

# **STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**



## STANDAR

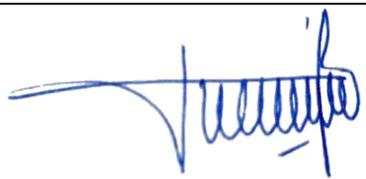
## KOMPETENSI LULUSAN

**KODE:**  
S/S-KH/001

**TANGGAL:**  
Juli 2018

**REVISI:**  
Juni 2021

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasional**

Standar Kompetensi Lulusan dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. Ketua Program Studi
- c. Tenaga pendidik

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar Kompetensi lulusan (SKL) adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- c. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

- d. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- e. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Kurikulum
- b. Tracer studi alumni
- c. Survey pengguna lulusan
- d. Monev ketercapaian SKL
- e. Laporan praktek kerja lapangan

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Ketua program studi dengan persetujuan Ketua menetapkan profil lulusan sesuai visi dan misi yang memenuhi level KKNI pada setiap pemuktahiran kurikulum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus profil lulusan</li> <li>- Adanya SK Tim perumus profil lulusan</li> <li>- Adanya bukti kehadiran tim perumus melibatkan pihak internal dan eksternal</li> <li>- Adanya penetapan profil lulusan yang disahkan Ketua</li> <li>- Adanya kurikulum prodi yang membuat profil lulusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus profil lulusan</li> <li>- Menetapkan SK tim perumus profil lulusan</li> <li>- Menyusun profil lulusan</li> <li>- Menetapkan profil lulusan</li> <li>- Menyusun kurikulum yang memuat profil lulusan</li> </ul>
Ketua program studi harus menetapkan capaian pembelajaran lulusan (CPL) dengan memperhatikan sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, kemampuan kerja, tata nilai, visi dan misi dan level KKNI pada setiap pemuktahiran kurikulum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus CPL</li> <li>- Adanya SK Tim perumus CPL</li> <li>- Adanya bukti kehadiran tim perumus melibatkan pihak internal dan eksternal</li> <li>- Adanya penetapan CPL yang disahkan Ketua</li> <li>- Adanya kurikulum prodi yang memuat CPL yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, kemampuan kerja, tata nilai yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus CPL</li> <li>- Menetapkan SK tim perumus CPL</li> <li>- Menyusun CPL</li> <li>- Menetapkan CPL</li> <li>- Menyusun kurikulum yang memuat CPL</li> </ul>

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Ketua program studi dengan persetujuan Ketua membuat capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi setiap pemuktahiran kurikulum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus CPMK</li> <li>- Adanya SK Tim perumus CPMK</li> <li>- Adanya bukti kehadiran tim perumus melibatkan pihak internal dan eksternal</li> <li>- Adanya penetapan CPMK yang disahkan Ketua</li> <li>- Adanya kurikulum prodi yang memuat CPMK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus CPMK</li> <li>- Menetapkan SK tim perumus CPMK</li> <li>- Menyusun CPMK</li> <li>- Menetapkan CPMK</li> <li>- Menyusun kurikulum yang memuat CPMK</li> </ul>
Ketua program studi bertanggung jawab atas capaian pembelajaran yang menasar sikap mahasiswa yang berperilaku sesuai Firman Tuhan yang tercermin dalam kehidupan spritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pelayanan, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran pada setiap lulusannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi</li> <li>- Adanya doa untuk memulai kegiatan pembelajaran</li> <li>- Adanya kegiatan kerohanian kemahasiswaan seperti doa pagi, chapel kelas, chapel gabungan, mentoring, dan konseling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat absensi kegiatan kerohanian mahasiswa</li> <li>- Membuat jadwal kegiatan kerohanian</li> <li>- Membuat jadwal pelayan Tuhan yang bertugas</li> </ul>
Ketua program studi bertanggung jawab atas capaian pembelajaran yang menasar pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus mahasiswa yang terdiri dari penguasaan konsep, teori, metode dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pelayanan, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran pada setiap lulusannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercapainya capaian pembelajaran yang menasar pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus</li> <li>- Adanya peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan dosen dalam melaksanakan pembelajaran dengan mengacu SKL dan asesmen mengukur ketercapaian SKL</li> <li>- Kaprodi melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi ketercapaian SKL</li> <li>- Membuat rumusan peta matakuliah</li> </ul>
Ketua program studi bertanggung jawab atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya praktik lapangan kerja mahasiswa sesuai bidang ilmunya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaprodi menjajaki kerjasama-kerjasama</li> </ul>

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan praktik kerja lapangan sesuai bidang ilmunya setiap semester.	setiap semester.	dengan lembaga dalam dan luar negeri - Membuat surat izin praktek
Ketua program studi bertanggung jawab atas rata-rata IPK lulusan sarjana 3,00 dan lulusan magister 3,25 pada setiap lulusan	- Tercapainya rata-rata IPK lulusan sarjana 3,00 dan lulusan magister 3,25	- Memberikan tambahan bagi mahasiswa yang kesulitan
Ketua program studi bertanggung jawab atas rata-rata masa studi lulusan sarjana 4 – 4,5 tahun dan lulusan magister 2 – 2,5 tahun pada setiap lulusan.	- Tercapainya rata-rata masa studi lulusan sarjana 4 – 4,5 tahun dan lulusan magister 2 – 2,5 tahun	- Kaprodi dan dosen wali memantau kemajuan akademik mahasiswa
Ketua program studi bertanggung jawab atas kelulusan tepat waktu minimal 60% pada setiap angkatan	- Tercapainya kelulusan tepat waktu minimal 60%	- Kaprodi dan dosen wali memantau kemajuan akademik mahasiswa
Ketua program studi bertanggung jawab atas keberhasilan studi minimal 85% pada setiap lulusan	- Tercapainya keberhasilan studi minimal 85%	- Kaprodi dan dosen wali memantau kemajuan akademik mahasiswa
Ketua program studi harus bertanggung jawab terhadap waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan atau pelayanan yang relevan dengan bidang keahlian pada setiap lulusan maksimal 6 bulan minimal 60% dari jumlah lulusan.	- Tercapainya waktu tunggu lulusan kurang dari 6 bulan untuk mendapatkan dan atau menciptakan pekerjaan sesuai dengan kualifikasi kompetensi minimal 60% dari jumlah lulusan.	- Menetapkan CPL yang sesuai dengan kebutuhan - Membagikan lowongan pekerjaan di grup alumni - Menjalin kerjasama dengan lembaga dalam dan luar negeri - Membuat laporan tracer study
Ketua program studi harus bertanggung jawab terhadap kesesuaian bidang kerja lulusan STT Kharisma sesuai dengan profil lulusan pada setiap lulusannya minimal 60%	- Tercapainya kesesuaian bidang kerja minimal 60% dari jumlah lulusan - Terdokumentasinya laporan tracer study	- Menjalin kerjasama dengan lembaga dalam dan luar negeri yang sesuai dengan prodi - Mengarahkan kompetensi yang sesuai dengan bidang

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
dari lulusan.		keahlian - Menetapkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pengguna - Membuat laporan tracer study
Ketua program studi bertanggung jawab terhadap tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan minimal 60% dari jumlah lulusan	- Tercapainya lulusan yang mampu bekerja pada tingkat internasional, nasional, dan lokal atau berwirausaha minimal 60%	- Menjalin kerjasama dengan lembaga dalam dan luar negeri yang sesuai dengan prodi - Mengarahkan kompetensi yang sesuai dengan bidang keahlian - Menetapkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pengguna
Ketua program studi harus bertanggung jawab terhadap kepuasan pengguna lulusan STT Kharisma minimal 70% memberikan penilaian baik.	- Tercapainya kepuasan pengguna lulusan minimal 70% penilaian baik. - Terdokumentasinya hasil kuisisioner dan survei kepuasan pengguna lulusan	- Kaprodi memberikan keterampilan umum dan keterampilan khusus sesuai dengan harapan pengguna lulusan - Membuat kuisisioner dan survei kepuasan pengguna lulusan - Menyebarkan kuisisioner dan survei setiap tahun



## STANDAR

## ISI PEMBELAJARAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/002	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**STT KHARISMA**  
Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Isi Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. Ketua Program Studi.
- c. Dosen

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
- c. CP (Capaian pembelajaran) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- e. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- f. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen kurikulum
- b. Dokumen Buku Peraturan Akademik STT Kharisma.
- c. Dokumen monev integrasi kegiatan penelitian dan PkM
- d. Dokumen monev kurikulum
- e. Dokumen renstra
- f. Dokumen renop

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Ketua program studi membuat kurikulum yang memuat VMTS serta capaian pembelajaran yang memuat aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan yang melibatkan pihak internal dan eksternal setiap 4 tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus kurikulum</li> <li>- Adanya pemuktahiran kurikulum berdasarkan peraturan yang berlaku setiap 4 tahun.</li> <li>- Adanya bukti kehadiran pelibatan pihak internal dan eksternal dalam penyusunan kurikulum</li> <li>- Adanya penetapan kurikulum yang disahkan Ketua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun pedoman penyusunan kurikulum</li> <li>- Penyusunan kurikulum dilakukan secara mandiri oleh program studi masing-masing dengan persetujuan Ketua</li> <li>- Pemuktahiran kurikulum mengikuti peraturan yang terbaru</li> <li>- Evaluasi kurikulum secara berkala</li> </ul>
Ketua program studi bertanggung jawab atas struktur kurikulum yang memuat keterkaitan antar mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan pada peta kompetensi setiap pemuktahiran kurikulum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya standar kompetensi dan capaian pembelajaran yang terpetakan pada mata kuliah</li> <li>- Tersedianya stuktur kurikulum yang sesuai dengan capaian pembelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaprodi melakukan pembagian jumlah SKS matakuliah inti nasional, mata kuliah inti institusional, dan mata kuliah inti prodi</li> <li>- Kaprodi menetapkan standar kompetensi dan capaian pembelajaran yang</li> </ul>

		terpetakan pada matakuliah - Kaprodi melakukan pemuktahiran kurikulum dengan cara monitoring dan evaluasi perubahan penggunaan kurikulum baru, analisis dan pengkajian
Ketua program studi harus bertanggung jawab pada kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah	- Adanya buku peraturan akademik yang memuat penyusunan materi pembelajaran mengacu pada CPL - Tercapainya kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan pada setiap mata kuliah - Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi	- Mengadakan pelatihan dosen - Melakukan pemetaan mata kuliah - Melakukan penyusunan materi perkuliahan - Melakukan monitoring dan evaluasi - Menyusun kurikulum sesuai CPL
Ketua program studi harus bertanggung jawab atas kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersumber dari hasil penelitian dan hasil PkM pada setiap mata kuliah	- Adanya buku peraturan akademik yang memuat penyusunan materi pembelajaran bersumber dari penelitian dan PkM - Terlaksananya kegiatan integrasi pembelajaran dengan penelitian dan hasil PkM pada setiap mata kuliah	- Mengadakan pelatihan dosen - Meningkatkan penelitian dan PkM dosen dan atau mahasiswa - Membuat surat penugasan kepada dosen
Ketua program studi bertanggung jawab atas tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI yang dimuat dalam RPS pada setiap matakuliah berikut ini: 1. Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis	- Tercapainya kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu KKNI - Tersusunnya RPS setiap matakuliah - Adanya pemantauan terhadap tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam RPS	- Mengadakan pelatihan dosen - Melakukan monitoring dan evaluasi RPS

<p>bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.</p> <p>2. Lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu.</p>		
--	--	--

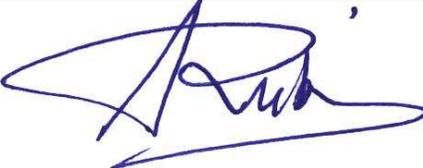


**S T A N D A R**

**PROSES PEMBELAJARAN**

<b>KODE:</b> S/S-KH/003	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

**PENGESAHAN DOKUMEN**

<b>STATUS</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Proses Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. Ketua Program Studi.
- c. Dosen

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- b. CP (Capaian pembelajaran) adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- c. CPL (Capaian pembelajaran lulusan) adalah capaian pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- e. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- f. Interaktif menyatakan capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
- g. Holistik menyatakan proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- h. Integratif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- i. Sainifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- j. Tematik menyatakan bahwa pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- k. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- l. Berpusat pada mahasiswa menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Dokumen RPS
- b. Dokumen monev
- c. Dokumen kerjasama

<b>Pernyataan Isi Standar</b>	<b>Indikator Pencapaian Standar</b>	<b>Strategi Pencapaian Standar</b>
Dosen harus melaksanakan pembelajaran dengan karakteristik pembelajaran sesuai dengan SNPT yaitu interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap matakuliah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran sesuai dengan SNPT pada setiap mata kuliah</li> <li>- Adanya bukti proses pembelajaran sesuai dengan SNPT pada setiap mata kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi RPS</li> <li>- Menyusun program pembelajaran sesuai dengan SNPT</li> </ul>
Dosen harus membuat perencanaan proses pembelajaran yang disusun dalam rencana pembelajaran semester (RPS) memuat: nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan pada setiap matakuliah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersusunnya RPS sesuai aturan untuk semua mata kuliah 100%</li> <li>- Adanya pemantauan RPS secara berkala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun dan mengembangkan RPS</li> <li>- Mengadakan pelatihan pembuatan RPS</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi RPS</li> </ul>
Dosen melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPS yang memiliki kedalaman dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya pembelajaran sesuai RPS</li> <li>- Tersedianya materi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pelatihan penyusunan RPS</li> <li>- Melaksanakan</li> </ul>

keluasan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan serta melakukan peninjauan dan penyesuaian RPS secara berkala untuk setiap mata kuliah yang diampunya.	<p>pembelajaran sesuai dengan RPS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya RPS yang memiliki kedalaman dan keluasan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan</li> </ul>	<p>monitoring dan evaluasi RPS</p>
Dosen dalam memberikan perkuliahan harus memasukkan materi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu pada SN Dikti penelitian dan PkM pada mata kuliah yang diampunya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya perkuliahan dengan memasukkan materi hasil penelitian dan PkM</li> <li>- Tersedianya RPS yang memuat hasil kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Melakukan penyesuaian bidang keahlian dosen dengan matakuliah yang diajarkan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi RPS</li> </ul>
Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu baik secara <i>on-line</i> maupun <i>off-line</i> dalam bentuk audio-visual yang terdokumentasi pada setiap matakuliah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya pembelajaran dalam bentuk interaksi dengan dosen, mahasiswa, dan sumber belajar secara <i>on-line</i> maupun <i>off-line</i> dalam bentuk audio-visual yang terdokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran</li> </ul>
Dosen melaksanakan proses pembelajaran menggunakan satu atau gabungan metode pembelajaran yang terdiri dari: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain yang termuat pada RPS setiap mata kuliah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran menggunakan satu atau gabungan metode pembelajaran</li> <li>- Tersedianya bukti kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Melaksanakan monitoring dan evaluasi RPS</li> </ul>
Dosen melaksanakan proses pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial, seminar, praktikum, pelayanan, praktik kerja, penelitian, perancangan, pengembangan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran dalam bentuk seminar, praktikum, pelayanan, praktik kerja, penelitian, perancangan, pengembangan, pertukaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran</li> <li>- Melakukan kerjasama</li> </ul>

<p>pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat pada setiap mata kuliah yang diampunya.</p>	<p>pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>dengan lembaga lain</p>
<p>Kaprodi bertanggung jawab atas bentuk pembelajaran yang dilakukan di dalam dan di luar program studi di bawah bimbingan dosen sebagai bentuk Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama.</li> <li>2. Pembelajaran dalam program studi yang sama pada perguruan tinggi yang berbeda.</li> <li>3. Pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda.</li> <li>4. Pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya bentuk pembelajaran yang dilakukan di dalam dan di luar prodi</li> <li>- Tersedianya kurikulum merdeka belajar kampus merdeka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kurikulum MBKM</li> <li>- Menambah kerjasama-kerjasama dengan lembaga lain</li> </ul>
<p>Waket I bertanggung jawab atas perjanjian kerjasama antara perguruan tinggi dengan perguruan tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer satuan kredit semester.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdokumentasinya perjanjian kerjasama</li> <li>- Terlaksananya kerjasama antara perguruan tinggi dengan atau lembaga</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain</li> <li>- Membuat laporan kerjasama</li> <li>- Monitoring dan evaluasi kerjasama</li> </ul>
<p>Dosen melakukan pembelajaran per semester minimal dilakukan sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) pada setiap mata kuliah yang diampunya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran selama 1 tahun akademik</li> <li>- Adanya RPS yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 pertemuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan monitoring dan evaluasi kehadiran dosen</li> </ul>

<p>Kaprodi bertanggung jawab atas masa dan beban belajar mahasiswa berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program pendidikan sarjana maksimal 7 tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 sks.</li> <li>2. Program pendidikan magister maksimal 4 tahun dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 52 sks.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya buku peraturan akademik yang memuat masa dan beban belajar mahasiswa yang ditetapkan Ketua.</li> <li>- Terlaksananya masa dan beban belajar sarjana maksimal 7 tahun beban belajar 144 sks dan magister maksimal 4 tahun beban belajar 52 sks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensosialisasikan buku peraturan akademik</li> </ul>
<p>Ketua memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban dalam proses belajar program sarjana sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling sedikit 7 semester dan paling lama 11 semester di dalam prodi.</li> <li>2. Satu semester atau setara dengan 20 sks merupakan pembelajaran di luar prodi pada perguruan tinggi yang sama.</li> <li>3. Paling lama 2 semester atau setara dengan 40 sks merupakan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembelajaran pada prodi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda.</li> <li>- Pembelajaran pada prodi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda.</li> <li>- Pembelajaran di luar perguruan tinggi.</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya fasilitas pemenuhan masa dan beban belajar di dalam dan di luar prodi</li> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran di luar prodi berdasarkan perjanjian kerjasama dengan lembaga lain melalui mekanisme transfer satuan kredit semester</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kurikulum MBKM</li> <li>- Melaksanakan proses pembelajaran di dalam dan di luar prodi</li> </ul>
<p>Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran 1 sks berupa kuliah, responsi, atau tutorial terdiri atas: kegiatan tatap muka 50 menit, kegiatan penugasan terstruktur 60 menit, dan kegiatan mandiri 60</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran 1 sks berupa kuliah, responsi atau tutorial</li> <li>- Tersedianya daftar hadir dosen setiap matakuliah 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan daftar kehadiran dosen dan mahasiswa</li> <li>- Mensosialisasikan kontrak perkuliahan di awal pertemuan</li> </ul>

menit per minggu per semester pada setiap mata kuliah yang diampunya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya berita acara perkuliahan setiap matakuliah 100%</li> <li>- Tersedianya daftar hadir mahasiswa setiap akhir semester &gt;80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa</li> </ul>
Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran 1 sks berupa seminar atau bentuk lainnya yang sejenis terdiri atas kegiatan proses belajar 100 menit dan kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran 1 sks berupa seminar atau bentuk lainnya yang sejenis terdiri atas kegiatan proses belajar 100 menit dan kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pembelajaran sesuai RPS</li> <li>- Melaksanakan monitoring dan evaluasi</li> </ul>
Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran 1 sks berupa praktikum, praktek, praktek lapangan, pelayanan, penelitian, perancangan, pengembangan, pertukaran pelajar, dan/atau PkM 170 menit per minggu per semester.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya proses pembelajaran 1 sks berupa praktikum, praktek lapangan, pelayanan, penelitian, perancangan atau PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pembelajaran sesuai RPS</li> <li>- Melaksanakan monitoring dan evaluasi</li> </ul>
Kaprodi melaksanakan monitoring dan evaluasi kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, beban mahasiswa, dan metode pembelajaran yang dilaksanakan tiap semester.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya monitoring dan evaluasi kesesuaian RPS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat jadwal monev</li> <li>- Membuat tim monev</li> <li>- Melaksanakan monev</li> </ul>

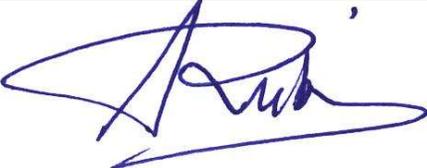


## S T A N D A R

## PENILAIAN PEMBELAJARAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/004	<b>TANGGAL:</b> Juni 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**STT KHARISMA**  
 Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
 Bandung 40237  
 e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Penilaian Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. Ketua Program Studi.
- c. Dosen

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- c. Indeks prestasi semester merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan tiap semester.
- d. Indeks prestasi kumulatif merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
- e. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.

- f. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- g. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- h. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen RPS.
- b. Dokumen kartu nilai dosen
- c. Dokumen Ijazah
- d. Dokumen KHS

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Dosen harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi setiap semester mata kuliah yang diampunya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti pelaksanaan 5 prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi tercantum dalam RPS pada setiap mata kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Sosialisasi prinsip penilaian</li> </ul>
Dosen harus membuat penilaian berdasarkan teknik penilaian yang terdiri observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, sedangkan instrumen penilaian yang terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain pada setiap matakuliah yang diampunya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya teknik penilaian yang dicantumkan dalam RPS pada minimal 70% dari jumlah mata kuliah</li> <li>- Adanya instrumen penilaian yang terlampir pada RPS minimum 70% dari jumlah mata kuliah</li> <li>- Adanya bukti yang menunjukkan kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran 70% dari jumlah mata kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Sosialisasi teknik dan instrumen penilaian</li> <li>- Teknik penilaian dirumuskan dalam kurikulum</li> </ul>

<p>Dosen bertanggung jawab atas penilaian pembelajaran yang memuat unsur sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai kontrak penilaian</li> <li>2. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan</li> <li>3. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa</li> <li>4. Mendokumentasikan setiap penilaian per mata kuliah.</li> <li>5. Pelaporan penilaian dalam menempuh mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kontrak penilaian</li> <li>- Adanya penginputan penilaian pada SIKAD sebelum berakhir semester</li> <li>- Adanya umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil</li> <li>- Adanya pendokumentasian penilaian setiap mata kuliah</li> <li>- Adanya pelaporan penilain dalam bentuk huruf dan angka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan dosen tentang penialain</li> <li>- Sosialisasi unsur penilaian</li> </ul>																																				
<p>Dosen bertanggung jawab atas pelaporan penilaian mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam besaran:</p> <table border="1" data-bbox="191 995 667 1801"> <thead> <tr> <th>Nilai Huruf</th> <th>Nilai Angka</th> <th>Nilai Numerik</th> <th>Sebutan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Huruf A</td> <td>91–100</td> <td>4</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>Huruf B+</td> <td>81–90</td> <td>3,5</td> <td>Baik Sekali</td> </tr> <tr> <td>Huruf B</td> <td>74–80</td> <td>3</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>Huruf C+</td> <td>68–73</td> <td>2,5</td> <td>Cukup Baik</td> </tr> <tr> <td>Huruf C</td> <td>60–67</td> <td>2</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>Huruf D+</td> <td>51–59</td> <td>1,5</td> <td>Kurang Cukup</td> </tr> <tr> <td>Huruf D</td> <td>41–50</td> <td>1</td> <td>Kurang</td> </tr> <tr> <td>Huruf E</td> <td>&lt; 40</td> <td>0</td> <td>Sangat Kurang</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Numerik	Sebutan	Huruf A	91–100	4	Sangat Baik	Huruf B+	81–90	3,5	Baik Sekali	Huruf B	74–80	3	Baik	Huruf C+	68–73	2,5	Cukup Baik	Huruf C	60–67	2	Cukup	Huruf D+	51–59	1,5	Kurang Cukup	Huruf D	41–50	1	Kurang	Huruf E	< 40	0	Sangat Kurang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti pelaporan penilaian mahasiswa yang dilakukan dosen</li> <li>- Terdokumentasinya kartu nilai dosen 100%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besaran penilaian matakuliah dirumuskan dalam Buku Peraturan Akademik</li> <li>- Sosialisasi besaran penilaian mahasiswa</li> </ul>
Nilai Huruf	Nilai Angka	Nilai Numerik	Sebutan																																			
Huruf A	91–100	4	Sangat Baik																																			
Huruf B+	81–90	3,5	Baik Sekali																																			
Huruf B	74–80	3	Baik																																			
Huruf C+	68–73	2,5	Cukup Baik																																			
Huruf C	60–67	2	Cukup																																			
Huruf D+	51–59	1,5	Kurang Cukup																																			
Huruf D	41–50	1	Kurang																																			
Huruf E	< 40	0	Sangat Kurang																																			

Dosen dapat memberikan remedial apabila belum memenuhi capaian pembelajaran yang diharapkan maksimum dua kali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti pelaksanaan remedial pada mahasiswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan remedial</li> <li>- Membuat soal yang tingkat kesulitannya yang berbeda</li> </ul>
Kaprodi bertanggung jawab atas hasil penilaian capaian pembelajaran tiap lulusan yang dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS) dan pada akhir program studi yang dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) pada setiap mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester yang dinyatakan dengan IPS</li> <li>- Tersedianya hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di akhir program studi yang dinyatakan dengan IPK</li> <li>- Adanya kartu hasil studi (KHS) yang dapat dilihat di SIKAD di setiap akhir semester oleh setiap mahasiswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan kelengkapan KHS</li> <li>- Sosialisasi program SIAKAD kepada dosen dan mahasiswa</li> </ul>
Kaprodi meluluskan mahasiswa harus memenuhi kriteria berikut ini: 1. Program sarjana: telah menempuh seluruh beban belajar yang telah ditetapkan dan memiliki capaian lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75. 2. Program magister: telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercapainya IPK mahasiswa untuk program sarjana <math>\geq 2,75</math> pada setiap lulusannya</li> <li>- Tercapainya IPK mahasiswa untuk program magister <math>\geq 3,00</math> pada setiap lulusannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan monev IPK dan masa studi lulusan</li> </ul>
Kaprodi bertanggung jawab atas kelulusan mahasiswa program sarjana dengan kriteria: 1. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat memuaskan apabila IPK 2,76 – 3,00.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pemberian indeks kriteria kelulusan mahasiswa program sarjana sesuai dengan standar yang tercantum pada transkrip nilai untuk setiap lulusannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predikat penilaian dirumuskan dalam Buku Peraturan Akademik</li> <li>- Membuat transkrip nilai</li> </ul>

<p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat sangat memuaskan apabila IPK 3,01 – 3,50.</p> <p>3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat pujian apabila IPK lebih dari 3,50.</p>		
<p>Kaprodi bertanggung jawab atas kelulusan mahasiswa program magister dengan kriteria:</p> <p>1. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat memuaskan apabila IPK 3,00 – 3,50.</p> <p>2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat sangat memuaskan apabila IPK 3,51 – 3,75.</p> <p>3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan indeks predikat pujian apabila IPK lebih dari 3,75.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pemberian indeks kriteria kelulusan mahasiswa program magister sesuai dengan standar yang tercantum pada transkrip nilai untuk setiap lulusannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predikat penilaian dirumuskan dalam Buku Peraturan Akademik</li> <li>- Membuat transkrip nilai</li> </ul>
<p>Ketua menerbitkan ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) untuk setiap lulusannya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pemberian ijazah, gelar dan SKPI untuk setiap lulusannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah</li> <li>- Mensosialisasikan kepada mahasiswa untuk mengikuti seminar/pelatihan.</li> </ul>



## STANDAR

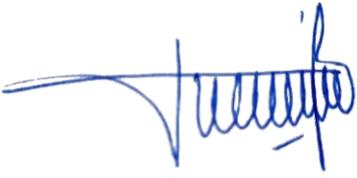
### DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

**KODE:**  
S/S-KH/005

**TANGGAL:**  
Juni 2018

**REVISI:**  
Juni 2021

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**  
Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar dosen dan tenaga kependidikan dibuat sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua II
- b. Ketua Program Studi
- c. Dosen

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dosen tetap adalah dosen yayasan yang bekerja penuh waktu di STT Kharisma sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal yang lain.
- d. Dosen tidak tetap adalah dosen Non yayasan yang bekerja paruh waktu di STT Kharisma.

- e. Kompetensi dosen diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya
- f. Pedagogik adalah metode / cara / senin dalam mengajar
- g. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- h. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di STT Kharisma.

### 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Kependidikan STT Kharisma.
- b. Dokumen ijazah tenaga pendidik
- c. Dokumen BKD
- d. Dokumen Monitoring dan Evaluasi dosen dan tenaga kependidikan.
- e. Dokumen sertifikat pelatihan

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Ketua menetapkan kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terdapat di Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk setiap penerimaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang ditetapkan oleh Ketua</li> <li>- Terlaksananya penerimaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</li> <li>- Adanya bukti SK pengangkatan serta penetapan dosen dan tenaga kependidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</li> <li>- Menerbitkan SK pengangkatan</li> </ul>
Dosen harus melakukan Tridharma dan kegiatan penunjang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya tridharma dan kegiatan penunjang yang dilaporkan dalam bentuk BKD per semester setiap dosen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan pelaporan BKD</li> <li>- Pemerataan pembagian beban mengajar</li> <li>- Pemerataan bimbingan</li> </ul>

<p>pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; pembimbingan mahasiswa dan pelatihan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang dalam bentuk laporan BKD per semester.</p>		<p>mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerataan penguji skripsi dan tesis</li> </ul>
<p>Dosen tetap yang ditugaskan minimal 5 orang pada <i>homebase</i> setiap prodi.</p>	<p>Terbukti dosen yang ditugaskan minimal 5 orang pada <i>homebase</i> setiap prodi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan dosen sesuai Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</li> </ul>
<p>Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi dibanding seluruh dosen tetap minimal 50%</p>	<p>Terpenuhinya persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi dibanding seluruh dosen tetap minimal 50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menaikkan jabatan akademik</li> <li>- Mengusulkan dosen-dosen yang berkompentensi</li> </ul>
<p>Jumlah dosen tidak tetap dibanding dengan jumlah seluruh dosen maksimal 10%</p>	<p>Terpenuhinya jumlah dosen tidak tetap dibanding dengan jumlah seluruh dosen maksimal 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menambah dosen tetap</li> <li>- Memaksimalkan dosen tetap</li> </ul>
<p>Jumlah dosen berpendidikan S3 terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti minimal 30% dari seluruh dosen tetap</p>	<p>Terpenuhinya persentase jumlah dosen berpendidikan S3 terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti minimal 30%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendorong studi lanjut dosen</li> </ul>
<p>Jumlah lektor kepala dibanding jumlah seluruh dosen minimal 10%</p>	<p>Terpenuhinya persentase jumlah lektor kepala dibanding jumlah seluruh dosen minimal 10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan tridharma masing-masing dosen</li> <li>- Memotivasi dan memfasilitasi dosen untuk mengusulkan dan kenaikan jabatan fungsional</li> </ul>
<p>Jumlah dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dan Lektor minimal 60%</p>	<p>Terpenuhinya persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dan Lektor minimal 60%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan tridharma masing-masing dosen</li> <li>- Setiap 2 tahun sekali meningkatkan jafung</li> <li>- Memotivasi dan</li> </ul>

		memfasilitasi dosen untuk mengusulkan dan kenaikan jabatan fungsional
Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen tetap 15:1 sampai 35:1 pada setiap prodi	Terpenuhinya rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen tetap 15:1 sampai 35:1 pada setiap prodi	- Meningkatkan promosi penerimaan mahasiswa baru
Setiap dosen melakukan penelitian dan publikasi di jurnal nasional minimal 2/tahun	- Terlaksananya penelitian minimal 2/tahun	- Menyediakan dana insentif penelitian - Memberikan pelatihan penulisan artikel
Setiap dosen melakukan PkM minimal 2/tahun	- Terlaksananya PkM minimal 2/tahun	- Menyediakan dana insentif PkM - Memberikan pelatihan penulisan di jurnal PkM
Dosen harus menyusun buku ajar ber-ISBN yang diterbitkan secara nasional minimal 1 buku /2 tahun dan/atau minimal 1 diktat /2 tahun sesuai bidang keahliannya.	- Terlaksananya dosen menyusun buku ajar ber-ISBN yang diterbitkan secara nasional minimal 1 buku /2 tahun dan/atau minimal diktat /2 tahun sesuai bidang keahliannya	- Menyediakan dana insentif penerbitan buku - Memberikan pelatihan penulisan buku
Dosen melaksanakan pembimbingan skripsi/tesis sesuai dengan panduan dengan jabatan akademik minimal asisten ahli maksimal 6 mahasiswa.	- Terlaksananya pembimbingan skripsi/tesis sesuai dengan panduan dengan jabatan akademik minimal asisten ahli maksimal 6 mahasiswa	- Pemerataan bimbingan mahasiswa - Memotivasi dan memfasilitasi dosen untuk mengusulkan dan kenaikan jabatan fungsional
Dosen menjadi <i>visiting lecture</i> , <i>keynote speaker</i> , editor, atau narasumber minimal 1/ tahun.	- Terlaksananya dosen menjadi <i>visiting lecture</i> , <i>keynote speaker</i> , editor, atau narasumber minimal 1/ tahun	- Menjalin kerjasama dengan lembaga, gereja, atau masyarakat luas
Ketua bertanggung jawab pelaksanaan tridharma dosen dimana ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) antara 12 sampai 16 sks per semester.	- Terlaksananya tridharma dosen dimana ekuivalen waktu mengajar penuh (EWMP) antara 12 sampai 16 sks per semester	- Pemerataan pembagian beban mengajar - Mendorong semua dosen melakukan tridharma
Ketua bertanggung jawab atas pengangkatan dosen tetap dan dosen tidak tetap minimal bergelar magister untuk program	- Adanya pengangkatan dosen tetap dan dosen tidak tetap minimal bergelar magister untuk program sarjana dan	- Penerimaan dosen sesuai dengan Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

<p>sarjana dan doktor untuk program magister dimana jumlah dosen tetap paling sedikit 80% dari jumlah seluruh dosen.</p>	<p>doktor untuk program magister dimana jumlah dosen tetap paling sedikit 80% dari jumlah seluruh dosen.</p>	<p>-</p>
<p>Waket I bertanggung jawab atas peningkatan jabatan akademik seluruh dosen minimal per 2 tahun.</p>	<p>- Tercapainya peningkatan jabatan akademik seluruh dosen minimal per 2 tahun</p>	<p>- Memotivasi dan memfasilitasi dosen untuk meningkatkan jabatan fungsional - Menempatkan orang khusus untuk menangani jafung</p>
<p>Waket II bertanggung jawab dalam penerimaan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma 3 kecuali untuk administrasi minimal SMA yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p>	<p>- Adanya penerimaan tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan program diploma 3 kecuali untuk administrasi minimal SMA</p>	<p>- Penerimaan dosen sesuai dengan Pedoman Kerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan - Melakukan sosialisasi lowongan kerja - Menetapkan SK pengangkatan dan penetapan tenaga kependidikan</p>
<p>Waket II bertanggung jawab atas pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dengan memberi fasilitas untuk mengikuti pelatihan, workshop, seminar, melanjutkan ke jenjang lebih tinggi, atau pelatihan bidang pedagogik untuk membentuk karakter dan kepribadian melalui ibadah bersama dan pelayanan di gereja lokal minimal 1/tahun.</p>	<p>- Tercapainya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dengan memberi fasilitas untuk mengikuti pelatihan, workshop, seminar, melanjutkan ke jenjang lebih tinggi, atau pelatihan bidang pedagogik untuk membentuk karakter dan kepribadian melalui ibadah bersama dan pelayanan di gereja lokal minimal 1/tahun</p>	<p>- Mengadakan pelatihan/workshop/seminar - Memberi kesempatan kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kompetensi - Mengalokasikan dana untuk pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan</p>

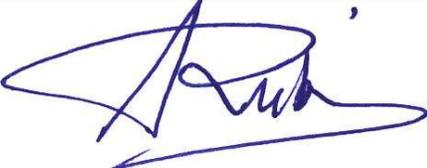


## STANDAR

### SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/006	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**  
Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua II
- b. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.
- c. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek).
- d. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- e. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

- f. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
- g. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara eksternal melalui akreditasi BAN-PT atau lembaga akreditasi internasional.
- h. Standar Mutu (*quality standards*) adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik di STT Kharisma yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen buku inventarisasi sarana dan prasarana
- b. Dokumen sertifikat software
- c. Dokumen laporan sarana dan prasarana

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Institusi memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan muktakhir untuk mendukung tridharma sesuai SNPT	Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan muktakhir untuk mendukung tridharma sesuai SNPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>- Kerjasama dengan gereja setempat</li> </ul>
Waket II menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perabot (meja dan kursi, ruang kerja sesuai dengan jumlah dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa) memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.</li> <li>2. Peralatan pendidikan (Smart TV, whiteboard, yang tersedia sesuai dengan jumlah ruang kuliah dan jumlah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran yang mendukung pelaksanaan tridharma</li> <li>- Tersedianya bukti sarana dan prasarana untuk dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan yang layak</li> <li>- Tersedianya sarana teknologi informasi pembelajaran, keuangan, perpustakaan.</li> <li>- Adanya smart TV dan whiteboard untuk setiap ruang kuliah</li> <li>- Adanya bukti kepemilikan lahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun laporan inventaris sarana dan prasarana STT Kharisma</li> <li>- Memenuhi kecukupan sarana dan prasarana</li> <li>- Melakukan pemeriksaan fisik sarana dan prasarana minimal 1 kali/tahun</li> <li>- Memelihara semua sarana dan prasarana</li> <li>- Memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak</li> <li>- Mengalokasikan dana untuk pengembangan dan perawatan sarana dan prasarana</li> </ul>

<p>mahasiswa) dengan kondisi yang dapat digunakan dengan baik.</p> <p>3. Media pendidikan</p> <p>4. Perpustakaan yang memiliki buku, buku elektronik, repositori, tesis/skripsi, jurnal, dan prosiding yang jumlahnya memadai untuk mahasiswa dan dosen serta dapat diakses.</p> <p>5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi yang dapat diakses dengan baik dan mencakup seluruh area kampus (internet, software yang berlisensi dengan jumlah yang memadai, <i>e-learning</i>, SIAKAD, dan <i>blue print</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi).</p> <p>6. Instrumentasi eksperimen,</p> <p>7. Sarana olahraga,</p> <p>8. Sarana berkesenian,</p> <p>9. Sarana fasilitas umum (parkir memadai, jalan terawat, air bersih dan cukup, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data)</p> <p>10. Sarana habis pakai,</p> <p>11. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan tersedianya APAR dan titik kumpul,</p> <p>12. Ruang praktek, ruang doa, studio, ruang musik yang cukup dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa serta perangkat lunak yang dibutuhkan.</p>	<p>- Tersedianya buku yang dibutuhkan sesuai prodi</p> <p>-</p>	<p>-</p>
---	---	----------

<p>13. Jumlah toilet tersedia dengan cukup sesuai gender dan dengan kondisi terawat baik serta dapat diakses.</p> <p>14. Lahan</p> <p>15. Ruang BPM (Badan Pengurus Mahasiswa)</p> <p>16. Ruang pimpinan</p> <p>17. Ruang dosen</p> <p>18. Ruang BAAK</p> <p>19. Asrama</p> <p>20. Ruang pertemuan/main hall</p>		
<p>Waket II bertanggungjawab atas status lahan yang dibuktikan dengan sertifikat hak milik, hak guna bangunan, atau hak pakai untuk setiap bangunan kampus dan asrama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya bukti hak pakai untuk bangunan kampus dan asrama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendokumentasikan sertifikat</li> </ul>
<p>Waket II bertanggungjawab terhadap bangunan kampus dan memiliki standar kualitas minimal kelas A yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, baik limbah domestik maupun limbah khusus pada setiap bangunan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya bukti bangunan kampus dan memiliki standar kualitas minimal kelas A</li> <li>- Tersedianya bangunan yang memenuhi standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai, baik limbah domestik maupun limbah khusus pada setiap bangunan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyediakan bangunan kampus yang berstandar kelas A</li> </ul>
<p>Waket II bertanggungjawab menyediakan sistem teknologi informasi dan komunikasi dalam mengelola, menyebarkan bahan pustaka yang diperlukan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridharma STT Kharisma secara efektif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya sistem teknologi informasi dan komunikasi dalam mengelola, menyebarkan bahan pustaka yang diperlukan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridharma STT Kharisma secara efektif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan SLiMS untuk perpustakaan</li> <li>- Menggunakan software berlisensi</li> <li>- Melakukan evaluasi berkala terhadap jenis layanan yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi</li> <li>- Memuktahirkan perangkat</li> </ul>

		keras dan lunak secara berkala sesuai perkembangan teknologi.
<p>Waket II melakukan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana setiap tahun.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan sarana dan prasarana diusulkan pada rencana operasional dengan mempertimbangkan tingkat kebutuhan, prioritas, dan ketersediaan anggaran investasi.</li> <li>2. Pengadaan sarana dan prasarana mengacu pada dokumen pengajuan kebutuhan dan bila anggaran sudah ditetapkan Ketua.</li> <li>3. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal.</li> <li>4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dapat digunakan sesuai dengan masa manfaatnya.</li> <li>5. Penghapusan sarana dan prasarana sesuai dengan habisnya masa manfaat dan dilakukan pencatatan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya perencanaan anggaran sarana dan prasarana pada renop setiap tahun</li> <li>- Adanya dokumen pengajuan kebutuhan sarana dan prasarana yang ditetapkan Ketua</li> <li>- Adanya pemanfaatan sarana dan prasarana</li> <li>- Adanya pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala</li> <li>- Adanya penghapusan sarana dan prasarana yang tercatat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaris sarana dan prasarana</li> <li>- Membuat laporan sarana dan prasarana</li> <li>- Menyediakan dana untuk pengadaan dan perbaikan sarana prasarana</li> <li>- Menyusun perencanaan, penganggaran, dan pemeliharaan serta pengembangan semua sarana dan prasarana di STT Kharisma.</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala</li> <li>- Mengkoordinasikan jadwal penggunaan sarpras</li> <li>- Melakukan perbaikan dan peremajaan sarpras secara berkala</li> </ul>



## STANDAR

### PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/007	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Pengelolaan Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. UPPS
- b. Wakil ketua I

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- b. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- c. Budaya mutu merupakan sistem nilai organisasi yang menghasilkan suatu lingkungan yang kondusif bagi pembentukan dan perbaikan mutu secara terus menerus.

## **5. Dokumen Terkait**

- a. Dokumen kurikulum
- b. Dokumen pedoman penyusunan kurikulum

- c. Dokumen laporan kegiatan
- d. Dokumen RPS untuk setiap mata kuliah

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Pimpinan STT Kharisma bertanggungjawab pelaksanaan standar pengelolaan di STT Kharisma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya standar pengelolaan di STT Kharisma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat struktur organisasi</li> <li>- <i>Jobdesk</i> yang jelas</li> </ul>
Pimpinan STT Kharisma menyusun rencana induk pengembangan (RIP) sesuai visi dan misi setiap 30 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus RIP</li> <li>- Adanya penetapan RIP oleh Yayasan Gamalia</li> <li>- Adanya rencana induk pengembangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Membuat SK</li> </ul>
Pimpinan STT Kharisma menyusun rencana strategis insitusi sesuai dengan RIP setiap 5 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus renstra</li> <li>- Adanya penetapan renstra institusi oleh Yayasan Gamalia</li> <li>- Adanya renstra institusi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Membuat SK</li> </ul>
Pimpinan STT Kharisma menyusun rencana operasional insitusi sesuai dengan renstra setiap tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus renop</li> <li>- Adanya penetapan renop institusi oleh Yayasan Gamalia</li> <li>- Adanya renop institusi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Membuat SK</li> </ul>
Kapropi menyusun rencana strategis prodi selaras dengan rencana strategis institusi pada prodinya masing-masing setiap 5 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus renstra prodi</li> <li>- Adanya penetapan renstra oleh Ketua</li> <li>- Adanya renstra prodi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Membuat SK</li> </ul>
Kapropi menyusun rencana operasional prodi selaras dengan rencana operasional institusi pada prodinya masing-masing setiap 1 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya tim perumus renop</li> <li>- Adanya penetapan renop institusi oleh Yayasan Gamalia</li> <li>- Adanya renop institusi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Membuat SK</li> </ul>
<p>Pimpinan STT Kharisma bertanggungjawab dalam melaksanakan sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya penyusunan kebijakan, renstra, renop</li> <li>- Terlaksananya pembelajaran selaras dengan capaian pembelajaran lulusan</li> <li>- Adanya kalender akademik per tahun akademik</li> <li>- Terlaksananya monitroning dan evaluasi pembelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- melakukan penyusunan renstra, renop dan kebijakan pembelajaran</li> <li>- Melakukan penjadwalan pelaporan transaksi pembelajaran</li> <li>- Membuat kalender akademik</li> <li>- Melakukan monev</li> </ul>

<p>dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran;</p> <p>2. Menyelenggarakan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>3. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi;</p> <p>4. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;</p> <p>5. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan</p> <p>6. Menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaporkan semua transaksi pembelajaran ke SIAKAD</li> <li>- Terlaporkannya transaksi pembelajaran semua mahasiswa ke PDDIKTI</li> </ul>	<p>pembelajaran</p>
<p>Kaprodi bertanggung jawab atas pemuktahiran kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi, pengembangan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan stakeholders per empat tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya pemuktahiran kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi, pengembangan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan stakeholders per empat tahun</li> <li>- Adanya pelibatan kepentingan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan evaluasi kurikulum secara berkala</li> <li>- Melakukan pemuktahiran kurikulum dengan berpedoman hasil evaluasi kurikulum</li> <li>- Melakukan sosialisasi hasil evaluasi dan</li> </ul>

	<p>internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya penetapan kurikulum oleh Ketua</li> </ul>	<p>pemuktahiran kurikulum</p>
<p>Waket I bertanggung jawab atas ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capapain pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya struktur kurikulum dalam pembentukan capapain pembelajaran yang digambarkan dalam peta kompetensi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat struktur kurikulum yang sesuai dengan capaian pembelajaran</li> </ul>
<p>Waket I bertanggung jawab atas ketersediaan pedoman penyusunan kurikulum yang terbaru mengikuti peraturan yang berlaku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman penyusunan kurikulum yang selalu diperbaharui mengikuti peraturan yang berlaku</li> <li>- Adanya penetapan pedoman penyusunan kurikulum oleh Ketua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman penyusunan kurikulum</li> <li>-</li> </ul>
<p>Waket I bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan secara sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu berupa seminar, lokakarya, atau kuliah umum minimal 1 kali dalam setahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya kegiatan secara sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu berupa seminar, lokakarya, atau kuliah umum minimal 1 kali dalam setahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan kegiatan</li> <li>- Melakukan evaluasi terhadap setiap kegiatan</li> </ul>
<p>Waket I bertanggung jawab atas kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tercapainya kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI</li> <li>- Adanya kurikulum yang memuat capaian pembelajaran dan profil lulusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prodi merancang pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran dan RPS</li> <li>- Menyusun capaian pembelajaran yang diturunkan dari profil lulusan</li> </ul>



## S T A N D A R

### PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/008	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Pembiayaan Pembelajaran dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua II
- b. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung, dan ditetapkan per tahun per mahasiswa.
- c. Biaya investasi pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi.

- d. Efisiensi adalah dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan yang maksimal untuk penyelenggaraan pendidikan.
- e. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun.
- f. Transparansi adalah menyajikan informasi yang jelas mengenai tujuan, sasaran, hasil, dan manfaat yang diperoleh dalam sebuah kegiatan/ penyelenggaraan pendidikan.
- g. Hibah atau sumbangan adalah pemberian tanpa imbalan yang diberikan oleh pihak luar.
- h. Realisasi adalah proses menjadikan nyata.
- i. Pertanggungjawaban adalah suatu yang harus dipertanggungjawabkan atas pemasukan dan pengeluaran keuangan yang sudah dilakukan.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan keuangan
- b. Dokumen RAPB.
- c. Dokumen notulen rapat.

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Waket II bertanggung jawab atas ketercukupan biaya operasional, dana penelitian, dana PkM, dan dana investasi per tahun.	- Tercapainya ketercukupan biaya operasional, dana penelitian, dana PKM, dan dana investasi per tahun	- Peningkatan penerimaan mahasiswa - Mencari dana hibah untuk ketercukupan biaya - Meningkatkan kerjasama dalam pendanaan
Waket II bertanggung jawab atas biaya operasional program sarjana $\geq 20$ juta/mahasiswa/tahun	Tercapainya biaya operasional program sarjana $\geq 20$ juta/mahasiswa/tahun	- Meningkatkan promosi penerimaan mahasiswa baru
Waket II bertanggung jawab atas biaya operasional program magister $\geq 28$ juta/mahasiswa/tahun	Tercapainya biaya operasional program magister $\geq 28$ juta/mahasiswa/tahun	- Meningkatkan promosi penerimaan mahasiswa baru
Waket II bertanggung jawab atas dana penelitian program sarjana $\geq 10$ juta/dosen/tahun	Tercapainya dana penelitian program sarjana $\geq 10$ juta/dosen/tahun	- Mencari dana hibah untuk ketercukupan biaya - Meningkatkan kerjasama dalam pendanaan
Waket II bertanggung jawab atas dana penelitian program	Tercapainya dana penelitian program magister $\geq 10$	- Mencari dana hibah untuk ketercukupan biaya

magister $\geq$ 10 juta/dosen/tahun	juta/dosen/tahun	- Meningkatkan kerjasama dalam pendanaan
Waket II bertanggung jawab atas biaya PkM program sarjana dan magister $\geq$ 5 juta/dosen/tahun	Tercapainya dana PkM program sarjana dan magister $\geq$ 5 juta/dosen/tahun	- Mencari dana hibah untuk ketercukupan biaya - Meningkatkan kerjasama dalam pendanaan
Waket II menetapkan biaya operasional pendidikan mahasiswa dengan mempertimbangkan jenis program studi, tingkat akreditasi prodi, dan indeks kemahalan wilayah per tahun.	- Adanya penetapan biaya operasional pendidikan mahasiswa dengan mempertimbangkan jenis program studi, tingkat akreditasi prodi, dan indeks kemahalan wilayah per tahun.	- Evaluasi pembiayaan pembelajaran - Menyelaraskan pembiayaan institusi dengan prodi - Rapat kerja di akhir ajaran
Waket II menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi dan menentukan biaya operasional pada tahun ajaran berjalan dengan mempertimbangkan jenis program studi, jenjang pendidikan, dan kebutuhan program studi	- Adanya peyusunan RAPB perguruan tinggi dan menentukan biaya operasional pada tahun ajaran berjalan dengan mempertimbangkan jenis program studi, jenjang pendidikan, dan kebutuhan program studi - Adanya keselarasan perencanaan dengan realisasi dana institusi	- Menyelaraskan perencanaan yang dibuat dengan rencana strategi dan rencana operasional program studi. - Menyelaraskan perencanaan pengeluaran dengan penerimaan dana institusi. - Mengajukan anggaran untuk tahun akademik selanjutnya selambat-lambatnya bulan April.
Waket II memiliki kewajiban sbb: 1. Mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi; 2. Melakukan analisis biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Perguruan Tinggi yang bersangkutan; dan 3. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada	- Adanya sistem pencatatan biaya sesuai ketentuan yang ada di STT Kharisma - Adanya analisis biaya operasional - Adanya monitoring dan evaluasi pembiayaan pembelajaran	- Menggunakan program akunting - Membuat laporan keuangan - Membuat laporan monev

setiap akhir tahun anggaran.		
Waket II mengupayakan dan mengelola pendanaan institusi dari hibah, dewan penyantun, jasa layanan profesi, dana lestari dari alumni dan filantropis, serta kerjasama pemerintah dan swasta per tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pengelolaan pendanaan institusi dari hibah, dewan penyantun, jasa layanan profesi, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan kerjasama per tahun</li> <li>- Adanya pencatatan pengelolaan pendanaan di luar institusi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan keuangan</li> <li>- Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak</li> <li>- Menghimpun dewan penyantun</li> </ul>
Waket II memiliki kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan yang diperbaharui setiap 5 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat kebijakan, mekanisme, dan prosedur penggalangan dana lain</li> </ul>
<p>Waket II bersama ketua program studi terlibat dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja, dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana sehingga adanya kecukupan dana dalam pencapaian proses pembelajaran untuk tahun mendatang.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan anggaran disusun berdasarkan rencana operasional.</li> <li>2. STT Kharisma memberikan anggaran pengeluaran selama 1 tahun akademik yang berjalan.</li> <li>3. Kenaikkan dana operasional sebesar 10% pertahun.</li> <li>4. Pengelolaan keuangan mengacu pada pedoman, SOP, dan SNPT</li> <li>5. Adanya kesesuaian antara transaksi keuangan dengan pengalokasian dana yang sudah dianggarkan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya perencanaan anggaran selama 1 tahun akademik yang berjalan</li> <li>- Adanya kenaikan dana operasional sebesar 10% pertahun</li> <li>- Adanya pengelolaan keuangan mengacu pada pedoman, SOP, dan SNPT</li> <li>- Adanya kesesuaian antara transaksi keuangan dengan pengalokasian dana yang sudah dianggarkan.</li> <li>- Adanya pertanggungjawaban keuangan kepada ketua pada periode tertentu: bulanan, semesteran, dan tahunan</li> <li>- Adanya pengelolaan keuangan dibukukan dengan standar akuntansi keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan seluruh penerimaan atau penghimpunan dana, minimal kenaikan 10% setiap tahun.</li> <li>- Meningkatkan penerimaan atau penghimpunan dana penunjang dari dewan penyantun, minimal peningkatan 20% dari total jumlah penerimaan atau penghimpunan dana penunjang dari tahun sebelumnya.</li> </ul>

<p>6. Pengelolaan keuangan dipertanggung jawabkan kepada ketua pada periode tertentu: bulanan, semesteran, dan tahunan</p> <p>7. Semua pengelolaan keuangan dibukukan dengan standar akuntansi keuangan</p>		
<p>Waket II melakukan pertanggungjawaban keuangan sesuai mekanisme berdasarkan standar akuntansi dan keuangan kepada yayasan, dewan penyantun, serta dinas perpajakan setiap akhir akademik.</p>	<p>- Adanya pertanggungjawaban keuangan sesuai mekanisme berdasarkan standar akuntansi dan keuangan kepada yayasan, dewan penyantun, serta dinas perpajakan setiap akhir akademik.</p>	<p>- Membuat laporan pertanggungjawaban</p>

# **STANDAR NASIONAL PENELITIAN**

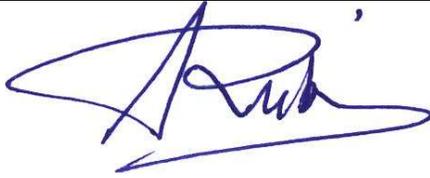


## STANDAR

## HASIL PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/009	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Hasil Penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- b. CPL adalah capaian Pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- c. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP3M adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Standar hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria minimal tentang: a) mutu hasil penelitian; b) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa; c) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik; d) terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; e) tidak bersifat rahasia,

tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat

- e. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia;
- f. Tingkat Kesiapterapan Teknologi (Technology Readiness Level) yang selanjutnya disingkat dengan TKT adalah tingkat kondisi kematangan atau kesiapterapan suatu hasil penelitian dan pengembangan teknologi tertentu yang diukur secara sistematis dengan tujuan untuk dapat diadopsi oleh pengguna, baik oleh pemerintah, industri maupun masyarakat

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen hasil penelitian.
- b. Dokumen roadmap penelitian
- c. Dokumen monev kegiatan penelitian.
- d. Dokumen rencana induk penelitian
- e. Dokumen SOP penelitian
- f. Dokumen SOP publikasi hasil penelitian
- g. Dokumen SOP yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen
- h. Dokumen pedoman penyusunan skripsi dan tesis
- i. Dokumen hasil uji plagiasi
- j. Dokumen pedoman pengelolaan penelitian dan publikasi

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
LP3M memiliki pedoman pengelolaan penelitian ditetapkan oleh Ketua yang diperbaharui setiap 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya dokumen pedoman pengelolaan penelitian</li> <li>- Adanya penetapan oleh Ketua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus pedoman pengelolaan penelitian</li> <li>- Memperbaharui sesuai peraturan yang berlaku</li> <li>- Membuat SK penetapan</li> </ul>
LP3M membuat roadmap yang memayungi penelitian dan atau mahasiswa yang diperbaharui setiap 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya roadmap yang memayungi penelitian dosen dan mahasiswa</li> <li>- Terlaksananya penetapan roadmap penelitian oleh Ketua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus roadmap</li> <li>- Penyusunan roadmap menyesuaikan dengan prodi yang ada</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensosialisasikan roadmap</li> </ul>
<p>LP3M harus mengarahkan hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa sesuai dengan roadmap dalam rangka mengembangkan IPTEK, bidang teologi, bidang pendidikan, capaian pembelajaran lulusan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbuktinya penelitian dosen dan atau mahasiswa sesuai dengan roadmap penelitian minimal 50% dari semua penelitian</li> <li>- Adanya penelitian yang mengembangkan IPTEK, teologi, pendidikan, capaian pembelajaran lulusan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensosialisasikan roadmap penelitian</li> <li>- Pemeriksaan proposal penelitian</li> <li>- Membuat rencana induk penelitian (RIP)</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> <li>- Pelatihan dosen untuk meningkatkan kemampuannya dalam penelitian</li> </ul>
<p>LP3M harus memfasilitasi penyebarluasan penelitian dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, atau cara lain.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbukti hasil penelitian dipublikasi di jurnal nasional terakreditasi minimal 1/dosen</li> <li>- Terbukti hasil penelitian dipublikasi di jurnal nasional internasional minimal 1/dosen</li> <li>- Terbukti hasil penelitian dipublikasi di jurnal internasional bereputasi minimal 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase seminar di tingkat wilayah 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase seminar di tingkat nasional 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase seminar di tingkat internasional 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase publikasi di media massa tingkat wilayah 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase publikasi di media massa tingkat nasional 1/dosen</li> <li>- Terbukti presentase publikasi di media massa tingkat internasional 1/dosen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memfasilitasi publikasi penelitian dosen</li> <li>- Mensosialisasikan RIP dan roadmap penelitian</li> <li>- Membuat SOP publikasi penelitian</li> </ul>
<p>LP3M bertanggung jawab atas hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP publikasi penelitian</li> <li>- Melakukan sosialisasi SOP</li> </ul>

<p>mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara menyelenggarakan seminar, publikasi dalam prosiding, jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, dan internasional serta dipatenkan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.</p>	<p>dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bantuan publikasi pada jurnal nasional dan internasional hasil penelitian dosen yang dilakukan LP3M</li> <li>- Adanya SOP publikasi hasil penelitian</li> </ul>	<p>publikasi penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun anggaran publikasi hasil penelitian</li> <li>- Membuat pedoman kode etik penulisan karya ilmiah</li> </ul>
<p>Dosen harus melibatkan mahasiswa dalam penelitiannya sesuai dengan bidang keahliannya minimal 50% dari semua penelitian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen minimal 50%</li> <li>- Adanya SOP yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen</li> <li>- Melakukan sosialisasi SOP yang mengatur keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen</li> </ul>
<p>Dosen pembimbing skripsi dan tesis harus bertanggung jawab atas hasil penelitian mahasiswa dengan memperhatikan kaidah dan metode ilmiah yang berlaku di STT Kharisma sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman penyusunan skripsi dan tesis dengan memperhatikan kaidah dan metode ilmiah</li> <li>- Terlaksananya uji plagiasi atas skripsi dan tesis mahasiswa maksimal 25%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman penyusunan skripsi dan tesis</li> <li>- Mensosialisasikan pedoman penyusunan skripsi dan tesis</li> <li>- Melakukan penyesuaian topik penelitian mahasiswa dengan capaian pembelajaran prodi dan roadmap.</li> <li>- Menerapkan uji plagiasi terhadap skripsi dan tesis maksimal 25%</li> </ul>



## STANDAR

## ISI PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/010	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Isi Penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. CPL adalah capaian Pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- c. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP3M adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia;

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan hasil penelitian.
- b. Dokumen laporan money

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Dosen dan atau mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, dan model, atau postulat baru setiap kali penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya laporan hasil penelitian berdasarkan materi penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, dan model, atau postulat baru.</li> <li>- Terdapat dokumen proposal penelitian yang berisi penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, dan model, atau postulat baru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman pengelolaan penelitian</li> <li>- Melakukan sosialisasi pedoman pengelolaan penelitian</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi hasil penelitian</li> <li>- Mendorong dosen melakukan penelitian sesuai dengan bidang keahlian</li> </ul>
Dosen dan atau mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan materi penelitian berfokus pada luaran berupa pengembangan IPTEK, bidang teologi, dan bidang pendidikan yang bermanfaat bagi masyarakat, pelayanan, gereja, dan dunia pendidikan setiap kali penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya laporan penelitian berdasarkan materi penelitian berfokus pada luaran berupa pengembangan IPTEK, teologi, dan pendidikan</li> <li>- Adanya penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat, pelayanan, gereja, dan dunia pendidikan.</li> <li>- Adanya sosialisasi topik-topik penelitian inovatif dan kekinian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman pengelolaan penelitian dan mensosialisasikan</li> <li>- Menentukan topik-topik penelitian inovatif dan kekinian</li> <li>- Mengadakan pelatihan dosen</li> <li>- Mendorong dosen melakukan penelitian sesuai dengan bidang keahlian</li> </ul>
Dosen dan atau mahasiswa melakukan penelitian berdasarkan materi penelitian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang setiap kali penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya laporan penelitian berdasarkan materi penelitian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman pengelolaan penelitian dan mensosialisasikan</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> <li>- Mendorong dosen melakukan penelitian sesuai dengan bidang keahlian</li> </ul>



## STANDAR

### PROSES PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/011	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Proses Penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. CPL adalah capaian Pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- c. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP3M adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia;
- e. Tingkat Kesiapterapan Teknologi (Technology Readiness Level) yang selanjutnya disingkat dengan TKT adalah tingkat kondisi kematangan atau kesiapterapan suatu hasil

penelitian dan pengembangan teknologi tertentu yang diukur secara sistematis dengan tujuan untuk dapat diadopsi oleh pengguna, baik oleh pemerintah, industri maupun masyarakat

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen pedoman penelitian dan publikasi
- b. Dokumen SOP keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti
- c. Dokumen laporan penelitian

<b>Pernyataan Isi Standar</b>	<b>Indikator Pencapaian Standar</b>	<b>Strategi Pencapaian Standar</b>
LP3M bertanggung jawab atas proses penelitian yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya pedoman pengelolaan penelitian</li> <li>- Adanya proposal penelitian</li> <li>- Terlaksananya proses penelitian</li> <li>- Adanya monitoring dan evaluasi penelitian</li> <li>- Adanya pelaporan penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Menetapkan pedoman oleh Ketua</li> <li>- Mensosialisasikan pedoman penelitian dan publikasi</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> </ul>
LP3M bertanggung jawab atas kegiatan penelitian dosen dan atau mahasiswa harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman yang mengatur tentang keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti dalam melaksanakan tugasnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman pengelolaan penelitian dan mensosialisasikan</li> </ul>
Dosen bertanggung jawab atas kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan skripsi dan tesis harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan serta kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti penelitian mahasiswa dalam bentuk skripsi dan tesis</li> <li>- Adanya kesesuaian penelitian dengan capaian pembelajaran lulusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendokumentasikan skripsi dan tesis mahasiswa</li> <li>- Membuat pedoman penulisan karya ilmiah dan mensosialisasikan</li> </ul>
Dosen bertanggung jawab atas kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kegiatan penelitian mahasiswa yang dinyatakan SKS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman pengelolaan penelitian dan mempublikasikan</li> </ul>

dinyatakan dalam besaran Satuan Kredit Semester (SKS) per penelitian.		
---	--	--

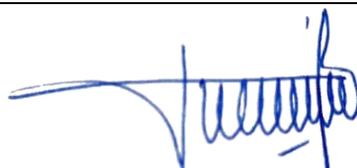
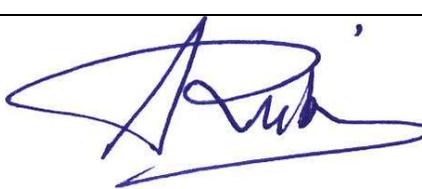


## STANDAR

## PENILAIAN PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/012	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**STT KHARISMA**  
Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Penilaian Penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. CPL adalah capaian Pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- c. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP3M adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia;
- e. Tingkat Kesiapterapan Teknologi (Technology Readiness Level) yang selanjutnya disingkat dengan TKT adalah tingkat kondisi kematangan atau kesiapterapan suatu hasil

penelitian dan pengembangan teknologi tertentu yang diukur secara sistematis dengan tujuan untuk dapat diadopsi oleh pengguna, baik oleh pemerintah, industri maupun masyarakat.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen penilaian penelitian
- b. Dokumen pedoman penyusunan penelitian
- c. Dokumen form penilaian ujian tesis/skripsi
- d. Dokumen SOP penilaian penelitian

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
LP3M bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan menggunakan prinsip-prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti pelaksanaan prinsip penilaian penelitian secara edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</li> <li>- Adanya dosen yang menjadi reviewer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP penilaian penelitian</li> <li>- Menyeleksi dan menugaskan reviewer untuk melakukan review terhadap usulan dan hasil penelitian</li> </ul>
LP3M bertanggung jawab atas penilaian penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian</li> <li>- Adanya SOP penilaian penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP penilaian penelitian dan mensosialisasikan</li> </ul>
LP3M bertanggung jawab atas penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya instrumen penilaian penelitian yang relevan dan akuntabel mengukur kinerja proses dan hasil penelitian yang berisi sbb:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian pelaksanaan penelitian sesuai dengan keahliannya.</li> <li>b. Kesesuaian pelaksanaan penelitian sesuai dengan roadmap</li> <li>c. Kesesuaian proposal dengan pelaksanaan penelitian.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat instrumen yang dapat mengukur ketercapaian proses dan hasil penelitian</li> <li>- Mensosialisasikan instrumen dan hasil penilaian penelitian</li> <li>- Melakukan monev penilaian penelitian</li> </ul>

	d. Ceklis penilaian kesuaian dan tindakan koreksi	
LP3M bertanggung jawab atas penilaian terhadap penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan skripsi atau tesis diatur berdasarkan peraturan di STT Kharisma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya formulir penilaian skripsi atau tesis</li> <li>- Adanya bukti penilaian skripsi atau tesis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat form penilaian tesis atau skripsi</li> </ul>



## STANDAR

## PENELITI

<b>KODE:</b> S/S-KH/013	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

## PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Peneliti dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. CPL adalah capaian Pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi.
- c. Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disingkat LP3M adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia;

## 5. Dokumen Terkait

### a. Dokumen hasil penelitian

<b>Pernyataan Isi Standar</b>	<b>Indikator Pencapaian Standar</b>	<b>Strategi Pencapaian Standar</b>
Dosen dan atau mahasiswa wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan penelitian, dan tingkat kedalaman penelitian.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya bukti dosen pernah belajar metodologi penelitian</li><li>- Adanya bukti dosen melaksanakan penelitian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan pelatihan dosen tentang metodologi penelitian</li></ul>
Ketua tim peneliti adalah dosen tetap berpendidikan minimal S3 atau memiliki jafung setingkat lebih tinggi dari anggota dan sudah publikasi 2 penelitian pertahun.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya bukti ketua peneliti merupakan S3/ memiliki jafung lebih tinggi dari anggota dan publikasi 2 penelitian pertahun</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyeleksi calon ketua peneliti</li></ul>

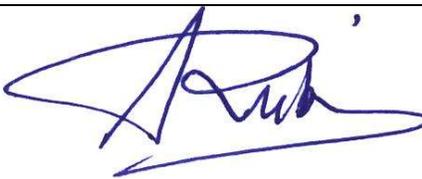


## S T A N D A R

### SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/014	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

#### 1. Visi dan Misi

## **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

## **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Etika Penelitian adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan penelitian dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen sarana dan prasarana penelitian
- b. Dokumen referensi

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
<p>Waket II menyediakan sarana dan prasarana yang menunjang isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian yang digunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi</li> <li>2. Proses Pembelajaran; dan</li> <li>3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarana dan prasarana yang menunjang isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian</li> <li>- Adanya referensi yang memadai bagi dosen dan mahasiswa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memfasilitasi sarana dan prasarana</li> <li>- Menambah referensi</li> <li>- Mengadakan bimbingan teknis kepada dosen yang melakukan penelitian</li> <li>- Menyediakan anggaran sarana dan prasarana penelitian</li> <li>- Memfasilitasi dosen dalam mempublikasikan hasil penelitian</li> </ul>
<p>Waket II bertanggung jawab atas sarana dan prasarana penelitian yang harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya sarana dan prasarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.</li> <li>- Adanya sistem TIK untuk mengelola dan menyebarkan hasil penelitian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memfasilitasi sarana dan prasarana yang memadai dan berkualitas</li> <li>- Menyediakan jurnal</li> </ul>



## STANDAR

### PENGELOLAAN PENELITIAN

<b>KODE:</b> S/S-KH/015	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Pengelolaan Peneliti dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Etika Penelitian adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan penelitian dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen SK pembentukan LP3M
- b. Dokumen RIP
- c. Dokumen roadmap penelitian
- d. Dokumen pedoman penelitian dan publikasi

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Ketua membentuk Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan penelitian di STT Kharisma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbentuknya Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M)</li> <li>- Adanya SK pembentukan LP3M</li> <li>- Adanya SOP tatakelola LP3M</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk LP3M</li> <li>- Mengangkat dosen yang kompeten untuk mengelola LP3M</li> <li>- Membuat SOP tatakelola LP3M</li> </ul>
<p>LP3M harus menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis STT Kharisma.</li> <li>2. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.</li> <li>3. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian yang telah dilakukan dosen dan mahasiswa.</li> <li>4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pelaporan penelitian.</li> <li>5. Melakukan diseminasi hasil penelitian</li> <li>6. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan HKI.</li> <li>7. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi minimal berupa sertifikat.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya rencana induk penelitian</li> <li>- Adanya program jangka pendek, menengah, dan panjang penelitian</li> <li>- Tersedianya dokumen roadmap penelitian</li> <li>- Tersedianya pedoman penelitian</li> <li>- Terlaksananya monev penelitian</li> <li>- Terlaksananya fasilitas pelaksanaan penelitian</li> <li>- Adanya pelaksanaan penelitian</li> <li>- Tersedianya sarana dan prasarana penelitian</li> <li>- Adanya pemantauan dan evaluasi penelitian</li> <li>- Adanya aturan diseminasi hasil penelitian</li> <li>- Adanya bukti pelatihan penulisan artikel ilmiah dan pendampingan perolehan HKI.</li> <li>- Adanya penghargaan kepada peneliti yang berprestasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat RIP, roadmap, pedoman penelitian</li> <li>- Menyediakan sumber daya dan dana penelitian</li> <li>- Mengadakan pelatihan</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> <li>- Memberikan penghargaan</li> </ul>



## STANDAR

### PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITI

<b>KODE:</b> S/S-KH/016	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Peneliti dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Etika Penelitian adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan penelitian dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan keuangan
- b. Dokumen anggaran penelitian
- c. Dokumen SOP penelitian

## 6. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Waket II wajib menyediakan dana penelitian yang bersumber dari internal, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain baik itu di dalam maupun luar negeri untuk membiayai pembuatan: perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tersedianya dana penelitian yang bersumber dari internal, pemerintah, dan lembaga lain</li><li>- Adanya kerjasama pendanaan penelitian dengan pemerintah atau lembaga lain</li><li>- Adanya dana untuk membiayai seluruh aktivitas penelitian</li><li>- Adanya SOP pendanaan penelitian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyediakan dana penelitian</li><li>- Menjalin kerjasama pendanaan penelitian</li><li>- Menyusun anggaran penelitian</li><li>- Membuat SOP pendanaan penelitian dan mensosialisasikan</li></ul>
Waket II menyediakan dana pengelolaan penelitian yang diatur dalam biaya operasional untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (HKI).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adanya dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian</li><li>- Adanya insentif publikasi penelitian</li><li>- Adanya insentif pengajuan HKI</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menyusun anggaran dana pengelolaan penelitian</li><li>- Membuat kebijakan insentif</li></ul>

**STANDAR NASIONAL PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT**

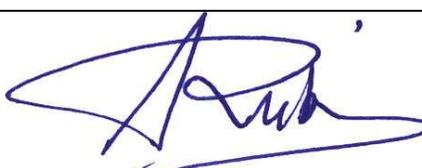


## STANDAR

### HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<b>KODE:</b> S/S-KH/017	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**  
Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen
- e. Mahasiswa

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemaahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.
- d. Etika Pengabdian kepada masyarakat adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan PkM
- b. Dokumen monev PkM.
- c. Dokumen roadmap PkM
- d. Dokumen rencana induk PkM
- e. Dokumen SK dan surat tugas

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
LP3M membuat pedoman pengelolaan PkM sesuai prodi yang diperbaharui per 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya dokumen pedoman pengelolaan PkM</li> <li>- Adanya SK penetapan pedoman PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus</li> <li>- Memperbaharui sesuai peraturan yang berlaku</li> <li>- Mensosialisasikan pedoman pengelolaan PkM</li> </ul>
LP3M membuat roadmap PkM yang memayungi tema PkM dosen dan atau mahasiswa sesuai prodi yang diperbaharui per 2 tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya roadmap yang memayungi PkM dosen dan mahasiswa</li> <li>- Adanya SK penetapan roadmap PkM oleh Ketua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk tim perumus roadmap</li> <li>- Penyusunan roadmap menyesuaikan dengan prodi yang ada</li> <li>- Mensosialisasikan roadmap</li> </ul>
Dosen dan atau mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan roadmap yang berlaku di STT Kharisma minimal 75% dari hasil PkM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya PkM sesuai roadmap minimal 75%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mewajibkan dosen dan mahasiswa untuk melakukan PkM</li> <li>- Mensosialisasikan roadmap</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> </ul>
Dosen dan atau mahasiswa harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang memanfaatkan teknologi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya SOP pelaksanaan PkM</li> <li>- Adanya bukti pelaksanaan PkM 2 kali dalam 1 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP pelaksanaan PkM</li> <li>- Mensosialisasikan SOP pelaksanaan PkM</li> </ul>

<p>tepat guna, bahan pengembangan IPTEK, bahan ajar atau diktat untuk pengayaan sumber belajar 2 kali dalam 1 tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti laporan/sertifikat/surat tugas/SK pelaksanaan PkM</li> <li>- Adanya luaran laporan PkM yang bertujuan memanfaatkan teknologi tepat guna</li> <li>- Adanya luaran laporan PkM bertujuan pengembangan IPTEK</li> <li>- Adanya luaran laporan PkM bertujuan pengembangan bahan ajar atau diktat.</li> <li>- Adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SK pelaksanaan PkM</li> <li>- Membuat surat tugas pelaksanaan PkM</li> <li>- Membuat kebijakan pelaksanaan PkM memanfaatkan teknologi tepat guna, pengembangan IPTEK, dan bahan ajar/diktat.</li> </ul>
<p>Dosen dan atau mahasiswa melakukan PkM yang hasil luarannya dapat diterapkan di gereja, lingkungan akademik, masyarakat, dan pembangunan nasional pada setiap PkM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya hasil luaran PkM dapat diterapkan di gereja lingkungan akademik, masyarakat, dan pembangunan nasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun rencana induk PkM</li> <li>- Membuat kebijakan agar hasil PkM dapat diterapkan di masyarakat</li> <li>- Melakukan kerjasama dengan gereja dan masyarakat</li> </ul>
<p>Dosen dan atau mahasiswa melakukan PkM yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang pada setiap PkM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya hasil PkM yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemitakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa datang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun rencana induk PkM institusi dan prodi</li> <li>- Membuat kebijakan prinsip PkM</li> <li>- Mensosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa</li> </ul>
<p>Dosen dan atau mahasiswa harus mempublikasikan hasil PkM di jurnal PkM minimal 1 kali/tahun/dosen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya publikasi PkM di jurnal PkM 1 kali/tahun/dosen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pelatihan penulisan artikel PkM</li> <li>- Memfasilitasi dosen yang akan mempublikasikan hasil PkM nya</li> </ul>

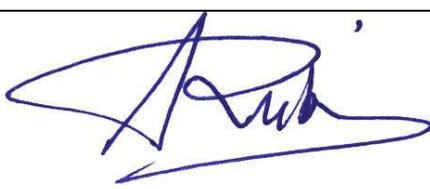


## STANDAR

### ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<b>KODE:</b> S/S-KH/018	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.
- d. Dosen

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artikel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

- d. Etika Pengabdian kepada masyarakat adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan PkM  
b. Dokumen monev PkM

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Dosen dan atau mahasiswa dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat harus mencakup pengembangan IPTEK, bidang teologi, bidang pendidikan, dan teknologi tepat guna yang berguna bagi kebutuhan masyarakat pada setiap PkM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM yang mencakup pengembangan IPTEK, teologi, pendidikan, dan teknologi tepat guna yang berguna bagi kebutuhan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan sosialisasi kepada dosen</li> <li>- Membuat kelompok-kelompok PkM</li> <li>- Menyediakan dana untuk kegiatan PkM</li> </ul>
<p>Dosen dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi standar mutu dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil PkM yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna seperti gereja, lingkungan akademik, dll.</li> <li>2. Model pemecahan masalah, rekayasa social, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat.</li> <li>3. Hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya bukti pelaksanaan PkM yang dilakukan dosen dan atau mahasiswa sesuai bidang keahliannya.</li> <li>- Adanya pelaksanaan PkM yang mengikuti standar mutu yang sudah ditetapkan.</li> <li>- Adanya dokumen pelaksanaan PkM yang terdiri: materi kegiatan, daftar hadir peserta, dokumentasi kegiatan PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengadministrasian</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> </ul>

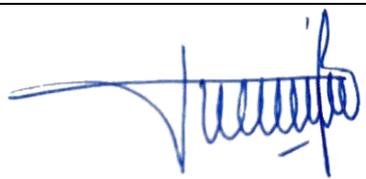
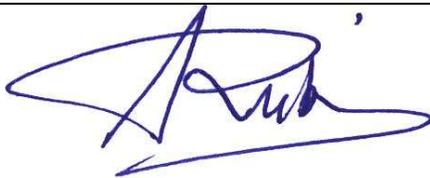


## S T A N D A R

### PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

<b>KODE:</b> S/S-KH/019	<b>TANGGAL:</b> Juli 2018	<b>REVISI:</b> Juni 2021
----------------------------	------------------------------	-----------------------------

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL**  
**STT KHARISMA**  
 Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
 Bandung 40237  
 e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemaahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsk dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artkel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

- d. Etika Pengabdian kepada masyarakat adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan PkM
- b. Dokumen SOP proposal PkM
- c. Dokumen formulir pernyataan kegiatan PkM
- d. Dokumen renstra PkM
- e. Dokumen pedoman PkM

<b>Pernyataan Isi Standar</b>	<b>Indikator Pencapaian Standar</b>	<b>Strategi Pencapaian Standar</b>
LP3M mewajibkan dosen dan atau mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK, bidang teologi, dan bidang pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman PkM</li> <li>- Adanya SOP proposal PkM</li> <li>- Adanya bukti proposal PkM</li> <li>- Adanya kegiatan PkM dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK, bidang teologi, dan bidang pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman PkM</li> <li>- Membuat SOP proposal PkM</li> <li>- Mensosialisasikan SOP proposal PkM</li> <li>- Menginventarisir proposal PkM</li> </ul>
LP3M bertanggung jawab atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya dokumen standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan dalam pelaksanaan PkM.</li> <li>- Ada bukti pernyataan dari dosen, mahasiswa, dan masyarakat telah sesuai standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat ketentuan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan.</li> <li>- Membuat formulir pernyataan kegiatan PkM sesuai standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan,</li> </ul>

		<p>kenyamanan, serta keamanan pelaksanaan, masyarakat, dan lingkungan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensosialisasikan kepada dosen dan mahasiswa</li> </ul>
<p>LP3M bertanggung jawab atas kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya PkM mahasiswa yang memenuhi capaian pembelajaran yang dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarahkan kegiatan PkM mahasiswa</li> <li>- Menetapkan dosen pamong</li> </ul>
<p>LP3M harus bertanggung jawab atas kegiatan PkM dosen dan atau mahasiswa diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya pedoman penyelenggaraan PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat pedoman PkM dan mensosialisasikan</li> </ul>



## STANDAR

### PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**KODE:**  
S/S-KH/020

**TANGGAL:**  
Juli 2018

**REVISI:**  
Juni 2021

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemaahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsk dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artkel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.

- d. Etika Pengabdian kepada masyarakat adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan penilaian PkM
- b. Dokumen instrumen hasil PkM

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
<p>LP3M bertanggung jawab atas penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya SOP penilaian PkM</li> <li>- Adanya instrumen pengukuran hasil pelaksanaan PkM yang memperhatikan unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</li> <li>- Adanya dosen yang menjadi reviewer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SOP penilaian PkM dan mensosialisasikan</li> <li>- Membuat instrumen hasil PkM</li> <li>- Melakukan sosialisasi instrumen penilaian PkM</li> <li>- Menugaskan dosen untuk menjadi reviewer</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> </ul>
<p>LP3M menilai hasil PkM memperhatikan kriteria sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kepuasan gereja, lingkungan akademik, dan masyarakat pengguna.</li> <li>2. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program.</li> <li>3. Dapat dimanfaatkannya dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, bidang teologi, dan bidang pendidikan dalam masyarakat secara berkelanjutan.</li> <li>4. Adanya bahan ajar atau diktat sebagai pengayaan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM memiliki kepuasan gereja, lingkungan akademik, dan masyarakat pengguna minimal 75%</li> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM mengalami perubahan sikap, pengetahuan, keterampilan sesuai program.</li> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM memanfaatkan bidang IPTEK, bidang teologi, dan bidang pendidikan secara berkelanjutan.</li> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM menghasilkan sumber belajar</li> <li>- Terlaksananya kegiatan PkM mengatasi masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan kegiatan PkM sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>- Membuat pedoman kegiatan PkM</li> </ul>

<p>sumber belajar atau pembelajaran sebagai hasil dari PkM.</p> <p>5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan</p>	<p>dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan</p>	
<p>LP3M bertanggung jawab atas penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya penilaian PkM menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>- Adanya bukti pelaksanaan penilaian PkM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat instrumen penilaian</li> <li>- Mensosialisasikan instrumen penilaian</li> </ul>



## STANDAR

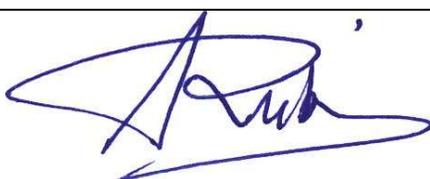
### PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**KODE:**  
S/S-KH/021

**TANGGAL:**  
Juli 2018

**REVISI:**  
Juni 2021

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi

Bandung 40237

e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)

[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen
- e. Mahasiswa

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemaahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsk dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artkel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.
- d. Etika Pengabdian kepada masyarakat adalah perbuatan yang seharusnya dilakukan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengedepankan aspek-aspek kepatutan, kelaziman, sopan santun dan tidak merugikan orang lain dalam bentuk apapun.

## 5. Dokumen Terkait

- a. Dokumen laporan PkM
- b. Dokumen SK atau surat tugas
- c. Dokumen SOP

Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya penguasaan metodologi oleh dosen</li> <li>- Adanya pelaksanaan PkM sesuai dengan kualifikasi akademiknya dan bidang keahliannya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pelatihan metodologi kepada dosen</li> </ul>
Dosen yang melaksanakan PkM harus berpendidikan minimal S2 yang dalam pelaksanaannya secara mandiri, kelompok, atau kerjasama dengan pihak lain minimal 2/tahun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya SK atau surat tugas dosen yang melaksanakan PkM</li> <li>- Adanya pelaksanaan PkM baik secara mandiri, kelompok, atau kerjasama dengan pihak lain minimal 2/tahun.</li> <li>- Adanya SOP pelaksanaan PkM secara mandiri, kelompok, dan bekerjasama dengan pihak lain.</li> <li>- Adanya bukti kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa.</li> <li>- Adanya pelaksanaan PkM dengan biaya PT/mandiri, dalam negeri dan luar negeri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat SK atau surat tugas</li> <li>- Membuat SOP pelaksanaan PkM baik secara mandiri, kelompok, atau kerjasama dengan pihak lain</li> <li>- Mensosialisasikan SOP pelaksanaan PkM baik secara mandiri, kelompok, atau kerjasama dengan pihak lain</li> <li>- Menjalin kerjasama dengan lembaga lain</li> </ul>



## STANDAR

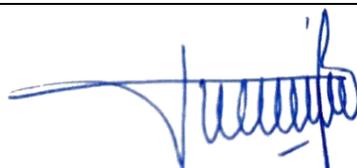
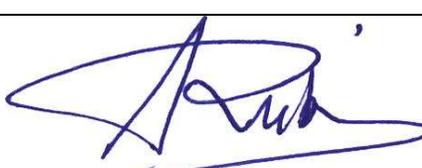
### SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**KODE:**  
S/S-KH/022

**TANGGAL:**  
Juli 2016

**REVISI:**  
Juli 2018

### PENGESAHAN DOKUMEN

STATUS	JABATAN	TANDA TANGAN
<b>Disusun oleh:</b> Yulia Jayanti Tanama, M.Pd	<b>UPMI</b>	
<b>Disetujui oleh:</b> Dr. Rubin Adi Abraham	<b>Ketua</b>	

**UNIT PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STT KHARISMA**

Jl. Mekar Laksana No. 8 Komp. Mekar Wangi  
Bandung 40237  
e-mail: [admin@sttKharisma.ac.id](mailto:admin@sttKharisma.ac.id)  
[www.sttKharisma.ac.id](http://www.sttKharisma.ac.id)

## **1. Visi dan Misi**

### **Visi**

Menjadi Perguruan Tinggi Teologi unggulan yang menghasilkan lulusan dengan ciri: mantap dalam iman, luas dalam ilmu, dan terampil dalam karya.

### **Misi**

Untuk mewujudkan visinya, STT Kharisma menyusun misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan teologi dengan sumber daya yang memadai dan mumpuni.
- b. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi secara konsisten dan relevan.
- c. Memperlengkapi lulusan yang berkarakter Kristus, terampil, kompeten, serta berdampak bagi masyarakat.

## **2. Rasionale**

Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan, meningkatkan, dan menciptakan budaya mutu di STT Kharisma demi mencapai visi dan misi.

## **3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar**

- a. Wakil ketua I
- b. LP3M
- c. Ketua Program Studi.

## **4. Daftar Istilah**

- a. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemaahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsk dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Publikasi Ilmiah, yaitu menyebarluaskan karya ilmiah/ hasil pengabdian kepada masyarakat melalui media seminar dan sejenisnya atau media cetak melalui artkel ilmiah yang dimuat di media masa maupun jurnal-jurnal ilmiah.