium sesuai standar dan beroperasi secara optimal	LPM melakukan audit sarana prasarana secara berkala untuk memastikan kepatuhan standar K3.	Data laboratorium, audit K3, dan arsip digital
9	Universitas harus menyediakan fasilitas belajar mandiri yang memadai, termasuk ruang baca, akses e-journal, dan e-book yang dapat diakses oleh seluruh civitas akademika	Jumlah terminal komputer perpustakaan minimal 1 unit per 50 mahasiswa; akses e-library tersedia	Dekan mengatur distribusi dan kelayakan ruang kerja dosen dan tendik di fakultas.	Data ruang baca dan e-library dan arsip digital
10	Universitas harus menyediakan fasilitas pendukung kehidupan kampus yang representatif: masjid, kantin, klinik kesehatan, dan ruang konseling mahasiswa	Tersedianya fasilitas pendukung kehidupan kampus yang memadai dan representatif	LPM memonitor efektivitas pemeliharaan sarana melalui Audit Mutu Internal (AMI) sarpras.	Data fasilitas kampus dan arsip digital

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus memiliki dokumen kebijakan, manual, dan SOP pengelolaan pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika	Ketersediaan dokumen kebijakan, manual, dan SOP pengelolaan pembelajaran yang lengkap dan diperbarui	Wakil Rektor I menetapkan kebijakan pengelolaan pembelajaran yang selaras dengan visi-misi.	Kebijakan, manual, SOP pembelajaran, dan arsip digital
2	Program studi harus menyusun rencana pembelajaran semester (jadwal, RPS, kalender akademik) sebelum perkuliahan dimulai sesuai kalender akademik universitas	Persentase prodi yang memiliki jadwal perkuliahan, RPS lengkap, dan kalender akademik sebelum semester dimulai	Dekan memastikan efektivitas struktur organisasi dan tata kelola di tingkat fakultas dan prodi.	Jadwal perkuliahan, RPS, kalender akademik, dan arsip digital
3	Universitas harus menyelenggarakan sistem informasi akademik yang terintegrasi, mudah diakses, akurat, dan mendukung pengelolaan pembelajaran secara menyeluruh	Ketersediaan SIKAD yang terintegrasi, tingkat akurasi data ≥95%, dan dapat diakses 24 jam	Wakil Rektor III mengoordinasikan program inklusivitas dan perlindungan warga kampus.	SIKAD dan arsip digital
4	Universitas harus memiliki mekanisme penanganan pengaduan mahasiswa terkait pengelolaan pembelajaran yang	Tersedianya mekanisme pengaduan dan persentase pengaduan yang	UTIPD mengembangkan dan mengelola sistem informasi akademik yang terintegrasi dan andal.	Sistem pengaduan, log tindak lanjut, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	responsif, transparan, dan ditindaklanjuti tepat waktu	ditindaklanjuti dalam 7 hari kerja		
5	Universitas harus menerapkan kebijakan akademik yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, diskriminasi, dan intoleransi sesuai Permendiksisaintek No. 39/2025	Tersedianya kebijakan, SOP, dan bukti penerapan kampus yang aman, inklusif, dan bebas dari kekerasan	LPM menyusun dan memutakhirkan Manual serta SOP pembelajaran secara berkala.	Kebijakan anti-kekerasan, SOP, dan arsip digital
6	Universitas harus melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran secara berkala (minimal satu kali per semester) dan menindaklanjuti hasilnya secara terukur	Tersedianya laporan monitoring evaluasi pembelajaran per semester dan bukti tindak lanjut yang terdokumentasi	LPM melakukan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) secara rutin.	Laporan monev pembelajaran dan arsip digital
7	Program studi harus melakukan evaluasi kurikulum dan proses pembelajaran secara berkala dengan melibatkan alumni, pengguna lulusan, dan pemangku kepentingan lainnya	Tersedianya dokumen evaluasi kurikulum yang melibatkan alumni, pengguna lulusan, dan stakeholder	Ketua Program Studi melaksanakan perbaikan kualitas pembelajaran berdasarkan hasil evaluasi.	Dokumen evaluasi kurikulum, notulen, dan arsip digital
8	Universitas harus mengelola dan melaporkan data mutu pembelajaran yang terintegrasi dengan PD Dikti secara akurat dan tepat waktu	Tingkat keakuratan dan ketepatan waktu pelaporan data ke PD Dikti	Korpus Survey, Tracer Study dan Pengembangan Karir Alumni mengoordinasikan pelaksanaan tracer study dan pemanfaatan hasilnya bagi prodi.	Data PD Dikti, laporan mutu pembelajaran, dan arsip digital
9	Universitas harus memiliki sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang berjalan secara konsisten dengan siklus PPEPP di seluruh unit pengelola pembelajaran	Tersedianya laporan SPMI (PPEPP) yang diimplementasikan di seluruh unit dengan bukti tindak lanjut	Wakil Rektor II memastikan ketersediaan dan transparansi anggaran pembelajaran.	Laporan SPMI/PPEPP dan arsip digital
10	Universitas harus menerapkan tata kelola pembelajaran yang memperhatikan aspek keberlanjutan (sustainability) dan tanggung jawab sosial institusi	Tersedianya kebijakan dan program yang mencerminkan komitmen terhadap sustainability dalam pengelolaan pembelajaran	Dosen berkontribusi aktif dalam menciptakan atmosfer akademik yang kondusif melalui forum ilmiah.	Kebijakan sustainability dan program pembelajaran, serta arsip digital

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus menetapkan biaya pendidikan yang wajar, transparan, dan tidak memberatkan mahasiswa, serta terdapat mekanisme keringanan bagi mahasiswa tidak mampu	Tersedianya kebijakan pembiayaan yang transparan dan mekanisme beasiswa/keringanan UKT yang aktif	Rektor menetapkan kebijakan pembiayaan yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan.	Kebijakan pembiayaan, data beasiswa, dan arsip digital
2	Universitas harus memiliki sistem pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai peraturan perundang-undangan dengan laporan keuangan yang diaudit eksternal	Tersedianya laporan keuangan yang telah diaudit secara eksternal dengan opini yang baik	Biro AUPKK memastikan pengelolaan keuangan akuntabel dan pelaporan tepat waktu.	Laporan keuangan audited dan arsip digital
3	Universitas harus mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan dari mahasiswa dan kementerian, minimal 10% dari total penerimaan	Persentase pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan mahasiswa dan kementerian	Wakil Rektor II mengupayakan diversifikasi sumber dana secara aktif.	Data pendanaan eksternal dan arsip digital
4	Universitas harus memastikan perolehan dana dari mahasiswa tidak melebihi 40% dari total penerimaan untuk menjamin keberlanjutan dan tidak memberatkan mahasiswa	Persentase dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total penerimaan universitas	Rektor menetapkan strategi untuk mendukung keberlanjutan institusi.	Data sumber dana mahasiswa dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
5	Universitas harus menyediakan dana operasional proses pembelajaran yang memadai per mahasiswa per tahun sesuai standar kelayakan pendidikan tinggi	Rata-rata dana operasional pembelajaran per mahasiswa per tahun	Biro AUPKK mengelola perencanaan anggaran operasional sesuai standar kebutuhan.	RKAT operasional pembelajaran dan arsip digital
6	Fakultas/Pascasarjana harus memastikan realisasi investasi (SDM, sarana prasarana) memenuhi kebutuhan penyelenggaraan tridharma secara menyeluruh	Persentase realisasi investasi yang memenuhi seluruh kebutuhan tridharma berdasarkan evaluasi tahunan	Dekan/Direktur memastikan realisasi investasi di level Fakultas/Pascasarjana.	Data investasi sarpras/SDM dan arsip digital
7	Universitas harus memastikan kecukupan dana untuk menjamin pencapaian CPL dan memiliki rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung sumber pendanaan realistis	Tersedianya bukti sah kecukupan dana dan rencana pengembangan 3 tahun yang didukung sumber pendanaan	Wakil Rektor Bidang Administrasi menetapkan strategi pembiayaan jangka panjang.	Rencana pengembangan 3 tahun dan arsip digital
8	Universitas harus menyediakan anggaran khusus untuk penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan SDM dosen yang terencana dan terukur	Persentase anggaran penelitian dan PkM terhadap total anggaran universitas	LPPM mengupayakan perolehan hibah riset untuk mendukung anggaran universitas.	Dokumen anggaran penelitian/PkM dan arsip digital
9	Universitas harus memiliki unit usaha atau mekanisme income generating activities (IGA) untuk mendukung keberlanjutan keuangan dan mengurangi ketergantungan pada sumber tunggal	Tersedianya unit usaha atau IGA yang memberikan kontribusi pendapatan nyata	Wakil Rektor II mengoordinasikan unit usaha untuk diversifikasi dana.	Dokumen unit usaha/IGA dan arsip digital
10	Universitas harus menerapkan sistem penganggaran berbasis kinerja (performance-based budgeting) yang terhubung dengan indikator mutu yang ditetapkan	Tersedianya mekanisme penganggaran berbasis kinerja yang terkoneksi dengan IKU dan target mutu	LPM memantau standar pembiayaan melalui Audit Mutu Internal (AMI) setiap tahun.	RKAT berbasis kinerja dan arsip digital

F. Standar Penelitian

1. Standar Hasil Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M dan seluruh unit kerja harus memastikan bahwa hasil penelitian dosen dan mahasiswa memenuhi kriteria mutu ilmiah, meliputi orisinalitas, kebaruan (<i>novelty</i>), validitas metodologi, dan signifikansi kontribusi serta bebas dari unsur plagiarisme yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan menggunakan perangkat lunak antiplagiarisme yang berlisensi.	Persentase laporan penelitian yang telah diperiksa menggunakan perangkat lunak antiplagiarisme berlisensi dengan tingkat kesamaan (<i>similarity index</i>) di bawah ambang batas yang ditetapkan.	LP2M berlangganan perangkat lunak antiplagiarisme berlisensi; setiap laporan penelitian wajib melampirkan sertifikat hasil pemeriksaan sebelum dinyatakan selesai.	Laporan penelitian, sertifikat plagiarism checker, dan arsip digital
2	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa penelitian dasar yang dilaksanakan di lingkungan UIN STS Jambi berorientasi pada luaran berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang memperkaya khazanah keilmuan, termasuk keilmuan	Persentase penelitian dasar yang berorientasi pada penemuan atau penjelasan gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang terdokumentasi dalam laporan dan publikasi.	LP2M menetapkan kriteria kebaruan (<i>novelty</i>) dalam formulir penilaian proposal; reviewer internal wajib mengevaluasi aspek <i>novelty</i> dalam seleksi proposal.	Proposal, laporan penelitian dasar, publikasi, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	Islam yang diintegrasikan dengan sains modern melalui paradigma Transintegrasi Ilmu.			
3	LP2M harus memastikan bahwa penelitian terapan yang dilaksanakan berorientasi pada luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri, mencakup prototipe, model, rekomendasi kebijakan, atau produk yang laik dimanfaatkan oleh pengguna akhir (<i>end users</i>).	Persentase penelitian terapan yang menghasilkan luaran dalam bentuk prototipe, model, rekomendasi kebijakan, atau produk yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna akhir.	LP2M menjalin kemitraan strategis dengan Pemerintah Provinsi Jambi, BUMN, dan sektor swasta untuk menyerap kebutuhan riset terapan; Rektor menetapkan kebijakan insentif bagi peneliti yang menghasilkan luaran terapan.	Proposal, laporan luaran terapan, produk/prototipe, dan arsip digital
4	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa materi pada seluruh jenis penelitian (dasar, terapan, dan pengembangan) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan antisipasi kebutuhan masa depan, serta dilaksanakan berdasarkan prinsip ilmiah, etika, penghormatan norma agama, kebebasan akademik, kejujuran, dan inovasi.	Persentase proposal penelitian yang lulus seleksi dengan penilaian aspek kemanfaatan, kemutakhiran, dan antisipasi kebutuhan masa depan minimal "Baik" oleh reviewer.	LP2M menyusun dan memperbaharui Rencana Induk Penelitian (RIP) secara berkala; setiap Fakultas dan Prodi memiliki peta jalan penelitian yang selaras dengan RIP universitas.	RIP penelitian, proposal, laporan, dan arsip digital
5	Dosen tetap UIN STS Jambi harus menghasilkan minimal 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi Sinta atau publikasi setara setiap tahun, sebagai wujud kontribusi aktif terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemenuhan kewajiban Tridharma.	Jumlah publikasi ilmiah dosen tetap per tahun pada jurnal nasional terakreditasi Sinta atau setara. $R_{pub} = \frac{\text{Jumlah Publikasi Nasional/Tahun}}{\text{Jumlah Dosen Tetap}} \geq 1$	LP2M menyelenggarakan klinik penulisan artikel ilmiah, workshop dengan editor jurnal bereputasi, dan program mentoring antara dosen senior-junior untuk meningkatkan produktivitas publikasi.	Publikasi Sinta, artikel ilmiah, dan arsip digital
6	Dosen tetap UIN STS Jambi harus menghasilkan publikasi pada jurnal internasional bereputasi yang terindeks Scopus atau Web of Science (WoS) secara konsisten dan progresif, sesuai target yang ditetapkan dalam Renstra 2025–2029, sebagai wujud kontribusi UIN STS Jambi pada perkembangan ilmu pengetahuan global.	Jumlah publikasi dosen tetap pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus/WoS per tahun.	LP2M menyediakan insentif finansial untuk publikasi internasional bereputasi; mengadakan program <i>visiting researcher</i> dan kolaborasi riset internasional; mengalokasikan dana khusus untuk <i>article processing charge</i> (APC) jurnal bereputasi.	Publikasi Scopus/WoS, bukti indeksasi, dan arsip digital
7	Dosen tetap UIN STS Jambi harus menghasilkan luaran penelitian dalam bentuk Kekayaan Intelektual (KI) seperti paten, paten sederhana, hak cipta, desain produk industri, atau bentuk KI lainnya secara bertahap dan konsisten, sebagai wujud perlindungan atas inovasi dan kontribusi nyata pada kemajuan teknologi dan seni budaya bangsa.	Jumlah HKI yang dihasilkan oleh dosen tetap (dalam status terproses, terdaftar, atau <i>granted</i>) per tahun.	LP2M mendirikan atau mengaktifkan sentra KI (Sentra HKI) yang memberikan layanan pendampingan pendaftaran HKI; mengalokasikan anggaran khusus untuk biaya pendaftaran HKI dosen.	Dokumen HKI, sertifikat pendaftaran, dan arsip digital
8	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa hasil penelitian dosen yang relevan diintegrasikan secara sistematis ke dalam proses	Persentase dosen yang mengintegrasikan hasil penelitian terbaru (≤ 3 tahun terakhir) ke dalam proses pembelajaran yang tertuang	WR I menetapkan kebijakan integrasi riset-pembelajaran; LP2M memfasilitasi penerbitan buku ajar	RPS, bukti integrasi hasil penelitian, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	pembelajaran sebagai sumber belajar yang mutakhir, berupa pengayaan materi ajar, pengembangan modul, atau pemanfaatan sebagai studi kasus dalam mata kuliah yang bersesuaian.	dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	berbasis penelitian melalui UPT Penerbitan atau penerbit eksternal bereputasi.	
9	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa hasil penelitian yang berpotensi berdampak pada kebijakan publik, industri, atau kehidupan masyarakat didiseminasikan secara aktif dan terencana, melalui seminar nasional/internasional, forum kebijakan, media publikasi populer, atau platform digital untuk memaksimalkan jangkauan dampak penelitian.	Jumlah kegiatan diseminasi hasil penelitian (seminar, konferensi, forum kebijakan, atau media publikasi) yang difasilitasi LP2M per tahun.	LP2M menyelenggarakan Seminar Nasional Penelitian tahunan dan mendorong dosen untuk mempresentasikan karya di konferensi internasional; WR I mengoordinasikan penyusunan <i>policy brief</i> berbasis riset unggulan.	Dokumen diseminasi, seminar, <i>policy brief</i> , dan arsip digital
10	LP2M dan Fakultas/Pascasarjana harus memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka tugas akhir (skripsi, tesis, atau disertasi) menghasilkan luaran ilmiah yang terpublikasi, minimal dalam bentuk artikel di jurnal nasional terakreditasi atau prosiding nasional/internasional ber-ISBN/ISSN sebagai syarat kelulusan yang mendorong budaya riset mahasiswa.	Persentase mahasiswa yang mempublikasikan hasil penelitian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) minimal di jurnal nasional atau prosiding ber-ISBN/ISSN sebelum yudisium.	Dekan/Direktur Pascasarjana menetapkan kebijakan wajib publikasi sebagai syarat pengajuan yudisium; LP2M menyediakan <i>writing camp</i> dan pendampingan penulisan artikel bagi mahasiswa; Prodi memfasilitasi pendanaan biaya publikasi bagi mahasiswa berprestasi.	Artikel mahasiswa, prosiding/jurnal, dan arsip digital
11	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa luaran penelitian dalam bentuk teknologi tepat guna, produk terstandarisasi/tersertifikasi, rekayasa sosial, atau karya seni yang dihasilkan sivitas akademika UIN STS Jambi memiliki relevansi dengan kebutuhan masyarakat dan terdokumentasi secara resmi.	Jumlah luaran penelitian dalam bentuk teknologi tepat guna, produk terstandarisasi/tersertifikasi, rekayasa sosial, atau karya seni yang dihasilkan per tahun.	LP2M membangun basis data luaran penelitian non-publikasi; mengadakan pameran hasil riset dan inovasi tahunan untuk mempertemukan peneliti dengan pengguna potensial.	Produk inovasi, dokumentasi luaran, dan arsip digital
12	LP2M dan Fakultas harus memastikan adanya penelitian kolaboratif, baik antardosen dalam prodi, antar-Fakultas, dengan perguruan tinggi mitra, dengan lembaga pemerintah/industri, atau dengan mitra internasional yang menghasilkan luaran bersama yang meningkatkan kualitas dan dampak penelitian secara signifikan.	Jumlah penelitian kolaboratif (antarlembaga dalam negeri maupun internasional) yang menghasilkan luaran bersama per tahun.	WR I mengoordinasikan pengembangan jaringan kerjasama riset internasional; LP2M memfasilitasi akses pendanaan hibah penelitian kolaboratif nasional (BRIN, Kemendiktisaintek) dan internasional.	Dokumen penelitian kolaboratif, MoU/MoA, dan arsip digital

2. Standar Isi Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M dan Fakultas harus memastikan bahwa penelitian dasar yang dilaksanakan berorientasi pada luaran berupa penjelasan atau penemuan untuk	Persentase penelitian dasar yang menghasilkan luaran berupa penjelasan atau penemuan baru yang terdokumentasi dalam laporan.	LP2M menetapkan kriteria kebaruan (<i>novelty</i>) dalam instrumen seleksi proposal; reviewer internal wajib menilai	Proposal penelitian, laporan, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.		aspek kebaruan secara eksplisit.	
2	LP2M harus memastikan bahwa penelitian terapan berorientasi pada luaran berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.	Persentase penelitian terapan yang menghasilkan luaran berupa prototipe, model, atau rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan pengguna akhir.	LP2M membangun database kebutuhan riset dari mitra; Ketua Prodi mengarahkan mahasiswa S2/S3 ke tema penelitian terapan yang relevan.	Proposal penelitian terapan, laporan luaran, dan arsip digital
3	LP2M harus memastikan bahwa materi pada penelitian pengembangan berorientasi pada luaran berupa pengujian teori, proposisi, model, atau konsep yang bermanfaat bagi kehidupan bermasyarakat dan bernegara.	Persentase penelitian pengembangan yang memuat orientasi pengujian teori/model/konsep yang terverifikasi dalam penilaian proposal.	Ketua LP2M memastikan arah penelitian pengembangan selaras dengan RIP dan kebutuhan masyarakat; LP2M memfasilitasi diseminasi hasil ke pemangku kebijakan.	Proposal penelitian pengembangan, laporan, dan arsip digital
4	LP2M dan seluruh unit kerja harus memastikan bahwa materi pada seluruh jenis penelitian memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan antisipasi kebutuhan masa mendatang, serta dilaksanakan berdasarkan prinsip ilmiah, etika, norma agama, kebebasan akademik, dan inovasi.	Persentase penelitian yang dinyatakan memenuhi prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan etika berdasarkan penilaian reviewer.	LP2M menambahkan komponen "Integrasi Nilai Keislaman" dalam instrumen penilaian proposal; menyelenggarakan workshop <i>Transintegrasi Ilmu</i> dalam Penelitian bagi dosen.	Instrumen penilaian proposal, laporan reviewer, dan arsip digital
5	Fakultas/Pascasarjana harus memastikan bahwa penelitian mahasiswa diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta sesuai dengan roadmap penelitian program studi dan CPL.	Persentase skripsi/tesis/disertasi mahasiswa yang selaras dengan roadmap penelitian program studi.	Ketua Prodi mengintegrasikan roadmap penelitian dalam panduan tugas akhir; dosen pembimbing diwajibkan mengarahkan mahasiswa pada tema riset sesuai peta jalan prodi.	Panduan tugas akhir, laporan skripsi/tesis/disertas, dan arsip digital

3. Standar Proses Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan bahwa setiap penelitian yang didanai internal diawali dengan pengajuan proposal yang melalui proses seleksi kompetitif dan dinilai oleh reviewer yang kompeten, independen, dan bebas dari konflik kepentingan.	Persentase penelitian yang melalui proses seleksi proposal kompetitif dengan reviewer yang kompeten dan independen.	LP2M menyusun database reviewer bersertifikat; menetapkan SOP seleksi proposal yang transparan dan dapat diaudit.	Proposal penelitian, hasil review, dan arsip digital
2	LP2M harus memastikan bahwa setiap penelitian yang disetujui dan didanai diikat dengan kontrak penelitian yang memuat hak, kewajiban, jadwal, target luaran, dan mekanisme pertanggungjawaban secara jelas dan tertulis.	Persentase penelitian yang diikat dengan kontrak penelitian sebelum dana dicairkan.	LP2M menyusun template kontrak penelitian yang baku; memastikan seluruh peneliti menandatangani kontrak sebelum menerima dana.	Kontrak penelitian dan arsip digital
3	LP2M dan LPM harus melaksanakan monitoring dan evaluasi kemajuan penelitian secara berkala, minimal satu	Persentase penelitian yang mendapatkan monitoring dan evaluasi kemajuan (monev)	LP2M menyusun jadwal monev tahunan; menetapkan SOP monev yang	Laporan monev penelitian dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	kali di tengah periode untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan rencana, mengidentifikasi hambatan, dan memberikan umpan balik kepada peneliti.	minimal satu kali selama periode penelitian.	terstandar dan instrumen monev yang valid; LPM mengaudit kepatuhan monev dalam AMI tahunan.	
4	Peneliti wajib menyampaikan laporan kemajuan (<i>progress report</i>) dan laporan akhir penelitian sesuai format baku dan jadwal yang ditetapkan dalam kontrak penelitian, sebagai dasar penilaian pertanggungjawaban penggunaan dana dan pencapaian target luaran.	Persentase peneliti yang menyampaikan laporan kemajuan dan laporan akhir tepat waktu sesuai jadwal kontrak.	LP2M mengirimkan pengingat jadwal laporan; menetapkan sanksi administrasi bagi peneliti yang terlambat menyerahkan laporan.	Laporan kemajuan, laporan akhir, dan arsip digital
5	LP2M harus memfasilitasi penyelenggaraan seminar hasil penelitian (<i>research dissemination seminar</i>) yang memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mempresentasikan temuan kepada komunitas akademik, sebelum laporan akhir ditetapkan dan luaran dipublikasikan.	Persentase penelitian yang mempresentasikan hasil dalam seminar atau forum ilmiah sebelum laporan akhir ditetapkan.	LP2M mengagendakan seminar hasil penelitian tahunan secara rutin; mendorong peneliti untuk mempresentasikan hasil di konferensi nasional/internasional.	Seminar hasil penelitian, notulen, dan arsip digital
6	Dosen dalam proses penelitian yang melibatkan mahasiswa wajib memastikan bahwa pelibatan mahasiswa bersifat edukatif, memberikan pengalaman belajar penelitian yang nyata, sesuai kapasitas, dan terdokumentasi dalam laporan penelitian.	Persentase penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa secara aktif dan terdokumentasi dalam laporan.	LP2M mendorong skema penelitian yang mengintegrasikan mahasiswa; Kaprodi memastikan keterlibatan mahasiswa S2/S3 dalam riset DTPS secara terencana.	Laporan penelitian, data keterlibatan mahasiswa, dan arsip digital

4. Standar Penilaian Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dengan menggunakan instrumen penilaian (<i>rubrik</i>) yang valid, reliabel, dan telah disosialisasikan kepada peneliti sebelum proses seleksi.	Tersedianya rubrik penilaian proposal dan laporan akhir penelitian yang valid, tersosialisasikan, dan digunakan secara konsisten.	LP2M mempublikasikan rubrik penilaian di website LP2M; menyelenggarakan sosialisasi pra-seleksi kepada calon peneliti setiap tahun.	Rubrik penilaian proposal/laporan, sosialisasi, dan arsip digital
2	LP2M harus memastikan penilaian proposal penelitian mencakup dimensi: orisinalitas dan kebaruan, relevansi dengan RIP, kelayakan metodologi, kesesuaian anggaran, potensi luaran, dan kepatuhan etika penelitian, yang dinilai oleh minimal 2 reviewer yang kompeten dan bebas dari konflik kepentingan.	Persentase proposal yang dinilai oleh minimal 2 reviewer kompeten dan bebas konflik kepentingan.	LP2M membangun database reviewer yang terkurasi berdasarkan kompetensi dan rekam jejak; mewajibkan deklarasi konflik kepentingan sebelum penugasan reviewer.	Form penilaian reviewer, deklarasi konflik kepentingan, dan arsip digital
3	LP2M harus memastikan penilaian hasil penelitian mencakup penilaian terhadap: ketercapaian luaran (publikasi/HKI/produk), mutu laporan akhir, dampak penelitian, dan	Persentase laporan akhir penelitian yang dievaluasi dengan instrumen penilaian hasil yang terstandar.	LP2M menyusun instrumen penilaian hasil yang komprehensif; menyelenggarakan seminar hasil sebagai	Instrumen penilaian hasil penelitian dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	pertanggungjawaban anggaran, dengan menggunakan instrumen penilaian yang terstandar dan terdokumentasi.		bagian dari proses penilaian akhir.	
4	LP2M harus memastikan bahwa hasil penilaian, baik proposal maupun laporan akhir dikomunikasikan kepada peneliti secara tertulis disertai umpan balik konstruktif yang dapat digunakan peneliti untuk meningkatkan kualitas penelitian berikutnya.	Persentase peneliti yang menerima umpan balik tertulis dari reviewer setelah proses penilaian selesai.	LP2M mewajibkan reviewer memberikan catatan tertulis bersama skor; membangun sistem informasi penelitian yang memungkinkan peneliti mengakses umpan balik secara daring.	Umpan balik tertulis reviewer dan arsip digital
5	LP2M harus memastikan tersedianya aplikasi atau sistem informasi penelitian yang modern, valid, dan reliabel untuk mendukung seluruh tahap manajemen penelitian, termasuk pengajuan proposal, penilaian, monitoring, dan pelaporan secara digital, efisien, dan terintegrasi.	Tersedianya sistem informasi penelitian digital yang mengakomodasi seluruh tahap manajemen penelitian.	PTIPD berkoordinasi dengan LP2M mengembangkan/ mengintegrasikan sistem informasi penelitian; sosialisasi dan pelatihan penggunaan sistem bagi seluruh peneliti.	Sistem informasi penelitian dan arsip digital

5. Standar Peneliti

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan bahwa setiap peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian sebelumnya.	Persentase peneliti yang memiliki kemampuan metodologi penelitian sesuai bidang keilmuan dan kualifikasi akademik.	LP2M menyelenggarakan training metodologi penelitian secara berkala; menetapkan persyaratan kompetensi dalam SOP seleksi proposal.	Sertifikat pelatihan metodologi, SOP seleksi, dan arsip digital
2	LP2M harus memastikan bahwa Ketua Peneliti untuk penelitian strategis kolaboratif nasional/ internasional memiliki h-index minimal 3 (Scopus/Google Scholar), sebagai bukti rekognisi dan pengalaman riset yang memadai.	Persentase Ketua Peneliti untuk penelitian strategis yang memenuhi persyaratan h-index minimal 3.	LP2M memfasilitasi program peningkatan produktivitas publikasi; menetapkan klausul h-index dalam persyaratan skim penelitian strategis.	Data h-index peneliti dan arsip digital
3	Setiap peneliti wajib memahami dan menerapkan Kode Etik Penelitian UIN STS Jambi dalam seluruh tahapan penelitian, mulai dari perancangan, pengumpulan data, analisis, pelaporan, hingga diseminasi termasuk bebas dari plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi data, dan konflik kepentingan yang tidak diungkapkan.	Persentase penelitian yang dinyatakan bebas dari pelanggaran kode etik berdasarkan hasil verifikasi LP2M dan LPM.	LP2M mewajibkan deklarasi etika dalam setiap proposal; menggunakan aplikasi deteksi plagiarisme (Turnitin) untuk seluruh laporan akhir.	Kode etik penelitian, deklarasi etika, dan arsip digital
4	LP2M dan Fakultas harus mendorong dan memfasilitasi penelitian kolaboratif lintas program studi, lintas fakultas, maupun lintas perguruan tinggi, baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menghasilkan penelitian yang lebih komprehensif dan memiliki dampak yang lebih luas.	Jumlah penelitian kolaboratif lintas unit atau lintas institusi yang dilaksanakan per tahun.	LP2M membangun database mitra penelitian nasional dan internasional; menyelenggarakan forum riset kolaboratif bersama PT mitra.	Data penelitian kolaboratif, MoU/MoA, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
5	LP2M harus menyediakan program pembinaan peneliti muda (<i>young researcher development program</i>) yang sistematis untuk memastikan regenerasi peneliti yang kompeten dan produktif di lingkungan UIN STS Jambi.	Tersedianya program pembinaan peneliti muda yang terstruktur, berjadwal, dan terdokumentasi.	LP2M merancang skema <i>Research Mentoring</i> yang menghubungkan peneliti muda dengan peneliti senior berpengalaman; mengalokasikan dana khusus untuk penelitian dosen muda.	Program pembinaan peneliti muda dan arsip digital

6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus menetapkan dan menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian, sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	Persentase kecukupan dan aksesibilitas sarana prasarana penelitian berdasarkan penilaian kebutuhan (<i>needs assessment</i>) LP2M dan Prodi.	LP2M dan WR II menyusun <i>needs assessment</i> sarana prasarana penelitian secara berkala; mengintegrasikan kebutuhan penelitian dalam perencanaan anggaran tahunan.	Needs assessment sarpras penelitian, RKAT, dan arsip digital
2	Universitas harus memastikan bahwa seluruh sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	Persentase ketersediaan sarana prasarana penelitian yang memenuhi standar K3.	WR II bersama Kepala UPT memastikan pemeriksaan K3 laboratorium secara berkala; menyediakan alat pelindung diri (APD) yang memadai.	Audit K3, APD, dan arsip digital
3	Universitas harus menjamin tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian terkait dengan bidang ilmu program studi, paling sedikit meliputi ketersediaan laboratorium pada Prodi untuk mendukung kegiatan penelitian.	Persentase program studi yang memiliki laboratorium penelitian yang fungsional dan layak pakai.	Kaprodi menyusun kebutuhan laboratorium penelitian; Dekan mengalokasikan anggaran pengembangan laboratorium dalam RKAK/L.	Data laboratorium penelitian dan arsip digital
4	Universitas harus menjamin tersedianya akses ke perpustakaan digital (e-Library) dan database jurnal ilmiah bereputasi internasional (Scopus/Web of Science) untuk mendukung penelusuran literatur oleh seluruh peneliti dan mahasiswa.	Tersedianya akses aktif ke database jurnal internasional bereputasi yang dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika.	Kepala UPT Perpustakaan mengelola dan memperbarui langganan database jurnal internasional; LP2M mendorong budaya literasi riset melalui workshop sitasi ilmiah.	Akses e-Library, database jurnal, dan arsip digital
5	Universitas harus menyediakan dan mengembangkan sistem informasi manajemen penelitian (LITAPDIMAS/SIMLITABMAS) yang modern, valid, reliabel, dan terintegrasi, untuk mendukung pengelolaan seluruh siklus penelitian secara transparan dan akuntabel.	Tersedianya sistem informasi manajemen penelitian yang terintegrasi dan dapat digunakan oleh seluruh peneliti.	LP2M berkoordinasi dengan UPT TIK untuk pengembangan dan pemeliharaan sistem LITAPDIMAS; menyelenggarakan pelatihan penggunaan sistem bagi peneliti.	Sistem informasi penelitian (LITAPDIMAS/SIMLITABMAS) dan arsip digital
6	Universitas harus memastikan bahwa penelitian dosen didukung oleh bahan pustaka yang mutakhir, mencakup buku teks, e-book, dan artikel jurnal terbaru sesuai dengan bidang keilmuan penelitian.	Persentase ketersediaan bahan pustaka mutakhir (terbitan 5 tahun terakhir) untuk mendukung penelitian dosen.	Kepala UPT Perpustakaan secara berkala memperbarui koleksi digital sesuai kebutuhan penelitian; LP2M memberikan rekomendasi kebutuhan pustaka kepada perpustakaan.	Data bahan pustaka mutakhir dan arsip digital

7. Standar Pengelolaan Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus menyusun dan menetapkan Rencana Induk Penelitian (RIP) yang memuat bidang dan topik unggulan yang dirumuskan berdasarkan visi-misi universitas, masukan Konsorsium Keilmuan, dan Agenda Riset Nasional, serta menjadi acuan bagi seluruh penelitian yang dilaksanakan di lingkungan UIN STS Jambi.	Tersedianya dokumen RIP LP2M yang ditetapkan, disosialisasikan, dan digunakan sebagai acuan penelitian.	LP2M menyusun dan mereview RIP secara berkala dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal; mensosialisasikan RIP melalui pertemuan ilmiah.	RIP, notulen review, dan arsip digital
2	LP2M harus menyelenggarakan pengelolaan penelitian yang mencakup keseluruhan siklus manajemen: penyusunan program kerja tahunan, pengumuman skim, seleksi proposal kompetitif, penetapan pemenang, penandatanganan kontrak, pencairan dana, pemantauan dan evaluasi, penerimaan laporan akhir, dan diseminasi hasil.	Tersedianya prosedur operasional standar (SOP) untuk setiap tahapan siklus manajemen penelitian yang diimplementasikan secara konsisten.	LP2M menyusun kalender penelitian tahunan yang komprehensif; memastikan seluruh SOP tersedia, disosialisasikan, dan diimplementasikan.	SOP penelitian, kalender penelitian, dan arsip digital
3	LP2M bersama LPM harus melaksanakan audit mutu internal (AMI) terhadap pelaksanaan standar penelitian secara berkala, minimal satu kali per tahun dan melaporkan hasilnya kepada Rektor melalui mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).	Tersedianya laporan AMI standar penelitian yang dilaksanakan minimal satu kali per tahun dan ditindaklanjuti secara terukur.	LPM memasukkan standar penelitian dalam jadwal AMI tahunan; LP2M berkomitmen menindaklanjuti seluruh temuan AMI sesuai rencana tindak lanjut.	Laporan AMI penelitian dan arsip digital
4	LP2M harus menyusun dan mempublikasikan laporan kinerja penelitian tahunan (<i>annual research report</i>) yang memuat data komprehensif tentang jumlah penelitian, skim, dana, luaran, dan dampak penelitian, sebagai bentuk akuntabilitas publik atas pengelolaan dana penelitian.	Tersedianya laporan kinerja penelitian tahunan yang dipublikasikan kepada publik secara transparan.	LP2M menyusun laporan kinerja penelitian tahunan dan mempublikasikannya di website resmi; mengembangkan dashboard penelitian yang dapat diakses publik.	Laporan kinerja penelitian tahunan dan arsip digital
5	LP2M harus aktif mengupayakan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga eksternal, pemerintah, industri, LSM, dan perguruan tinggi lain dalam dan luar negeri untuk memperluas akses pendanaan penelitian dan meningkatkan dampak penelitian bagi masyarakat.	Jumlah MoU/MoA penelitian yang aktif dengan lembaga eksternal per tahun.	LP2M secara aktif membangun jaringan kerjasama dengan lembaga eksternal; memanfaatkan forum riset nasional dan internasional untuk menjajaki peluang kolaborasi.	MoU/MoA penelitian dan arsip digital

8. Standar Pembiayaan Penelitian

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian yang meliputi manajemen penelitian: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian.	Ketersediaan dana pengelolaan penelitian yang mencakup seluruh komponen manajemen penelitian dalam RKAK/L tahunan.	WR II memastikan kecukupan anggaran manajemen penelitian dalam penyusunan RKAK/L; LP2M melaporkan realisasi anggaran secara transparan.	RKAK/L penelitian, realisasi anggaran, dan arsip digital
2	Universitas wajib menyediakan dana penelitian internal paling sedikit Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per dosen per tahun, sebagai jaminan ketersediaan	Persentase dosen tetap yang dapat mengakses dana penelitian internal minimal Rp 10 juta per tahun.	LP2M menetapkan skim penelitian yang menjamin pemerataan akses pendanaan bagi seluruh dosen; WR II mengupayakan	Skim penelitian internal, data penerima dana, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	peluang penelitian bagi seluruh dosen tetap.		peningkatan alokasi BOPTN untuk penelitian.	
3	Universitas harus menyediakan dana peningkatan kapasitas peneliti (pelatihan metodologi, seminar, workshop) minimal 5% dari total anggaran LP2M per tahun, untuk mendukung pengembangan kompetensi peneliti secara berkelanjutan.	Persentase ketersediaan dana peningkatan kapasitas peneliti dari total anggaran LP2M.	LP2M mengalokasikan anggaran khusus untuk program pengembangan kapasitas peneliti dalam RKAK/L; menyusun kalender program peningkatan kapasitas tahunan.	RKAK/L LP2M, data pelatihan peneliti, dan arsip digital
4	Universitas harus menyediakan dana insentif publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1–2 dan jurnal internasional bereputasi (Scopus/WoS), serta insentif Kekayaan Intelektual, sebagai bentuk penghargaan atas produktivitas penelitian dosen.	Tersedianya dana dan mekanisme insentif publikasi dan KI yang ditetapkan dalam SK Rektor dan tersosialisasikan kepada seluruh dosen.	Rektor menetapkan SK tentang insentif publikasi dan KI; LP2M mensosialisasikan dan memfasilitasi klaim insentif secara berkala.	SK insentif publikasi/KI, data klaim, dan arsip digital
5	LP2M harus secara aktif mengupayakan perolehan dana penelitian eksternal dari hibah kompetitif nasional (DRTPM/BRIN), kerjasama industri, dana CSR, dan hibah internasional, serta memberikan pendampingan kepada dosen dalam penyusunan proposal untuk mendapatkan pendanaan eksternal.	Persentase keberhasilan perolehan dana penelitian dari sumber eksternal (non-APBN) terhadap total jumlah proposal yang diajukan.	LP2M menyelenggarakan klinik proposal hibah eksternal secara berkala; membangun database informasi peluang hibah nasional dan internasional yang diperbarui secara rutin.	Proposal hibah eksternal, data pendanaan, dan arsip digital

G. Standar Pengabdian kepada Masyarakat

1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M dan Fakultas harus memastikan hasil PkM bermanfaat dalam penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.	Persentase PkM yang menghasilkan solusi terukur atas permasalahan masyarakat yang dibuktikan dengan laporan akhir dan testimoni mitra.	LP2M menetapkan kriteria dampak dalam pedoman PkM; melakukan survei dampak kepada masyarakat mitra.	Laporan akhir PkM, testimoni mitra, dan arsip digital
2	LP2M dan Fakultas harus memastikan hasil PkM dimanfaatkan untuk teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat.	Persentase PkM yang menghasilkan produk teknologi tepat guna yang dimanfaatkan masyarakat.	LP2M mendorong kolaborasi dengan industri dan pemerintah daerah dalam penerapan teknologi tepat guna.	Produk teknologi tepat guna, laporan PkM, dan arsip digital
3	LP2M dan Fakultas harus memastikan hasil PkM dapat dimanfaatkan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperkaya khasanah keilmuan di bidang yang relevan.	Persentase PkM yang luarannya berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan atau dipublikasikan dalam jurnal ilmiah.	LP2M mewajibkan lampiran draf artikel atau naskah publikasi dalam laporan akhir PkM yang didanai.	Draf artikel, naskah publikasi, dan arsip digital
4	LP2M dan Fakultas harus memastikan hasil PkM dimanfaatkan sebagai bahan ajar atau modul pelatihan yang memperkaya sumber belajar dan dapat digunakan dalam proses pembelajaran di program studi.	Persentase laporan PkM yang menghasilkan bahan ajar, modul, atau panduan pelatihan yang terdokumentasi dan dapat diakses.	LP2M berkoordinasi dengan Kaprodi untuk mendorong integrasi hasil PkM ke dalam kurikulum dan bahan ajar.	Bahan ajar/modul pelatihan, laporan PkM, dan arsip digital
5	LP2M harus memastikan bahwa seluruh hasil PkM memiliki dampak yang dapat diukur, didokumentasikan, dan dilaporkan	Tersedianya laporan dampak PkM (impact report) tahunan yang komprehensif dan	LP2M menyusun panduan pengukuran dampak PkM dan mewajibkan penggunaan	Impact report PkM dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	secara transparan kepada pemangku kepentingan sebagai bentuk akuntabilitas publik.	dipublikasikan secara terbuka.	instrumen dampak dalam seluruh skema PkM.	

2. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan masyarakat, dalam bentuk: (a) penerapan teknologi tepat guna; (b) model pemecahan masalah; (c) rekayasa sosial; dan/atau (d) rekomendasi kebijakan.	Persentase PkM yang materi dan pendekatannya terbukti bersumber dari hasil penelitian dan dibutuhkan oleh masyarakat sasaran.	LP2M mengembangkan skema PkM berbasis penelitian (Research-Based Community Service); mendorong dosen merencanakan PkM sebagai kelanjutan dari tema risetnya.	Laporan PkM berbasis penelitian, dokumentasi kegiatan, dan arsip digital
2	LP2M harus memastikan kedalaman dan keluasan materi PkM bersumber dari hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, yang dapat berupa kekayaan intelektual (KI) yang diterapkan langsung.	Persentase kegiatan PkM yang materi/pendekatannya menghasilkan atau menerapkan kekayaan intelektual (KI) secara nyata.	LP2M memfasilitasi proses pendaftaran HKI bagi pelaksana PkM yang menghasilkan inovasi yang dapat dipatenkan.	Laporan PkM, dokumen KI/HKI, dan arsip digital
3	LP2M harus memastikan bahwa materi PkM memiliki relevansi dengan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (RIP PkM) LP2M serta dengan kebutuhan dan prioritas pembangunan daerah di Provinsi Jambi.	Persentase PkM yang temanya selaras dengan prioritas RIP PkM LP2M dan kebutuhan pembangunan Provinsi Jambi.	LP2M menyusun RIP PkM yang mengakomodasi prioritas pembangunan daerah; menjalin sinergi program dengan OPD terkait.	RIP PkM, laporan kegiatan, dan arsip digital
4	LP2M harus memastikan bahwa materi PkM yang dilaksanakan sivitas akademika UIN STS Jambi mengintegrasikan nilai-nilai keislaman dan paradigma Transintegrasi Ilmu dalam pendekatan pemberdayaan masyarakat.	Persentase kegiatan PkM yang secara eksplisit mengintegrasikan nilai-nilai keislaman atau moderasi beragama dalam materi dan pendekatannya.	LP2M mengembangkan skema PkM tematik keislaman; mendorong dosen di bidang keagamaan untuk aktif berkontribusi dalam PkM pemberdayaan masyarakat berbasis nilai Islam.	Laporan PkM, materi keislaman, dan arsip digital

3. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus memastikan proses PkM terdiri atas tiga tahap yang terdokumentasi: (a) perencanaan; (b) pelaksanaan; dan (c) pelaporan kegiatan, sesuai dengan pedoman yang ditetapkan LP2M.	Persentase PkM yang memiliki dokumentasi lengkap ketiga tahap (perencanaan, pelaksanaan, pelaporan).	LP2M menetapkan deadline pelaporan dalam kontrak PkM; menggunakan sistem LITAPDIMAS untuk pemantauan pelaporan.	Proposal, laporan pelaksanaan, dan laporan akhir PkM
2	LP2M harus memastikan kegiatan PkM diantaranya berupa: (a) pelayanan kepada masyarakat; (b) penerapan IPTEKS sesuai bidang keahlian; (c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau (d) pemberdayaan masyarakat secara berkelanjutan.	Persentase kegiatan PkM yang menggunakan minimal salah satu dari empat pendekatan yang ditetapkan.	LP2M mengembangkan skema PkM multi-tahun yang mendorong pendekatan pemberdayaan jangka panjang.	Laporan kegiatan PkM dan arsip digital
3	LP2M harus memastikan kegiatan PkM mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja,	Persentase kegiatan PkM yang menyertakan aspek	LP2M mewajibkan klausul K3 dan perlindungan lingkungan	Dokumen K3, laporan pelaksanaan, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana, masyarakat, serta lingkungan dalam seluruh tahapan pelaksanaannya.	K3, kesehatan, dan perlindungan lingkungan dalam laporan pelaksanaannya.	dalam pedoman penyusunan proposal PkM.	
4	LP2M harus memastikan seluruh kegiatan PkM memiliki peta jalan (road map) yang selaras dengan Rencana Induk PkM dan terhubung dengan agenda penelitian, sehingga terjadi sinergi yang bermakna antara penelitian dan pengabdian.	Persentase kegiatan PkM yang secara eksplisit terhubung dengan road map PkM LP2M atau Fakultas.	LP2M memfasilitasi pembentukan klaster/kelompok kajian PkM lintas prodi yang berfokus pada tema-tema prioritas pembangunan.	Road map PkM, laporan kegiatan, dan arsip digital
5	LP2M harus memastikan kegiatan PkM melibatkan mahasiswa secara bermakna, baik sebagai bagian dari program KKN, magang, MBKM, maupun sebagai anggota tim PkM dosen, dengan beban kerja yang terukur.	Persentase kegiatan PkM dosen yang melibatkan mahasiswa secara aktif dan terdokumentasi.	LP2M berkoordinasi dengan WR I dan WR III untuk mengintegrasikan keterlibatan mahasiswa dalam PkM dengan program MBKM.	Data keterlibatan mahasiswa, laporan PkM, dan arsip digital

4. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan penilaian proses dan hasil PkM memenuhi prinsip penilaian: (a) edukatif; (b) objektif; (c) akuntabel; dan (d) transparan, serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, isi, dan proses PkM yang berlaku.	Tersedianya rubrik dan pedoman penilaian PkM yang memuat keempat prinsip penilaian dan disosialisasikan kepada seluruh pelaksana PkM.	LP2M menyusun dan mensosialisasikan pedoman penilaian PkM yang komprehensif; membuka akses publik terhadap kriteria dan hasil seleksi.	Rubrik dan pedoman penilaian PkM, serta arsip digital
2	LP2M harus memastikan penilaian proses dan hasil PkM dilakukan secara terintegrasi pada tiga tahap: (a) penilaian proposal; (b) monitoring kemajuan; dan (c) penilaian laporan akhir, dengan menggunakan instrumen yang telah divalidasi.	Persentase kegiatan PkM yang melalui ketiga tahap penilaian terintegrasi (proposal, monev, laporan akhir).	LP2M menetapkan database reviewer berkompetensi; menyelenggarakan pelatihan reviewer PkM secara berkala.	Instrumen proposal, monev, laporan akhir, dan arsip digital
3	LP2M harus memastikan kriteria minimal penilaian hasil PkM mencakup: (a) tingkat kepuasan masyarakat; (b) perubahan sikap/pengetahuan/keterampilan masyarakat; (c) pemanfaatan IPTEKS secara berkelanjutan; (d) pengayaan sumber belajar; dan/atau (e) teratasi/teredukasinya masalah sosial.	Persentase laporan akhir PkM yang menyertakan minimal 3 dari 5 kriteria minimal penilaian hasil PkM.	LP2M menyusun instrumen survei kepuasan masyarakat yang terstandar; mewajibkan pelaksanaan survei sebagai syarat pencairan laporan akhir.	Instrumen survei kepuasan masyarakat dan arsip digital
4	LP2M harus memastikan penilaian PkM dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM secara komprehensif.	Tersedianya instrumen penilaian PkM yang valid, reliabel, dan telah melalui uji kelayakan.	LP2M mengembangkan modul penilaian PkM dalam sistem LITAPDIMAS; melakukan validasi instrumen secara berkala.	Modul penilaian PkM dalam LITAPDIMAS dan arsip digital

5. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus memastikan pelaksana PkM memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan PkM.	Persentase pelaksana PkM yang memiliki bidang keahlian yang relevan dengan tema dan sasaran PkM berdasarkan verifikasi LP2M.	LP2M memverifikasi kesesuaian bidang keahlian pelaksana dengan tema PkM dalam proses seleksi proposal.	Profil pelaksana PkM, verifikasi bidang keahlian, dan arsip digital
2	LP2M harus memastikan kemampuan pelaksana PkM ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM sebelumnya, sebagaimana tercermin dalam profil dosen yang terdaftar dalam sistem informasi yang berlaku.	Persentase Ketua Tim PkM yang memiliki kualifikasi akademik minimal Magister (S2) atau setara sesuai ketentuan.	LP2M memfasilitasi peningkatan rekognisi pelaksana PkM melalui nominasi penghargaan PkM tingkat nasional.	Profil dosen, data kualifikasi akademik, dan arsip digital
3	LP2M harus menyediakan program pembinaan bagi pelaksana PkM, khususnya dosen muda dan mahasiswa untuk meningkatkan kompetensi dalam perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pendiseminasian hasil PkM secara profesional.	Tersedianya program pembinaan pelaksana PkM yang terstruktur dan terjadwal minimal 1 kali per tahun.	LP2M menyelenggarakan pelatihan dan pendampingan PkM bagi dosen muda; mengembangkan skema PkM kolaboratif senior-junior.	Program pembinaan PkM dan arsip digital
4	Setiap pelaksana PkM wajib memahami dan menerapkan Kode Etik Pengabdian kepada Masyarakat UIN STS Jambi dalam seluruh tahapan kegiatan PkM, termasuk menghormati kearifan lokal, nilai-nilai budaya, dan hak-hak masyarakat sasaran.	Persentase pelaksana PkM yang menandatangani pakta integritas dan deklarasi etika sebelum pelaksanaan PkM.	LP2M mewajibkan deklarasi etika dalam setiap kontrak PkM; melakukan sosialisasi kode etik PkM sebelum pelaksanaan.	Pakta integritas, deklarasi etika, dan arsip digital

6. Standar Sarana dan Prasana Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas harus menetapkan dan menyediakan sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM sesuai dengan bidang keilmuan program studi dan prioritas RIP PkM LP2M.	Persentase kecukupan sarana prasarana PkM berdasarkan needs assessment LP2M yang dilakukan secara berkala.	LP2M menyusun kebutuhan sarana prasarana PkM; mengintegrasikan kebutuhan dalam RKAK/L tahunan.	Needs assessment sarpras PkM, RKAK/L, dan arsip digital
2	Universitas harus memastikan bahwa sarana dan prasarana PkM memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pelaksana PkM, masyarakat, dan lingkungan.	Persentase sarana prasarana PkM yang memenuhi standar K3 berdasarkan hasil pemeriksaan berkala.	WR II bersama LP2M memastikan pemeriksaan K3 sarana PkM secara berkala; menyediakan perlengkapan K3 yang memadai.	Audit K3 sarpras PkM dan arsip digital
3	Universitas harus menjamin tersedianya akses ke sistem informasi manajemen PkM (LITAPDIMAS) yang terintegrasi, valid, dan dapat digunakan oleh seluruh pelaksana PkM dalam pengelolaan proposal, kontrak, monev, dan pelaporan.	Tersedianya sistem LITAPDIMAS PkM yang beroperasi penuh dan digunakan oleh seluruh pelaksana PkM.	LP2M berkoordinasi dengan UPT TIK untuk pengembangan modul PkM dalam LITAPDIMAS; menyelenggarakan pelatihan penggunaan.	LITAPDIMAS PkM dan arsip digital
4	Universitas harus menjamin tersedianya fasilitas transportasi operasional yang layak untuk mendukung kegiatan PkM di lapangan, khususnya di daerah-daerah terpencil dan komunitas yang membutuhkan intervensi pemberdayaan.	Tersedianya kendaraan operasional atau mekanisme transport yang memadai untuk mendukung kegiatan PkM di lapangan.	LP2M mengusulkan pengadaan kendaraan operasional PkM; mengembangkan mekanisme pool kendaraan universitas untuk kegiatan PkM.	Data transportasi operasional PkM dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
5	Universitas harus memastikan bahwa seluruh sarana prasarana PkM dikelola secara optimal, dirawat secara berkala, dan ketersediaannya dapat diakses oleh seluruh pelaksana PkM melalui mekanisme peminjaman yang transparan.	Tersedianya SOP pengelolaan sarana prasarana PkM yang mencakup prosedur peminjaman, perawatan, dan inventarisasi.	LP2M menyusun SOP pengelolaan sarana PkM; mengalokasikan anggaran pemeliharaan rutin yang memadai.	SOP pengelolaan sarpras PkM dan arsip digital

7. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	LP2M harus menyusun Rencana Induk PkM (RIP PkM) yang komprehensif dan terbaru secara berkala, yang memuat visi, misi, road map, sumber daya, sasaran program strategis, dan indikator kinerja yang terukur.	Tersedianya dokumen RIP PkM yang telah disahkan Rektor, dievaluasi berkala, dan dipublikasikan secara terbuka.	LP2M memfasilitasi penyusunan road map PkM di level Prodi; menyelenggarakan workshop sinkronisasi road map PkM.	RIP PkM, road map, dan arsip digital
2	LP2M harus memiliki pedoman PkM yang komprehensif, disosialisasikan secara luas, mudah diakses oleh sivitas akademika, dan diperbarui sesuai dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan lapangan.	Tersedianya pedoman PkM yang terbaru, dipublikasikan secara daring, dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.	LP2M mempublikasikan pedoman PkM di website resmi; menyelenggarakan sosialisasi pedoman di awal setiap siklus PkM.	Pedoman PkM, publikasi daring, dan arsip digital
3	LP2M harus menyelenggarakan seleksi proposal PkM yang transparan, objektif, dan berbasis merit melalui mekanisme desk evaluation dan presentasi oleh reviewer yang kompeten dan independen.	Persentase proposal PkM yang melalui proses seleksi dua tahap (desk evaluation dan presentasi) secara konsisten.	LP2M menetapkan jadwal seleksi yang jelas; memublikasikan hasil seleksi beserta skor untuk menjamin transparansi.	Proposal PkM, hasil seleksi, dan arsip digital
4	LP2M harus melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan PkM yang sedang berjalan dan yang telah selesai, minimal satu kali selama pelaksanaan dan satu kali pada tahap pelaporan akhir.	Persentase kegiatan PkM yang mendapatkan monev formal minimal satu kali selama pelaksanaan.	LP2M menjadwalkan monev PkM secara sistematis; mewajibkan laporan tindak lanjut atas temuan monev sebelum pencairan tahap akhir.	Laporan monev PkM dan arsip digital
5	LP2M harus memastikan adanya diseminasi hasil dan luaran PkM secara berkala kepada komunitas akademik dan masyarakat luas, termasuk melalui seminar nasional PkM, pameran inovasi, media sosial, dan publikasi ilmiah.	Tersedianya program diseminasi hasil PkM yang terjadwal minimal 1 kali per tahun oleh LP2M.	LP2M menyelenggarakan seminar nasional PkM atau pameran inovasi tahunan; mendorong pelaksana PkM untuk mengikuti forum diseminasi.	Seminar/pameran diseminasi PkM dan arsip digital
6	LP2M harus mengelola sistem pelaporan PkM yang terintegrasi, akurat, dan terbaru, yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kebijakan, penyusunan laporan akreditasi, dan pengambilan keputusan berbasis data.	Tersedianya sistem pelaporan PkM yang terintegrasi dalam LITAPDIMAS dan dapat diakses oleh pemangku kepentingan yang berkepentingan.	LP2M berkoordinasi dengan Biro AAKK dan UPT TIK untuk sinkronisasi pelaporan data PkM ke PDDikti.	LITAPDIMAS, laporan PkM, dan arsip digital

8. Standar Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
1	Universitas wajib menyediakan dana pengelolaan PkM yang mencakup manajemen PkM, mulai dari seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, hingga	Ketersediaan dan kecukupan dana pengelolaan PkM yang dialokasikan dalam DIPA/RKA-	WR II dan LP2M memastikan perencanaan dan penganggaran dana pengelolaan PkM dalam RKAK/L secara cermat.	RKAK/L PkM, realisasi anggaran, dan arsip digital

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Strategi Pencapaian Standar	Media Pendokumentasian
	diseminasi hasil PkM secara memadai dan berkesinambungan.	K/L LP2M setiap tahun anggaran.		
2	Universitas wajib menyediakan dana PkM internal paling sedikit Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) per dosen per tahun, yang dapat diakses oleh seluruh dosen tetap melalui mekanisme seleksi yang transparan dan berkeadilan.	Persentase keterpenuhian dana PkM internal minimal Rp 5.000.000,- per dosen dari total dosen yang mengajukan proposal.	LP2M mengalokasikan anggaran PkM internal secara proporsional; menyederhanakan mekanisme pengajuan untuk mendorong partisipasi dosen yang lebih luas.	Skim dana PkM internal, data penerima, dan arsip digital
3	Universitas harus menyediakan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dari total anggaran LP2M, yang digunakan untuk mendukung pelatihan, workshop, dan program pembinaan pelaksana PkM secara berkelanjutan.	Ketersediaan alokasi dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM dalam DIPA/RKA-K/L LP2M.	LP2M mengalokasikan pos anggaran khusus kapasitas PkM; menyusun kalender pelatihan PkM tahunan yang komprehensif.	RKAK/L LP2M, data pelatihan PkM, dan arsip digital
4	Universitas harus menyediakan dana/insentif bagi pelaksana PkM yang menghasilkan luaran berkualitas tinggi, termasuk publikasi ilmiah dari hasil PkM, pendaftaran HKI, atau model pemberdayaan yang diadopsi pemerintah daerah.	Tersedianya kebijakan dan mekanisme insentif luaran PkM yang tertuang dalam regulasi internal universitas.	Rektor menerbitkan SK insentif luaran PkM; LP2M mensosialisasikan mekanisme pengajuan insentif secara proaktif.	SK insentif luaran PkM, data klaim, dan arsip digital
5	LP2M harus secara aktif mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mendapatkan hibah PkM dari sumber eksternal, termasuk program BIMA/LITAPDIMAS Kemenag, hibah Kemdiktisaintek, Pemerintah Daerah, dunia usaha/industri, dan lembaga donor internasional.	Persentase kenaikan jumlah perolehan hibah PkM dari sumber eksternal dibandingkan tahun sebelumnya.	LP2M menyediakan layanan pendampingan penulisan proposal hibah eksternal; membangun jejaring dengan lembaga pemberi hibah nasional dan internasional.	Proposal hibah eksternal, data perolehan hibah, dan arsip digital
6	LP2M harus memastikan seluruh dana PkM yang diterima dan digunakan dikelola secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan keuangan negara yang berlaku, dengan melampirkan laporan keuangan yang teraudit pada setiap laporan akhir kegiatan.	Persentase laporan akhir PkM yang dilengkapi dengan laporan keuangan yang transparan dan sesuai format yang ditetapkan.	LP2M mewajibkan pelatihan pelaporan keuangan bagi pelaksana PkM; berkoordinasi dengan Biro Keuangan dalam verifikasi laporan keuangan PkM.	Laporan keuangan PkM, bukti audit, dan arsip digital

BAB IV

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SPMI

A. Tutorial Pendokumentasian Standar SPMI

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

1. Prosedur Umum

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

kelengkapan, dan kemutakhiran data akademik, serta mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan yang berbasis data. Selain itu, data yang disimpan harus mudah diakses oleh pihak yang berwenang dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan SPMI.

2. Media Dokumentasi

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

kegiatan, file log yang mencatat aktivitas atau transaksi, serta data dari Learning Management System (LMS) yang terkait dengan pelaksanaan SPMI. Media digital ini memungkinkan akses mudah dan cepat terhadap data terkait, mempermudah pengelolaan dan evaluasi kegiatan, serta memastikan bahwa data yang disimpan aman dan dapat dipertanggungjawabkan.

- f. Pilihan Media Dokumentasi: Perguruan tinggi atau lembaga dapat memilih media dokumentasi dalam bentuk digital, non-digital, atau kombinasi keduanya, sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan internal. Penggunaan kombinasi media ini memungkinkan fleksibilitas dalam dokumentasi, sehingga kegiatan dapat tercatat dengan baik, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Pilihan media ini harus disesuaikan dengan konteks kegiatan dan tujuan dokumentasi, dengan tetap memperhatikan standar akurasi, kemudahan akses, dan keamanan data.

3. Sistem Informasi SPMI

Standar Akademik:

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

Standar Nonakademik:

- a. Standar Visi: Pedoman arah jangka panjang perguruan tinggi. Sistem informasi SPMI memantau pencapaian visi melalui indikator dan program strategis.
- b. Standar Tata Kelola: Mencakup pengelolaan perguruan tinggi yang efektif dan efisien, dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Sistem informasi memonitor pengelolaan keuangan, SDM, dan kebijakan administratif.
- c. Standar Kemahasiswaan: Menyangkut layanan dan fasilitas bagi mahasiswa. Sistem informasi SPMI memantau program kemahasiswaan dan mengevaluasi kualitas pengalaman mahasiswa.

B. Formulir/Instrumen Standar SPMI

Pelaksanaan SPMI di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi memerlukan instrumen dan formulir mutu untuk memastikan setiap tahapan dalam siklus PPEPP dilaksanakan secara sistematis, terukur, terdokumentasi, dan mudah ditelusuri. Instrumen dan formulir tersebut

menjadi alat penting dalam mendukung penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi di seluruh unit kerja di lingkungan UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi. Dengan adanya instrumen dan formulir mutu yang terstandarisasi, pelaksanaan SPMI di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dapat berjalan lebih tertib, konsisten, dan akuntabel.

1. Instrumen SPMI

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

- a. Instrumen Penetapan Standar; digunakan untuk menetapkan standar mutu yang harus dipenuhi dalam setiap unit kerja. Instrumen ini mencakup penentuan kriteria dan indikator yang jelas untuk setiap standar yang berlaku di perguruan tinggi
- b. Instrumen Pelaksanaan Standar; mencatat dan memantau pelaksanaan standar di setiap unit kerja, termasuk pengelolaan kegiatan dan pemenuhan standar mutu yang sudah ditetapkan.
- c. Instrumen Monitoring dan Evaluasi; digunakan untuk memantau dan mengevaluasi sejauh mana standar telah tercapai. Instrumen ini membantu mengidentifikasi ketidaksesuaian dan menentukan langkah perbaikan yang diperlukan.
- d. Instrumen Audit Mutu Internal (AMI); digunakan dalam proses audit internal untuk menilai kepatuhan terhadap standar mutu yang sudah ditetapkan, dengan menilai bukti objektif dan menyusun rekomendasi perbaikan.
- e. Instrumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM); digunakan untuk mendokumentasikan hasil rapat tinjauan manajemen, yang mencakup analisis hasil evaluasi, keputusan pengendalian standar, dan langkah tindak lanjut yang perlu dilakukan.
- f. Instrumen Pengelolaan Risiko Mutu; berfungsi untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang dapat menghambat pencapaian standar, serta merumuskan langkah mitigasi risiko yang tepat.
- g. Instrumen Tindak Lanjut dan Perbaikan; digunakan untuk memantau tindak lanjut dari hasil evaluasi atau audit, memastikan perbaikan dilakukan tepat waktu, dan mencatat bukti hasil perbaikan tersebut.
- h. Instrumen Pelaporan dan Laporan Mutu; digunakan untuk menyusun laporan yang menggambarkan kinerja dan pencapaian mutu, baik secara internal maupun untuk keperluan pelaporan eksternal.

2. Formulir Mutu

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

- a. Formulir Penetapan Standar; digunakan untuk mencatat keputusan penetapan standar mutu di unit kerja, meliputi identifikasi butir standar, kriteria, indikator mutu, dan dasar penetapan.
- b. Formulir Pelaksanaan Standar; digunakan untuk merekam pelaksanaan standar pada kegiatan operasional, termasuk tanggung jawab pelaksana, jadwal pelaksanaan, dan bukti pelaksanaan.
- c. Formulir Monitoring & Evaluasi; dokumen untuk mencatat hasil monitoring rutin dan evaluasi pelaksanaan tiap standar, termasuk temuan ketidaksesuaian, indikator tidak terpenuhi, serta catatan observasi.
- d. Formulir Audit Mutu Internal (AMI); format baku untuk pendataan temuan audit, bukti objektif, skor kepatuhan, dan rekomendasi perbaikan pada masing-masing unit atau standar.
- e. Formulir Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Digunakan untuk memformalkan agenda, daftar hadir, notulen, temuan utama, serta keputusan atau rekomendasi dalam forum RTM.
- f. Formulir Usulan Perbaikan / Tindakan Korektif. Format untuk melaporkan ketidaksesuaian standar, penyebab akar masalah, usulan tindakan korektif, penanggung jawab, dan jadwal tindak lanjut.
- g. Formulir Tindak Lanjut & Pemantauan Perbaikan. Digunakan untuk memonitor status pelaksanaan tindakan perbaikan atau peningkatan, termasuk bukti hasil pelaksanaan di unit terkait.
- h. Formulir Indikator Mutu & Laporan Kinerja. Dokumen untuk mencatat nilai capaian indikator mutu di berbagai standar (mis. pendidikan, penelitian, pengabdian) dan menyusun laporan capaian berkala.
- i. Formulir Dokumentasi Bukti Mutu. Format standar untuk menyimpan bukti digital/tertulis (foto, video, laporan kegiatan, screenshot sistem, data LMS) sesuai kebutuhan audit dan evaluasi.
- j. Formulir Pengelolaan Risiko Mutu. Digunakan untuk identifikasi risiko mutu pada pelaksanaan standar, analisis dampak, mitigasi yang direncanakan, serta monitoring risiko.

BAB V

PENUTUP

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

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

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

REFERENSI

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

Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, 2024.

Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Perpres No 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Pedoman Pendidikan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Tahun 2026



Prepared By:



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
J A M B I
2026