



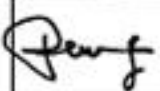
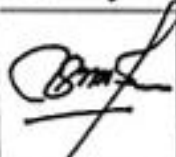
BUKU FORMULIR MUTU SPMI IAHN GDE PUDJA MATARAM



**INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI
GDE PUDJA MATARAM
2025**

	IAHN GDE PUDJA MATARAM Jl. Pancaka 7B Mataram (0370) 628382. Fax. (0370) 631725		Kode/Nomor: FORM/SPMI- IAHNGPM/006
	BUKU SPMI		Tanggal: 16 Juni 2025 Revisi: 02 Halaman: 2 dari 62

BUKU FORMULIR MUTU SPMI INSTITUT AGAMA HINDU
NEGERI GDE PUDJA MATARAM

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. I Wayan Ardhi Wirawan, S.Pd., S.Ag., M.Si.	Ketua Tim Penyusun Dokumen SPMI		16 Juni 2025
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. I Wayan Sumertha, M.Ag.	Plt. Wakil Rektor I		16 Juni 2025
3. Persetujuan	Prof. Dr. Drs. I Nyoman Murba Widana, M.Ag.	Ketua Senat		16 Juni 2025
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. I Wayan Wirata, A.Ma., SE., M.Si., M.Pd.	Rektor IAHN Gde Pudja Mataram		16 Juni 2025
5. Pengendalian	Prof. Dr. I Wayan Ardhi Wirawan, S.Pd., S.Ag., M.Si.	Plt. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		16 Juni 2025



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI ODE PUDJA MATARAM
NOMOR 613 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN BUKU FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI ODE PUDJA MATARAM
TAHUN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI ODE PUDJA MATARAM,

Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi diperlukan suatu komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan melalui penjaminan mutu internal secara konsisten dan berkelanjutan agar semua pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan;

b. bahwa untuk melaksanakan penjamin mutu internal diperlukan suatu formulir mutu yang menjadi dasar sekaligus acuan implementasinya, mulai dari masukan, proses, sampai kepada keluaran/outcome, maka dipandang perlu ditetapkan buku formulir mutu sistem penjaminan mutu internal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Hindu Negeri Gde Pajja Mataram tentang Penetapan Buku Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Hindu Negeri Gde Pajja Mataram Tahun 2025.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;

3. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;

4. Undang-Undang RI Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2020 tentang Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram;

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Agama Hindu Negeri Ode Pudja Mataram;

8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 34 Tahun 2020 tentang STATUTA Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram;

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

Wakil Rektor I I Wayan Sumerttha	Kabiro AGAR I Gusti Nyoman Artaawan	Wakil Rektor II RI Pitu Budres Budhawati

11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
12. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM TENTANG PENETAPAN BUKU FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM TAHUN 2025.
- KESATU** : Menetapkan Buku Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Segala biaya yang timbulkan sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) IAHN Gde Pudja Mataram Tahun Anggaran 2025 Nomor : SP DIPA-025.07.2.632085/2025 tanggal 02 Desember 2024.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan ditetapkan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mataram
Pada tanggal 16 Juni 2025



REKTOR INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI
GDE PUDJA MATARAM,

[Signature]
IRWAN WIRATA

Wakil Rektor I I Wayan Budartha	Ketua AUAK I Gusti Nyoman Arawan	Wakil Rektor II Ni Putu Sudren Budharati
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KATA PENGANTAR

Membangun budaya mutu merupakan kewajiban yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Lembaga Pendidikan Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri, wajib memiliki sistem penjaminan mutu internal, seperti yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi yang kemudian mengadaptasi Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Penjaminan mutu dimaksudkan sebagai akuntabilitas Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram terhadap pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

Penjaminan mutu adalah suatu proses penetapan, pemenuhan, evaluasi pengendalian, dan pengembangan mutu secara konsisten dan berkelanjutan berdasarkan kondisi dan keunikan internal perguruan tinggi masing-masing. Seluruh proses tersebut harus terdokumentasi dengan baik untuk menjadi rujukan pelaksanaan dan evaluasi penjaminan mutunya. Buku Formulir Mutu SPMI ini merupakan bukti komitmen Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram dalam mendukung dan melaksanakan mutu secara terarah di seluruh aspek, baik akademik maupun non akademik dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi. Buku Formulir Mutu SPMI ini dirumuskan berdasarkan kegiatan workshop Membangun Budaya Mutu Tanggal 8-10 September 2021.

Berkenaan dengan tersusunnya formulir Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram yang telah melibatkan sejumlah pihak melalui kegiatan workshop diharapkan dapat menjadi wahana untuk meningkatkan kualitas budaya mutu dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi. Seluruh pemangku kepentingan di Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram diharapkan secara konsisten bersama-sama mengimplementasikan penjaminan mutu sesuai dengan standar ini. Keberhasilan dalam mewujudkan tujuan untuk membangun budaya mutu tentunya semua pihak yang ada dalam lembaga pendidikan bergandengan tangan untuk saling membantu satu sama lain.

Kehadiran buku formulir Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram ini dapat dipergunakan sesuai dengan semestinya. Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih atas dukungan, peran serta dan kerjasamanya sehingga buku formulir ini dapat terwujud sesuai dengan yang direncanakan. Kami juga menunggu kritik maupun sarannya yang bersifat konstruktif demi perbaikan penyusunan pedoman selanjutnya.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
IAHN Gde Pudja Mataram
Plt. Ketua,



Prof. Dr. I Wayan Ardhi Wirawan, S.Pd., S.Ag., M.Si
NIP. 197006012002121001

SAMBUTAN REKTOR

Om Swastyastu,

Puji Syukur dipanjatkan kehadapan *Ida Sang Hyang Widhi Wasa* / Tuhan Yang Maha Esa, berkat *Wara Nugraha*-Nya, penyusunan Buku Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram telah diselesaikan tepat pada waktunya. Penyusunan Buku Formulir Mutu SPMI ini telah melalui proses pembahasan yang melibatkan sejumlah pihak dalam kegiatan Workshop Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram “Penyempurnaan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal IAHN Gde Pudja Mataram sebagai Instrumen Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Perguruan Tinggi pada tanggal 11 s.d 13 Juni 2025 yang bertempat di Ruang Pertemuan Lantai III IAHN Gde Pudja Mataram.

Penyusunan Buku Formulir Mutu SPMI ini sebagai wahana untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram dan sekaligus sebagai upaya untuk membangun budaya mutu yang berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*). Perkembangan sains dan teknologi, khususnya dalam bidang teknologi informatika menjadi keharusan untuk mengadaptasikan proses penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram supaya bisa berjalan seirama. Berkenaan dengan itu, adanya regulasi dari pendidikan tinggi dan juga peraturan perundang-undangan dalam bidang Pendidikan Tinggi mengamanatkan adanya pencapaian dan sekaligus sedapat mungkin pelampauan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam bidang akademik maupun bidang non-akademik.

Penyusunan Buku Formulir Mutu SPMI sebagai instrumen dalam menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara sistemik, sistematis, serta berkelanjutan dan komprehensif sehingga dalam pelaksanaannya dapat diimplementasikan secara bertahap dalam rangka membangun budaya mutu. Pembangunan budaya mutu yang berkelanjutan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan instrumen ini mengisyaratkan adanya pola pikir, pola sikap, dan pola prilaku yang didasarkan atas siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sesuai dengan standar yang ditetapkan. Budaya mutu yang ditargetkan oleh Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan, diarahkan untuk meningkatkan daya saing Perguruan Tinggi serta dapat memberikan manfaat bagi masyarakat, baik dalam skala Lokal, Nasional, dan Internasional.

Berkenaan dengan proses yang telah dilalui sehingga terwujudnya Buku Formulir Mutu SPMI ini, lembaga memberikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang telah mengorganisasikan kegiatan serta menghasilkan rumusan buku ini sebagai acuan yang dapat digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan kinerja sivitas akademika dalam mewujudkan tujuan mencapai peningkatan kualitas penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram.

Om Santih Santih Santih Om.

Mataram, Juni 2025

Rektor Institut Agama Hindu Negeri
Gde Pudja Mataram,



[Signature]
Prof. Dr. Ir. I Wayan Wirata, A.Ma.,SE., M.Si., M.Pd.
NIP. 196608052003121002

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
SAMBUTAN REKTOR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
BAB II LANDASAN PENYUNAN FORMULIR SPMI INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM	6
2.1. Visi, Misi dan Tujuan	6
2.1. Dasar Hukum Penetapan Standar SPMI Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram.....	7
BAB III FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM	9
3.1. Formulir Standar Turunan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Sndikti)	9
3.1.1. Formulir Standar Pendidikan	9
3.1.1.1. Formulir Standar Luaran Pendidikan	9
3.1.1.2. Formulir Standar Proses Pembelajaran	12
3.1.1.3. Formulir Standar Masukan Pembelajaran.....	18
3.1.2. Formulir Standar Penelitian	27
3.1.2.1. Formulir Standar Luaran Penelitian	27
3.1.2.2. Formulir Standar Proses Penelitian	30
3.1.2.3. Formulir Standar Masukan Penelitian	34
3.1.3. Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat.....	41
3.1.3.1. Formulir Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat	41
3.1.3.2. Formulir Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.....	42
3.1.3.3. Formulir Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat.....	45
3.2. Formulir Standar Non-SN Dikti.....	49
3.2.1. Formulir Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi.....	49
3.2.2. Formulir Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi.....	50
3.2.3. Formulir Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama	51
3.2.4. Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa	53
3.2.5. Formulir Standar Kemahasiswaan.....	54
3.2.6. Formulir Standar Kebersihan	55

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintah Negara Republik Indonesia telah memberikan perhatian yang serius terhadap pembangunan dalam bidang pendidikan. Sejumlah regulasi telah diterbitkan dalam rangka mengatur sistem pendidikan di Indonesia dalam rangka untuk melaksanakan Undang-Undang Dasar 1945. Bersamaan dengan peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi pemerintah telah memberikan perhatian terhadap peningkatan mutu penyelenggaraan perguruan tinggi. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Kemudian secara lebih lugas, narasis penjaminan mutu perguruan tinggi diamanatkan dalam Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Undang-Undang No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Berkenaan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan secara berencana serta berkelanjutan dalam satuan pendidikan telah dibangun struktur pengawasan. Perguruan Tinggi wajib memiliki struktur pengawasan horisontal di setiap satuan pendidikan dengan menerapkan sistem penjaminan mutu pendidikan. Sistem penjaminan mutu pendidikan tersebut bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Peningkatan mutu perguruan tinggi merupakan kewajiban yang harus dilakukan semua pihak yang saling bergandengan tangan di kalangan internal perguruan tinggi yang dikawal oleh Lembaga Penjaminan Mutu dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan melibatkan pihak eksternal berupa Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu

akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) di tingkat Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram memiliki peranan yang sangat penting dalam peningkatan mutu institusi. PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi. Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya. (pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)

SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPME merupakan kegiatan sistematis penilaian kelayakan program dan/ atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional misalnya *Asean University Network Quality Assurance* (AUN-QA) di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD -Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditIAHN Gde Pudja Mataramuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertical (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah.

SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan

(*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub-sistem pertanggungjawaban horisontal internal (*internal horizontal accountability*).

Gambar 1. Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi secara Eksternal dan Internal



Sumber: Dokumen Formulir Mutu SPMI Universitas Negeri Jakarta, Tahun 2020

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/ kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan.

Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila: (1) perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya; (2) perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan; (3) perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Dengan demikian, agar pendidikan di IAHN Gde Pudja Mataram bermutu, maka IAHN Gde Pudja Mataram harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

IAHN Gde Pudja Mataram merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel, IAHN Gde Pudja Mataram akan

selalu meningkatkan mutu secara terus-menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika IAHN Gde Pudja Mataram. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di IAHN Gde Pudja Mataram.

Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram untuk dapat menyelenggarakan dalam pengelolaan pendidikannya menetapkan Formulir dalam SPMI IAHN yang terdiri atas:

A. Standar Pendidikan IAHN Gde Pudja Mataram

1. Standar Luaran Pendidikan
 - a. Standar Kompetensi lulusan
2. Standar Proses Pendidikan
 - a. Standar Proses Pembelajaran
 - b. Standar Penilaian
 - c. Standar Pengelolaan.
3. Standar Masukan Pendidikan
 - a. Standar Isi Pembelajaran
 - b. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - c. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - d. Standar Pembiayaan Pembelajaran

B. Standar Penelitian IAHN Gde Pudja Mataram

1. Standar Luaran Penelitian
 - a. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Proses Penelitian
 - a. Standar Proses penelitian
 - b. Standar Penilaian penelitian
 - c. Standar pengelolaan penelitian
3. Standar Masukan Penelitian.
 - a. Standar Isi Penelitian
 - b. Standar Peneliti
 - c. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - d. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat IAHN Gde Pudja Mataram

1. Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- 2. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - a. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
- 3. Standar Masukan
 - a. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
 - b. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 - c. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
 - d. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

D. Standar Tambahan IAHN Gde Pudja Mataram

- 1. Standar Visi Misi Tujuan dan Strategi
- 2. Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi
- 3. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama
- 4. Standar Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa
- 5. Standar Kemahasiswaan
- 6. Standar Kebersihan.

BAB II

LANDASAN PENYUNAN FORMULIR SPMI INSTITUT AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM

2.1. Visi, Misi dan Tujuan

Visi

Visi Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram adalah “Menjadi Pusat Kajian Hindu Yang Unggul dan Berdaya Saing”.

Misi

Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram memiliki misi, seperti yang diuraikan berikut ini.

1. Melaksanakan pendidikan yang berbasis agama dan budaya Hindu, dan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
2. Mengembangkan pola berpikir ilmiah dalam penelitian dan pengkajian Hindu; dan
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wahana aplikasi bidang keilmuan dan memupuk kepekaan terhadap lingkungan.

Tujuan

Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram memiliki tujuan yang dirumuskan berikut ini:

1. Terciptanya suasana kampus yang nyaman dan kondusif;
2. Menjadikan peserta didik sebagai warga negara dan bagian dari anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, kompetitif, serta dapat mengembangkan, ilmu agama, dan budaya hindu, dan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
3. Meningkatkan taraf hidup masyarakat, serta memperkaya budaya nasional;
4. Terjalannya kerja sama dengan berbagai pihak, instansi pemerintah dan swasta, perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri guna mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, dan;
5. Menghasilkan produk penelitian serta pengkajian seni budaya, adat, dan agama Hindu yang dapat menjawab tantangan kemajuan pengetahuan dan teknologi dalam menghadapi era globalisasi.

2.1. Dasar Hukum Penetapan Standar SPMI Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram

Standar dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram memiliki dasar hukum, seperti berikut ini.

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan
6. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2020 tentang Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2020 tentang Statuta Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
11. Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
13. Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
14. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017 ;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;

16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB III
FORMULIR STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) INSTITUT
AGAMA HINDU NEGERI GDE PUDJA MATARAM

3.1. Formulir Standar Turunan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Sndikti)

3.1.1. Formulir Standar Pendidikan

3.1.1.1. Formulir Standar Luaran Pendidikan

A. Standar Kompetensi Lulusan

Formulir Standar Kompetensi Lulusan

PERNYATAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Lulusan Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram harus memenuhi tuntutan KKNI dan menetapkan kompetensi umum lulusan untuk setiap jenjang pendidikan yang diselenggarakan berdasarkan visi, misi dan tujuan institut, sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, dan dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	1. Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan 2. Adanya Kompetensi Lulusan setiap program studi dalam Buku Pedoman Akademik (BPA) Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram 3. Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi.	1. Formulir Borang Kompetensi Lulusan Program Studi 2. Formulir Penilaian Borang Kompetensi Lulusan 3. Formulir Penilaian Kompetensi Lulusan 4. Formulir evaluasi capaian kompetensi lulusan setiap strata program stud 5. Formulir KHS 6. Formulir Transkrip nilai.	Formulir pada standar kompetensi lulusan : 1. Formulir trecer study dan kepuasan lulusan 2. Formulir kepuasan pengguna lulusan 3. formulir daya saing lulusan 4. kinerja lulusan 5. formulir capain pembelaja ran
Standar Kompetensi Lulusan Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran,	1. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi 2. Adanya dokumen analisis SKL untuk	1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk lulusan strata di Institut, fakultas dan program studi	

standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	merumuskan standar proses pembelajaran di program studi 3. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi 4. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga pendidikan di program studi 5. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar Sarana dan prasarana pembelajaran di program studi 6. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi 7. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi	2. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Proses 3. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian SKL untuk standar Penilaian 4. Analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga pendidikan di program studi 5. a. permintaan pengadaan b. pengadaan c. penerima barang d. penggunaan barang e. pengembalian barang 6. a. SKL b. pengajuan usulan permintaan analisis SKL c. hasil analisis SKL 7. standar pembiayaan pembelajaran di program studi	
Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan petIAHN Gde Pudja Mataramuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/ atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian	1. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya 2. Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan petIAHN Gde Pudja Mataramuk kerja dengan	1. Instrumen monitoring dan evaluasi capaian kompetensi keterampilan lulusan program studi 2. Instrumen monitoring dan evaluasi peta rumusan keterampilan umum	

kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: 1. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan 2. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/ atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran 3. Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya 4. Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya	dan keterampilan khusus program studi 3. rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusan 4. rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusan	
Program studi harus menetapkan lama studi rata- rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran	1. Adanya dokumen penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi 2. Adanya dokumen evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata- rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi 3. Adanya dokumen laporan capaian program studi kepada Rektor melalui Dekan	1. penetapan target lama studi rata-rata, IPK lulusan rata-rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi 2. evaluasi lama studi rata-rata, IPK lulusan rata- rata, lama tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi 3. laporan capaian program studi kepada Rektor melalui Dekan	
Program studi harus melakukan	1. Adanya dokumen hasil survei rata-	1. <i>tracer study</i> untuk alumni	

penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya	rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun 2. Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun 3. Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun.	yang memuat masa tunggu, bidang kerja 2. <i>tracer study</i> untuk pengguna lulusan 3. evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam 4 tahun.	
--	--	---	--

3.1.1.2. Formulir Standar Proses Pembelajaran

A. Standar Proses Pembelajaran

Formulir Standar Proses Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang harus diambil oleh mahasiswa.	Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam SIAKAD dan SRUTI serta diketahui oleh mahasiswa	Formulir Borang Standar Proses Pembelajaran Formulir evaluasi kelengkapan dokumen standar proses pembelajaran setiap mata kuliah di program studi	1. Formulir Rencana study mahasiswa 2. Formulir/lembar hasil studi mahasiswa 3. Formulir daftar hadir mahasiswa 4. Berita acara perkuliahan 5. Formulir pembimbingan akademik mahasiswa 6. Lembar [penugasan mengajar Dosen 7. Kusioner keaktifan mahasiswa di kelas

Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat : - nama Program Studi - nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu - Capaian pembelajaran - Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran - Bahan kajian - Metode pembelajaran - Waktu yang disediakan - Tugas yang harus diselesaikan mahasiswa - Kriteria, indikator, dan bobot penilaian - Daftar pustaka yang digunakan Seluruh RPS didokumentasikan di Program Studi, Fakultas, dan Perpustakaan IAHN RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.	Formulir buku kontrak perkuliahan Formulir RPS Formulir penilaian proses pembelajaran	
Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka sebanyak 16 kali pertemuan termasuk ujian	Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi dengan paraf mahasiswa, ditandatangani oleh dosen dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan	Daftar hadir perkuliahan mahasiswa dan dosen Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen RPS mata kuliah di program	

	Wakil Dekan bidang akademik disetiap akhir semester Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh wakil mahasiswa dan dosen serta disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Wakil Dekan/Direktur bidang akademik disetiap akhir semester	studi	
IAHN menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) dengan lama pembelajaran dalam 16 minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester Adanya RPS mata kuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 minggu termasuk UTS dan UAS	Kalender akademik Formulir ketersediaan dokumen sesuai RPS	
Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan pasal 16 ayat (1) Permeristekdikti No. 44 Tahun 2015, yaitu: Paling lama tujuh tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS Paling lama empat tahun untuk program magister, setelah menyelesaikan program sarjana, diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 SKS.	Adanya peraturan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan Adanya buku kontrak antara mahasiswa dan pembimbing akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di IAHN	Formulir tentang ketersediaan dokumen penyelesaian studi mahasiswa	

B. Standar Penilaian

Formulir Standar Penilaian Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) Adanya RPS setiap mata kuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	1. Formulir soal UTS dan UAS 2. Formulir lembar jawaban UTS dan UAS	
Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, petIAHN Gde Pudja Mataramuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.	Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, petIAHN Gde Pudja Mataramuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.		
Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy	Adanya laporan nilai mahasiswa yang memuat penilaian sikap, tugas/kuis, UTS, dan UAS yang ditandatangani oleh dosen yang	Formulir monitoring pengembalian berkas tugas dan berkas ujian mahasiswa	

selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam SIAKAD maupun SRUTI.	bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.		
IAHN menetapkan sistem penilaian akhir setiap mata kuliah dengan sistem nilai yaitu A, B, C, D, dan E	Adanya keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang berlaku di IAHN Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta mata kuliahnya dalam nilai dengan kategori A, B, C, D dan E	Formulir nilai cetak di siakad maupun Sruti untuk setiap mata kuliah Formulir KHS mahasiswa setiap semester Formulir daftar nilai mahasiswa di SIAKAD dan Sruti	
Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	Adanya SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)	Formulir Surat Keterangan Lulus Formulir transkrip nilai mahasiswa sesuai strata	

C. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Rektor harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan Rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana operasional minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam	Formulir Borang Standar Pengelolaan Pembelajaran Formulir Profil Program Studi Formulir evaluasi kelengkapan Dokumen pengelolaan	

internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan	Web Site	pembelajaran	
--	----------	--------------	--

3.1.1.3. Formulir Standar Masukan Pembelajaran

A. Standar Isi Pembelajaran

Formulir Standar Isi Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran yang harus berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan.	- Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di tingkat Institut dan program studi - Adanya dokumen pedoman penyusunan kurikulum di tingkat Institut dan fakultas - Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat Institut dan fakultas - Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNi yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator	- Formulir monitoring penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah - Formulir RPS mata kuliah - Formulir evaluasi capaian RPS setiap semester - Formulir monitoring penyempurnaan RPS setiap mata kuliah di awal tahun ajaran - kurikulum program studi yang memenuhi KKNi - Formulir Bahan Ajar - Formulir RTM - Formulir Penilaian pembelajaran	- Formulir Kurikulum - Formulir RPS - Formulir RTM - Formulir Bahan ajar - Formulir evaluasi pembelajaran

	5. mata kuliah Institut Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI		
Penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan: Tingkat kemampuan yang harus dicapai; Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai ; metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut	Adanya dokumen analisis bobot mata kuliah dalam menentukan besar bobot SKS Adanya format RPS mata kuliah yang baku untuk semua mata kuliah di IAHN Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobot	Formulir struktur kurikulum program studi Formulir evaluasi kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program studi Formulir monitoring kelengkapan dokumen proses penyusunan standar isi program studi Formulir evaluasi kelayakan penentuan SKS mata kuliah program studi Formulir validasi kelayakan susunan mata kuliah dalam struktur kurikulum program studi	
Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan: Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam	Adanya peta mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi Tersedianya	Peta mata kuliah program studi Struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah SOP bobot SKS berdasarkan IPS	

usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester yakni 18-24 sks.	dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi yang dibangun. Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indek Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya		
---	--	--	--

B. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Formulir Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

PERNYATAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram mempunyai standar kriteria minimal tentang kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi	Program Studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi Peta kompetensi meliputi Pendidikan minimal, bidang ilmu Pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang	Formulir pendataan kompetensi dosen Formulir peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan (sesuai kebutuhan untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)	

	ditetapkan program studi		
Semua dosen di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi	Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik tenaga pendidik di setiap program studi Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen di program studi Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal untuk meningkatkan kompetensinya Ada aturan wajib studi lanjut bagi tenaga pendidik yang masih berkualifikasi magister Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.	Formulir monitoring data pendukung kompetensi dosen dengan kompetensi yang dibutuhkan (untuk memenuhi Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi)	
Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya,	Ada dokumen aturan beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran maksimal 13 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: i. perencanaan , pelaksanaan , dan pengendalian proses pembelajaran;		

kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penIAHN Gde Pudja Mataramang	ii. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; iii. pembimbingan dan pelatihan; Ada dokumen aturan khusus beban kerja pokok dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun; Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penIAHN Gde Pudja Mataramang Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternya Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas Ada bukti penghitungan insentif di Institut berdasarkan beban kerja dosen setiap tahunnya		
Semua Tenaga Kependidikan	Ada peta kompetensi untuk tenaga	Formulir peta kompetensi Pranata	

Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA sederajat untuk tenaga administrasi umum dan lulusan program diploma 3 (tiga) untuk pustakawan, laboran, teknisi dan programmer	kependidikan di setiap bidang di IAHN Ada syarat Pendidikan minimal untuk tenaga administrasi di IAHN Ada program Pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat Pendidikan minimal dan/ atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di IAHN Ada syarat Pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di IAHN Ada program Pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di IAHN	Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di IAHN Formulir peta peningkatan kualitas dan kuantitas Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) baik teknisi maupun laboran yang dibutuhkan di setiap laboratorium di IAHN	
--	--	--	--

C. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Institut Agama Hindu Negeri Gde	Adanya dokumen RIP IAHN yang	Formulir monitoring kelayakan a. lahan;	

Pudja Mataram sudah memiliki: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU	memuat kriteria a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/ bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai standar prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi sarana secara bertahap menuju pelaksanaan proses pembelajaran yang memenuhi WCTU Adanya monitoring kelayakan a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/ bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana	b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/ studio/ bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung WCTU RIP IAHN	
--	--	--	--

	pembelajaran yang mendukung WCTU Adanya tindaklanjut hasil monitoring untuk mendapatkan sarana pembelajaran yang layak sebagai WCTU		
--	---	--	--

D. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Formulir Standar Pembiayaan Pembelajaran

PERNYATAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Semua program studi sudah memenuhi kriteria minimal pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Program studi menyusun satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan Program studi menyusun besar biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan Program studi menyusun biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan Adanya dokumen pembiayaan pembelajaran yang berisikan komponen dan besaran biaya	Formulir penyusunan biaya inventasi untuk pembelajaran Formulir penyusunan biaya operasional untuk pembelajaran Formulir penyusunan peta skala prioritas dalam penyusunan biaya inventasi dan operasional pembelajaran	

	investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi Fakultas dan Institut menyusun skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan investasi di setiap program studi Fakultas dan Institut menetapkan biaya operasional setiap program studi berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dan karakteristik setiap program studi Adanya bukti <i>time frame</i> pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi		
Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram sudah melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan	IAHN menyusun RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi IAHN menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya Adanya dokumen RAPB berbasis	RAPB berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi Bukti slip setoran UKT RAPB berbasis biaya operasional di tingkat program studi	

	biaya operasional di tingkat program studi		
	Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi		

3.1.2. Formulir Standar Penelitian

3.1.2.1. Formulir Standar Luaran Penelitian

A. Standar Hasil Penelitian

Formulir Standar Hasil Penelitian

PERNYATAAN STANDAR ISI PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pascasarjana menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa Adanya penetapan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan	Formulir pelaksanaan kegiatan terkait HKI: Form undangan sosialisasi Daftar hadir peserta sosialisasi Template penulisan dokumen HKI Undangan pelaksanaan sosialisasi penulisan dokumen HKI Formulir pengumuman sosialisasi penulisan dokumen HKI Formulir pendaftaran sosialisasi penulisan dokumen HKI	

		Daftar nama dosen yang mengajukan HKI Daftar nama dosen yang memiliki HKI Template format penulisan artikel ilmiah berdasarkan hasil penelitian dosen Daftar judul publikasi hasil penelitian dosen dalam jurnal Daftar luaran penelitian dosen Daftar judul penelitian dosen yang diimplementasikan dalam kegiatan PkM Daftar artikel dosen yang dimuat dalam prosiding dan jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi 1. Penetapan jumlah dan tema penelitian 2. Pengumuman pelaksanaan penelitian 3. Pengumpulan proposal 4. Evaluasi penetapan proposal yang terpilih 5. Penandatanganan kontark penelitian 6. Surat	
--	--	--	--

		Perintah Tugas 7. Seminar Proposal 8. Pelaksanaan Penelitian 9. Seminar Hasil 10. Pelaporan Hasil 11. Publikasi	
Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme Adanya instrumen penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	1. Pedoman penulisan proposal 2. Penilaian Reviewer untuk proposal	

3.1.2.2. Formulir Standar Proses Penelitian

A. Standar Proses Penelitian

Formulir Standar Proses Penelitian

PERNYATAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
LPPM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun	LPPM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun Dokumen RIP Penelitian IAHN relevan untuk semua fakultas dan pascasarjana	Formulir penetapan tema Renstra Penelitian RIP	
Dosen harus memiliki <i>roadmap</i> penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun Adanya proposal penelitian dosen yang memuat <i>roadmap</i> penelitian untuk masa waktu 5 tahun	Roadmap penelitian Pedoman Penelitian	
Setiap tahun akademik, IAHN harus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa	Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program	Pedoman Akademik	

berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	sarjana, dan magister yaitu tugas akhir 4 SKS, skripsi 4 SKS, tesis 6 SKS		
Setiap akhir masa studi, mahasiswa harus melakukan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, serta harus mengarah pada tercapainya capaian pembelajaran lulusan dan memenuhi ketentuan dan peraturan di IAHN	Adanya panduan pelaksanaan tugas akhir dan/ atau penelitian bagi mahasiswa untuk tingkat diploma, sarjana, dan pascasarjana Adanya dokumen tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dalam bentuk <i>soft</i> dan <i>hard copy</i> di fakultas dan program studi	1. Pedoman penulisan tugas akhir 2. Penetapan Pembimbing, Penguji tugas akhir 3. Jadwal pelaksanaan tugas akhir 4. Jadwal Ujian tugas akhir 5. Penilaian tugas akhir	

B. Standar Penilaian Penelitian

Formulir Standar Penilaian Penelitian

PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
IAHN Gde Pudja Mataram harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa	Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/ atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap fakultas/program studi Adanya instrumen penilaian keyakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan	1. Pedoman Pelaksanaan penelitian 2. Pedoman penulisan laporan akhir 3. Penilaian Reviewer 4. Publikasi	

	dosen maupun mahasiswa Adanya instrumen penilaian keyakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa Adanya instrumen penilaian keyakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa		
PKM dan Fakultas harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian	Adanya instrumen yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian Adanya hasil validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan Adanya bukti monitoring dan	1. Instrumen ketercapaian kinerja kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian 2. Instrumen validasi terhadap instrumen yang telah dikembangkan 3. Jadwal Monitoring	

	evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan Adanya hasil analisis monitoring dan evaluasi untuk melihat pencapaian kinerja hasil penelitian	4. Daftar hadir monitoring 5. Laporan monitoring	
--	---	--	--

C. Standar Pengelolaan Penelitian

Formulir Standar Pengelolaan Penelitian

PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
IAHN Gde Pudja Mataram harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	IAHN Gde Pudja Mataram harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa	Formulir daftar pengusul penelitian Formulir Desk Evaluasi Penelitian Formulir Monev Penelitian Formulir desiminasi hasil penelitian Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian Formulir daftar publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi	
IAHN Gde Pudja Mataram menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan	IAHN Gde Pudja Mataram menetapkan Struktur LPPM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di IAHN Gde Pudja Mataram Yang menetapkan	Formulir analisis kebutuhan jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	

perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan	aturan sistem pengelolaan penelitian terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya	Formulir monitoring pelaksanaan penelitian Formulir desiminasi hasil penelitian Formulir Daftar dokumentasi laporan hasil penelitian Masukan : 1. aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa 2. aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa 3. Jadwal sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa 4. Daftar hadir sosialisasi	
---	--	---	--

3.1.2.3. Formulir Standar Masukan Penelitian

A. Standar Isi Penelitian

Formulir Standar Isi Penelitian

PERNYATAAN STANDAR ISI PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
IAHN Gde Pudja Mataram harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar	Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian Adanya dokumen	Undangan sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian Daftar hadir sosialisasi pedoman kedalaman dan keluasan isi penelitian	

hasil penelitian di IAHN Gde Pudja Mataram	yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan	Instrumen pengukuran kedalaman dan keluasan isi penelitian dasar dan terapan Daftar kebaruan hasil penelitian dosen Daftar tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> penelitian dosen: 1. Pedoman Pelaksanaan penelitian 2. Pedoman penulisan laporan akhir 3. Penilaian Reviewer	
IAHN Gde Pudja Mataram harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan IAHN Gde Pudja Mataram	Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan IAHN Gde Pudja Mataram Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian Adanya instrumen yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian	Instrumen penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan <i>output</i> dan <i>outcome</i> pada capaian pembelajaran lulusan program studi Formulir pemeriksaan isi penelitian yang memiliki kontribusi kepada bidang ilmu, masyarakat, dunia usaha/industri, kepentingan nasional	

	terapan yang memenuhi standar hasil penelitian		
--	--	--	--

B. Standar Peneliti

Formulir Standar Peneliti

PERNYATAAN STANDAR PENELITI	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
IAHN Gde Pudja Mataram mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di IAHN Gde Pudja Mataram	Profesionalisme Penelitian IAHN Gde Pudja Mataram menetapkan kriteria Ketua Peneliti (Peneliti Utama) memiliki kualifikasi akademik Magister dengan kepangkatan minimal lektor atau doktor dengan kepangkatan minimal asisten ahli Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti	Formulir biodata peneliti Formulir penilaian kelayakan sebagai ketua dan anggota peneliti Formulir catatan atau koreksi kinerja bagi peneliti oleh reviwer Formulir daftar dosen pemegang HKI	Pedoman Penelitian dan P2M IAHN Gde Pudja Mataram Dokumen RIP LPPM IAHN Gde Pudja Mataram Dokumen RIP fakultas Dokumen roadmap program studi Rekaman proposal hibah kompetisi tingkat IAHN Gde Pudja Mataram dan fakultas Rekaman hasil penilaian reviewer Rekaman hasil monev penelitian dosen Rekaman laporan penelitian dosen Dokumen luaran penelitian dosen
Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan	Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi	1. Pembagian kelompok penelitian sesuai bidang ilmu 2. Pembagian	

menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya	Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya	bidang kelompok penelitian untuk tugas akhir mahasiswa 3. Penetapan roadmap penelitian program studi 4. Jadwal sosialisasi roadmap penelitian 5. Daftar hadir sosialisasi 6. Laporan hasil penelitian	
---	--	--	--

C. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

PERNYATAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
Untuk menjamin capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian,	pengembangan keilmuan program studi Fakultas menyusun daftar sarana dan	sarana prasarana olah raga untuk penelitian Ceklist inventaris dan kondisi sarana	

maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak	prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya LPPM IAHN Gde Pudja Mataram menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi LPPM IAHN Gde Pudja Mataram mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi LPPM IAHN Gde Pudja Mataram melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi	dan prasarana kesenian untuk penelitian Daftar ceklist pengecekan harian kebersihan ruang untuk penelitian, konsultasi, dan seminar Daftar ceklist pemeliharaan dan perawatan sarana penelitian, peralatan laboratorium, studio Daftar nama pengguna sarana dan prasarana Formulir peminjaman sarana dan prasarana untuk seminar dan penelitian 1. Jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penelitian 2. Panduan pengembangan keilmuan program studi 3. Daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan 4. Pengadaan sarana dan prasarana yang	
---	---	--	--

	atau di kelompok penelitian antar program studi	dibutuhkan - Daftar sarana dan prasarana - Timeline peminjaman sarana dan prasarana - Monitoring peminjaman sarana dan prasarana	
--	---	---	--

D. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Formulir Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

PERNYATAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
IAHN Gde Pudja Mataram harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian	LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian IAHN Gde Pudja Mataram LPPM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian IAHN Gde Pudja Mataram LPPM mengelola dana penelitian dari Kementerian Agama	Formulir perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian - Perencanaan penghitungan anggaran biaya penelitian - Batas maksimum dan minimum biaya penelitian - Pedoman kompetisi bagi dosen peneliti	

	(Dirjen Bimas Hindu) dan DIPA IAHN Gde Pudja Mataram untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian IAHN Gde Pudja Mataram		
IAHN wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di IAHN Gde Pudja Mataram Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di IAHN Gde Pudja Mataram Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen IAHN Gde Pudja Mataram Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen IAHN Gde Pudja Mataram	4. penelitian 5. Insentif untuk peneliti 6. Jadwal, daftar hadir, materi, narasumber, hasil pelatihan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian 7. Jadwal, daftar hadir, materi, narasumber, hasil pelatihan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian	

3.1.3. Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat

3.1.3.1. Formulir Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat

A. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PkM	Adanya proposal kegiatan PkM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PkM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan	Panduan penulisan proposal PkM Daftar dosen pengusul proposal PkM Daftar dokumentasi pelaksanaan PKM disertai bukti fisik berupa foto dan/ atau video pelaksanaan PKM Instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM Laporan hasil kegiatan PkM Daftar (repository) hasil kegiatan PkM setiap tahun	

3.1.3.2. Formulir Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

A. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	DOKUMEN
Ketua LPPM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun	Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PkM yang dituangkan dalam Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun Adanya <i>road map</i> kegiatan PkM dalam bentuk Renstra PkM untuk masa waktu 5 tahun	Formulir pengajuan renstra PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat) Formular pengajuan road map PKM (Pengabdian Kepada Masyarakat)	Renstra PkM IAHN Gde Pudja Mataram Road map PkM IAHN Gde Pudja Mataram
Pimpinan IAHN Gde Pudja Mataram harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN.	Adanya beban minimal 4 SKS dalam kurikulum. Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.	Beban minimal 4 SKS untuk kegiatan KKN (regulasi) Pedoman pelaksanaan KKN Format formulir pendaftaran KKN Format penilaian pelaksanaan KKN untuk mahasiswa	SK pelaksanaan KKN untuk mahasiswa
Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PkM minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul kegiatan	Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM yang melibatkan mahasiswa Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PkM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain	Formulir laporan pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa (laporan itu sifatnya dokumentasi) Daftar cek list dokumentasi pelaksanaan PkM dengan keterlibatan mahasiswa yang berisi: foto, video dan	

		sebagainya	
--	--	------------	--

B. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Ketua LPPM dan Dekan harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PkM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan	Lembar pengesahan Lembar penerimaan proposal PkM. Instrumen penilaian proposal PkM. Surat kerjasama Mitra.	
Ketua LPPM dan Dekan harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PkM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PkM setiap tahun	Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PkM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PkM Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PkM dengan menggunakan	Instrumen monitoring dan proses PkM. Daftar bukti dokumen (foto, video) pelaksanaan kegiatan PkM	

	instrumen yang telah dikembangkan		
--	-----------------------------------	--	--

C. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Ketua LPPM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PkM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen IAHN	Daftar standar minimal acuan kegiatan PkM. Daftar hadir Sosialisasi	
Ketua LPPM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PkM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan mahasiswa.	Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi Pusat PkM.	Daftar tupoksi Pusat PkM	

3.1.3.3. Formulir Standar Masukan Pengabdian kepada Masyarakat

A. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Isi Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PkM	Adanya proposal kegiatan PkM yang dilaksanakan dosen Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PkM dosen Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan	Kriteria dosen dalam kelompok sesuai program P2M Daftar kelompok dosen sesuai kriteria program PkM ditingkat Prodi dan Fakultas Proposal kegiatan PkM Daftar penyerahan laporan pelaksanaan PkM Repository penelitian dosen	
Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/ atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PkM.	Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PkM Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PkM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan	Daftar nama dosen yang membuat model pemecahan masalah pada kegiatan PkM Hasil survei kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan PkM Hasil Implementasi model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan dalam PKM	

B. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Ketua LPPM dan Dekan harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM setiap tahun	Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PkM	Daftar hadir Peserta kegiatan Daftar Identitas Tempat kegiatan PkM Daftar bukti fisik/dokumen pelaksanaan kegiatan sosialisasi tentang aturan pelaksanaan PkM bagi dosen.	
Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PkM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa. Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditIAHNuk oleh pihak IAHN.	Formulir isian surat izin orangtua. Formulir keterangan sehat	

C. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERA NGAN
Rektor IAHN Gde Pudja Mataram harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PkM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	Adanya sarana dan prasarana Institut dan mudah diakses yang digunakan untuk: memfasilitasi kegiatan PkM Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM	Formulir kebutuhan sarana dan prasarana PkM Formulir bukti kontrol kelayakan sarana prasarana PkM Formulir pengajuan penggunaan sarana prasarana Formulir daftar pengguna sarana dan prasarana PkM	
Rektor IAHN Gde Pudja Mataram harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar IAHN.	Adanya sarana dan prasarana Institut yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PkM Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan..	Formulir ketersediaan sarana prasarana PKM Formulir isian bukti penggunaan sarana dan prasarana dan prasarana	
Dekan harus memfasilitasi ketersediaan dan kriteria sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PkM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan	Adanya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PkM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan.	Formulir kehadiran sosialisasi Format laporan Kegiatan sosialisasi Formulir tanda terima SOP	

kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan saran prasarana yang dimiliki fakultas/pascasarjana. Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen	penggunaan sarana dan prasarana	
--	--	---------------------------------	--

D. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Formulir Standar Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat

PERNYATAAN STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	INDIKATOR	FORMULIR	KETERANGAN
Ketua LPPM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM oleh dosen dan/ atau mahasiswa setiap tahun	Adanya alokasi dana DIPA IAHN Gde Pudja Mataram oleh LPPM untuk pelaksanaan kegiatan PkM dosen dan/ atau mahasiswa.	Formulir pencairan dana DIPA IAHN Gde Pudja Mataram	
LPPM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM setiap tahun	Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PkM Adanya SOP pencairan dana kegiatan PkM untuk dosen dan mahasiswa sesuai	Daftar besaran biaya minimal SOP pencairan dana kegiatan PkM	

	dengan proposal PkM.		
--	----------------------	--	--

3.2. Formulir Standar Non-SN Dikti

3.2.1. Formulir Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Pernyataan Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Pimpinan Institut Agama Hindu Negeri Gde Pudja Mataram merencanakan pengembangan mutu Visi, Misi dan Tujuan Institusi 5 (lima) tahun sekali berdasarkan studi evaluasi Visi, Misi dan Tujuan Institusi periode sebelumnya. b. Pelaksanaan evaluasi dan pengembangan mutu Visi, Misi dan Tujuan Institusi harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan didahului dengan studi <i>benchmarking</i> dan <i>tracer study</i> c. Hasil evaluasi dan pengembangan mutu Visi, Misi dan Tujuan Institusi berupa Dokumen Visi, Misi dan Tujuan Institusi yang disahkan oleh Rektor dan dilaksanakan dalam 5 tahun berikutnya	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Perguruan Tinggi dengan kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal, asumsi serta kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yang baik dan benar	Formulir penjabaran visi, misi, tujuan, dan strategi.	Statuta IAHN Gde Pudja Mataram

		Instrumen penilaian kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran IAHN Gde Pudja Mataram	Road map renstra dan renop IAHN Gde Pudja Mataram Rencana Strategis IAHN Gde Pudja Mataram Rencana Operasional IAHN Gde Pudja Mataram
Institut harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada stake holders	Ada bukti visi, misi, dan tujuan Institut yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan	Instrumen analisis SWOT untuk mengukur <i>base line</i> dan kekuatan yang dimiliki IAHN Gde Pudja Mataram.	Dokumentasi Sosialisasi melalui website institusi

3.2.2. Formulir Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi

a. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, LPM, Direktur, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi menetapkan standar teknologi informasi dan telekomunikasi (TIK) IAHN Gde Pudja Mataram. b. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, LPM, Direktur, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi menjamin standar teknologi informasi dan telekomunikasi (TIK) IAHN Gde Pudja Mataram sama dengan standar IAHN . c. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, LPM, Direktur, Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program	Semua sivitas akademika dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan dan kegiatan aktivitas akademik dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.	Formulir penerapan teknologi informasi dan komunikasi.	Statuta IAHN Gde Pudja Mataram
---	--	--	--------------------------------

Studi dan Sivitas Akademika program studi, dapat memanfaatkan teknologi informasi dan telekomunikasi dalam kegiatan dan pelayanan akademik yang telah disediakan secara optimal paling lambat pada tahun akademik 2023.			
---	--	--	--

3.2.3. Formulir Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Pernyataan Standar Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	Indikator	Formulir	Keterangan
1. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Ketua, LPPM, LPM, Direktorat, Dekan, Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi, Dosen dan mahasiswa Studi menetapkan standar kerjasama yang sama. 2. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Ketua, LPPM, LPM, Direktorat, Dekan, Ketua Jurusan, dan Ketua Program, Dosen dan mahasiswa melaksanakan program kegiatan kerjasama secara melembaga dalam bentuk kegiatan: pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, manajemen pengelolaan Program Studi, kontrak manajemen, program kembar (twinning program), tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, pemanfaatan bersama sumberdaya dalam pelaksanaan kegiatan akademik, transfer kredit, penerbitan karya ilmiah bersama dan penyelenggaraan	a. Adanya perbaikan manajemen pengelolaan Jurusan, atau Program Studi. b. Adanya peningkatan kegiatan dan hasil pembelajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat c. Adanya kegiatan penyelenggaraan pertemuan dan kegiatan ilmiah bersama dengan pihak lain d. Adanya pertukaran dosen dan mahasiswa dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak	Formulir kerjasama	a. Memorandum of understanding (MOU). b. Pedoman kerjasama c. Renstra .

bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain. 3. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Ketua, LPPM, LPM, Direktur, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi, Dosen dan mahasiswa menjamin penyelenggaraan program kegiatan kerjasama secara melembaga dapat meningkatkan mutu lulusan, meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja dan hasil penelitian, meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat, meningkatkan kualitas manajemen pengelolaan Perguruan tinggi, menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik, dan menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.	dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.		
---	--	--	--

3.2.4. Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa

Pernyataan Standar Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan dan Mahasiswa	Indikator	Formulir	Keterangan
a. Rektor Wakil Rektor, LPPM Ketua Jurusan, Direktur, Dekan, Koordinator Program Studi menetapkan standar kode etik dosen dan mahasiswa IAHN Gde Pudja Mataram. b. Rektor, Wakil Rektor, LPPM, Ketua Jurusan, Direktur, Dekan, Koordinator Program Studi menjamin pelaksanaan standar kode etik dosen dan mahasiswa Program Studi sama dengan pelaksanaan standar kode etik dosen dan mahasiswa IAHN Gde Pudja Mataram.	Semua dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa merasakan hidup tenang, nyaman, dan harmonis, serta saling asah, asuh dan asih, karena telah memahami dan melaksanakan kode etik masing-masing, serta proses pembelajaran berjalan kondusif.	Formulir kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa	- Kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa - Renstra IAHN Gde Pudja Mataram

3.2.5. Formulir Standar Kemahasiswaan

Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator	Formulir	Keterangan
1. IAHN Gde Pudja Mataram harus mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama. 2. Program studi harus mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan. 3. Program studi harus menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima yang disesuaikan dengan kapasitas yang ada. 4. Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru harus terus menerus direvisi secara regular agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat. 5. Program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa. 6. IAHN Gde Pudja Mataram harus mempunyai kebijakan tentang perwakilan dan partisipasi mahasiswa dalam mendesain, mengelola dan mengevaluasi kurikulum serta hal-hal lain yang berhubungan dengan mahasiswa. 7. IAHN Gde Pudja Mataram harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.	1. Ada bukti bahwa seleksi mahasiswa baru sebagai masukan dalam proses pendidikan menjadi semakin selektif. 2. Ada bukti bahwa jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat semakin meningkat.	Formulir seleksi mahasiswa baru Formulir kegiatan mahasiswa	1. Peraturan akademik mahasiswa a. 2. Manual prosedur, Borang atau formulir kerja yang terkait dengan kemahasiswaan.

3.2.6. Formulir Standar Kebersihan

Pernyataan Standar Kebersihan	Indikator	Formulir	Dokumen
a. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Rektor, LPPM, LPM, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan, dan Ketua Program, dan seluruh sivitas akademika menetapkan standar kebersihan yang sama. b. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Rektor, LPPM, LPM, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan, dan Ketua Program, dan sivitas akademika melaksanakan program kegiatan kebersihan secara melembaga dalam bentuk kegiatan gotong royong. c. Rektor IAHN Gde Pudja Mataram, Wakil Rektor, LPPM, LPM, Direktur Pascasarjana, Dekan, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi, dan sivitas akademika menjamin penyelenggaraan program kegiatan kebersihan	a. Adanya perbaikan manajemen pengelolaan kebersihan di lingkungan IAHN Gde Pudja Mataram b. Adanya tenaga cleaning service yang memenuhi kualifikasi c. Terciptanya suasana yang nyaman, bersih dan terawat secara berkesinambungan	Formulir manajemen pengelolaan keberihan	a. Renstra b. SOP Kebersihan