

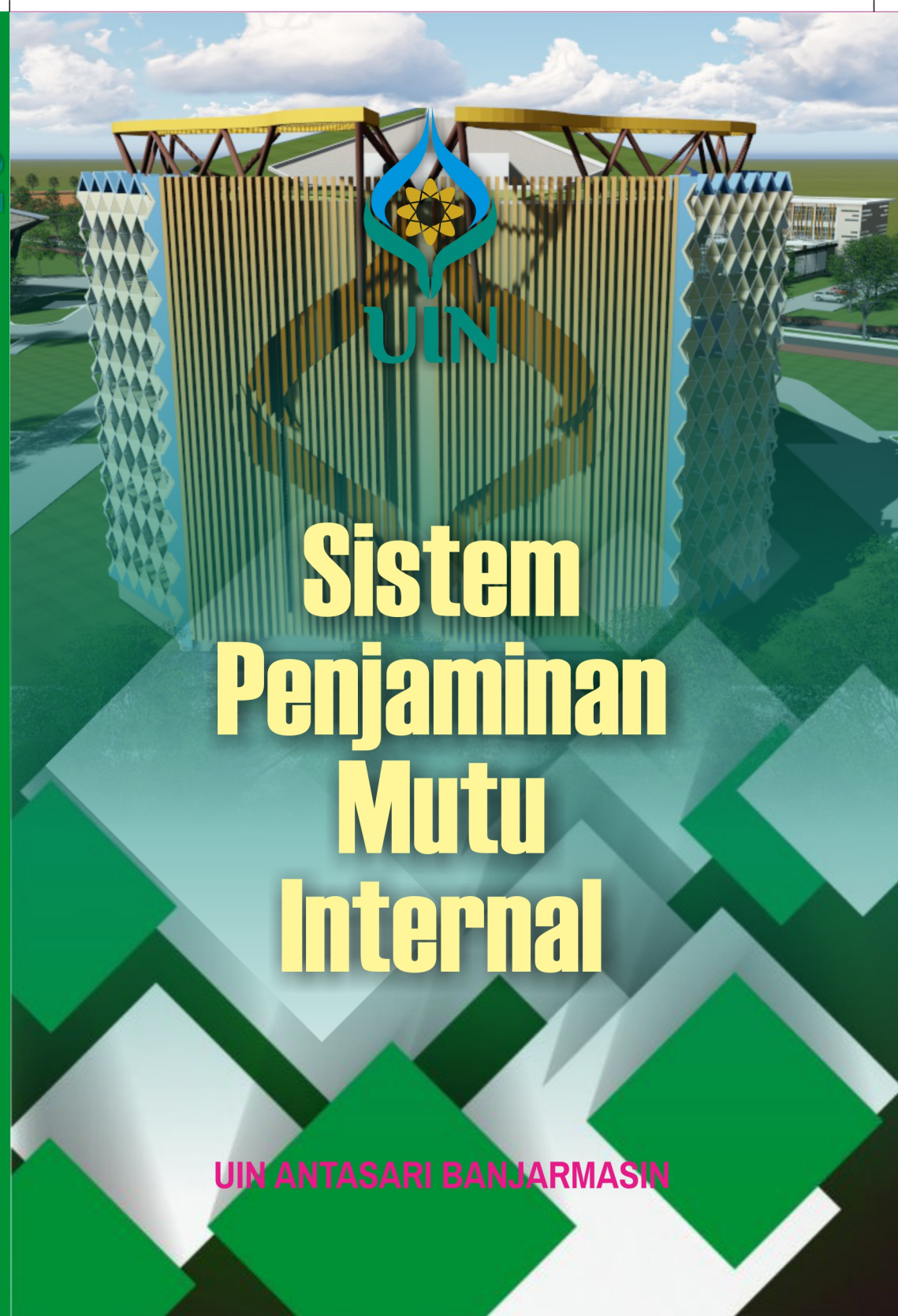


SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



**Lembaga Penjaminan Mutu
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

Jl. Ahmad Yani Km. 4,5 Kebun Bunga
Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70235



Sistem Penjaminan Mutu Internal

UIN ANTASARI BANJARMASIN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI

Buku I

KEBIJAKAN AKADEMIK

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

Buku II

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ANTASARI BANJARMASIN

Buku III

***STANDAR MUTU INTERNAL* PENDIDIKAN**

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ANTASARI BANJARMASIN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari

Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin

Tahun 2017

KATA PENGANTAR

Buku I

UIN Antasari Banjarmasin adalah perguruan tinggi yang telah merubah status kelembagaannya berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 63 tahun 2017 tentang alih status kelembagaan. Perubahan ini menuntut adanya peningkatan kualitas lembaga, mulai dari Fakultas, Jurusan maupun Prodi, Lembaga dan Unit terkait untuk segera menyeleraskan berbagai macam program dan kegiatan agar semakin eksis di masa yang akan datang.

Sebagai Universitas, sudah saatnya UIN Antasari Banjarmasin diharapkan oleh masyarakat luas menjadi salah satu Universitas yang dapat memberikan sumbangan berupa pikiran dan tindakan nyata dalam penyelesaian berbagai masalah, baik lokal, nasional, maupun global. Senat Universitas sebagai badan normatif tertinggi dalam bidang Akademik, sesuai dengan tugas Senat Universitas yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi pasal 29 yaitu menyusun Kebijakan Akademik sebagai arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kehidupan akademik Universitas.

Kebijakan Akademik ini merupakan jawaban atas dinamika perkembangan pendidikan tinggi di berbagai tingkatan, selain memerlukan kematangan akademik dari segenap sivitas akademika, juga moral, etika, dan budaya yang menyentuh nilai-nilai jati diri UIN Antasari Banjarmasin sebagai Perguruan Tinggi Agama Islam. Kebijakan Akademik ini disusun berdasarkan masukan dari *pengguna lulusan, alumni*, pemangku dan penentu kebijakan UIN Antasari Banjarmasin Kebijakan akademik yang berfungsi sebagai pedoman bagi penentu kebijakan dalam menyusun perencanaan

dan pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dalam rangka meningkatkan mutu akademik secara berkelanjutan. Sebagai acuan dalam penyusunan kebijakan akademik ini, maka digunakan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Secara umum, kebijakan akademik ini terdiri atas pendahuluan, falsafah dasar, visi dan misi, tujuan, sasaran dan aktivitas organisasi, bidang pendidikan, penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat, azas penyelenggaraan dan penutup.

Kebijakan **Akademik**, Standar Akademik, Peraturan Akademik, dan perangkat Sistem Penjaminan Mutu UIN Antasari Banjarmasin (Manual Mutu, Manual Prosedur, dan dokumen-dokumen penunjang lainnya), berlaku bagi kegiatan akademik secara menyeluruh yang harus dikembangkan secara berkesinambungan untuk panduan langkah-langkah akademik selanjutnya. LPM UIN Antasari Banjarmasin selalu mengharapkan adanya masukan baik dalam format maupun substansinya atas segala kekurangan yang masih ditemukan dalam Kebijakan Akademik ini. Semoga bermanfaat bagi penentu kebijakan dalam mengambil keputusan.

Banjarmasin, Oktober 2017

Ketua LPM,

Prof. Dr. H. Asmaran As, MA

Kata Pengantar

Buku II

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin (UIN Antasari Banjarmasin) merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang memiliki reputasi baik di kalangan masyarakat di Kalimantan Selatan. Oleh karenanya, UIN Antasari Banjarmasin perlu menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal dalam hal kualitas dari produk sebuah perguruan tinggi. Berdasarkan keinginan yang mulia tersebut, maka UIN Antasari Banjarmasin mencanangkan salah satu motonya yaitu "when You Need to be Sure". Moto tersebut di amanahkan kepada Lembaga Penjaminan Mutu atau disingkat dengan LPM.

Pelaksanaan dari budaya mutu perlu diawali dengan membuat atau merevisi dokumen mutu. Dokumen mutu UIN Antasari Banjarmasin telah tersusun berdasarkan perintisan penerapan penjaminan mutu IAIN Antasari Banjarmasin sejak tahun 2013 sehingga tersusun dokumen mutu yang disahkan oleh ketua senat UIN Antasari Banjarmasin pada tanggal 12 Oktober 2013 yaitu Prof. Dr. H. Akh. Fauzi Aseri, MA.

Dengan berjalannya waktu maka dokumen mutu yang ada perlu di evaluasi kembali untuk melihat apakah dokumen tersebut masih sesuai dengan cita-cita perguruan tinggi, peraturan pemerintah yang berlaku, maupun masyarakat pengguna. Berdasarkan evaluasi yang dilaksanakan pada lembaga penjaminan mutu (LPM) UIN Antasari Banjarmasin maka dokumen kebijakan mutu perlu diadakan revisi guna memenuhi perubahan perundang-undangan yang berlaku maupun tuntutan perubahan paradigma pendidikan

tinggi menjadi "kebijakan sistem penjaminan mutu internal". Hasil revisi dari tim LPM kemudian dibahas lebih lanjut pada lokakarya yang diikuti oleh para Wakil Dekan, para Ketua jurusan/ program studi pada jenjang strata satu, diploma dan Pascasarjana di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin. Masukan dan perbaikan draf dokumen mutu hasil lokakarya dibahas kembali oleh team LPM di bawah Pusat Pengembangan Standar sehingga menjadi dokumen mutu yang siap disahkan oleh Rektor UIN Antasari Banjarmasin.

Seiring dengan perubahan IAIN Antasari menjadi UIN Antasari Banjarmasin pada tanggal 3 April 2017, Perpres No. 36 Tahun 2017, melalui Workshop SPMI UIN Antasari oleh pada tanggal 14-16 Agustus 2017, Dokumen kebijakan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) ini berisi tentang garis besar pelaksanaan SPMI di UIN Antasari Banjarmasin sehingga dapat menjamin mutu setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun Manual SPMI UIN Antasari Banjarmasin dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Kebijakan SPMI ini.

Banjarmasin, September 2017
Ketua LPM

Prof. Dr. H. Asmaran As, MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI.....vi

BUKU I KEBIJAKAN AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

A. PENDAHULUAN 1

B. VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI-NILAI DASAR 5

C. ASAS PENYELENGGARAAN 9

D. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI 11

E. BIDANG PENDIDIKAN 13

F. BIDANG PENELITIAN 19

G. BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT 23

H. PENUTUP 27

BUKU II KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERVITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

I. VISI, MISI, TUJUAN DAN SEJARAH SINGKAT 31

II. LATAR BELAKANG MENJALANKAN SPMI 35

III. LINGKUP KEBIJAKAN SPMI 41

IV. DAFTAR DAN DEFINISI BERBAGAI ISTILAH 45

| | |
|-------------------------------------|----|
| V. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI | 49 |
| 5.1 PERNYATAAN KEBIJAKAN | 49 |
| 5.2 TUJUAN KEBIJAKAN | 49 |
| 5.3 AZAS KEBIJAKAN | 50 |
| 5.4 MANAJEMEN SPMI | 51 |
| 5.5 KELEMBAGAAN | 52 |
| VI. DAFTAR STANDAR SPMI | 53 |
| VII. MANUAL SPMI | 55 |
| VIII. REFERENSI | 73 |

**BUKU III STANDAR MUTU INTENAL PENDIDIKAN UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN**

| | |
|--|-----|
| BAB I KETENTUAN UMUM | 83 |
| BAB II STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | 91 |
| BAB III STANDAR ISI PEMBELAJARAN | 99 |
| BAB IV STANDAR PROSES PEMBELAJARAN | 113 |
| BAB V STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN | 125 |
| BAB VI STANDAR DOSEN & TENDIK | 133 |
| BAB VIII STANDAR SARANA DAN PRASARANA | 151 |
| BAB IX STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN | 161 |

BUKU I

**KEBIJAKAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari


Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin



**KEBIJAKAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**

| | | |
|-------------------|---|--|
| Dirumuskan oleh | TIM Lembaga Penjaminan Mutu Dr. Hj. Nuril Huda, M.Pd Dr. Dina Hermina, M.Pd | |
| Diperiksa oleh | KETUA Lembaga Penjaminan Mutu Prof. Dr. H. Asmaran, AS, MA | |
| Ditetapkan oleh | Rektor Prof. Dr. H. Akh. Fauzi Aseri, MA | |
| Dikendalikan oleh | TIM Lembaga Penjaminan Mutu Dr. Ani Cahyadi, M.Pd | |

Nomor Dokumen : UIN-QAC/SPMI/UIN-ANT/02

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|--|
| Lembaga Penjaminan Mutu | | Disetujui oleh:  PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA NIP. 195512231982031001 |
| Revisi Ke: 01 | Tanggal: 18 Agustus 2017 | |

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari

Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin

**KEBIJAKAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perkembangan zaman dan isu globalisasi mengharuskan UIN Antasari Banjarmasin mengembangkan paradigma akademik baru dalam bentuk kebijakan akademik yang mampu mengantisipasi perubahan global seperti tuntutan isu-isu demokratisasi, penggunaan IPTEK yang canggih, pemeliharaan lingkungan hidup, penegakan hak-hak asasi manusia dan lain-lain. Era globalisasi ini juga diwarnai oleh makin ketatnya kecenderungan sistem terbuka yang menimbulkan persaingan global. Sehubungan dengan hal ini, perguruan tinggi termasuk UIN Antasari Banjarmasin mempunyai kewajiban dan tanggung jawab besar dalam membangun fondasi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi, UIN Antasari Banjarmasin bertugas menyelenggarakan dan mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) yang mengacu kepada Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Statuta dan Rencana Strategis (Renstra) UIN Antasari Banjarmasin. Peraturan perundang-undangan, Statuta dan Renstra UIN Antasari Banjarmasin ini

pada prinsipnya menetapkan bahwa pengembangan kualitas berkelanjutan (continuous quality improvement) dapat dilakukan secara otonomi dalam bingkai akuntabilitas yang diaktualisasikan melalui akreditasi dan dilandasi proses evaluasi diri.

Baku pengembangan kualitas harus dapat dinyatakan. Keberhasilan kinerja diukur dengan mengacu pada RAISE-LEAP (Relevance, Academic Atmosphere, Internal Management and Organization, Sustainability and Efficiency, Leadership, Equity, Accessibility, and Partnership). Atas dasar pemikiran ini disusunlah arah penyelenggaraan UIN Antasari Banjarmasin dalam bentuk Kebijakan Akademik, yang memuat konsepsi Universitas secara menyeluruh untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan kewajiban Universitas, serta mampu menciptakan sistem kecerdasan kolektif dalam pembuatan keputusan, perencanaan, dan tindakan cerdas untuk mencapai dan mewujudkan visi, misi, dan tujuan UIN Antasari Banjarmasin berdasarkan nilai-nilai keislaman.

Berdasarkan pemikiran tersebut, maka dirumuskanlah kebijakan akademik UIN Antasari Banjarmasin yang memuat konsepsi Universitas secara komprehensif untuk mengelola dan mengembangkan tatanan perangkat keras, perangkat lunak, dan sumberdaya manusia yang berkualitas sesuai dengan tugas dan kebijakan Universitas, serta mampu menyusun perencanaan dan membuat keputusan yang cerdas untuk mewujudkan visi dan misi perguruan tinggi.

2. Tujuan

Kebijakan akademik UIN Antasari Banjarmasin dibuat sebagai pedoman bagi penentu kebijakan dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dalam rangka meningkatkan mutu akademik secara sistematis, terstruktur dan berkelanjutan.

3. Manfaat

Kebijakan akademik UIN Antasari Banjarmasin bermanfaat bagi penentu kebijakan dalam mengambil keputusan untuk menentukan kebijakan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi menuju peningkatan relevansi dan kualitas akademik berkelanjutan.

Kebijakan akademik UIN Antasari Banjarmasin juga dapat digunakan oleh sivitas akademika dan unsur penunjang akademik sebagai referensi dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

B.

VISI, MISI, TUJUAN & NILAI-NILAI DASAR

1. Visi

Menjadi Universitas Islam terkemuka dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan berakhlak.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman interdisipliner yang memiliki keunggulan dan daya saing internasional;
- b. Melaksanakan pendidikan akhlak dan spiritualitas Islam di lingkungan kampus secara komprehensif dan berkesinambungan;
- c. Melaksanakan penelitian yang memiliki manfaat bagi pengembangan keilmuan dan masyarakat;
- d. Melaksanakan dan mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang memiliki manfaat jangka panjang bagi masyarakat;
- e. Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan lembaga regioal, nasional dan internasional;

- f. Mengembangkan tata kelola berdasarkan manajemen profesional dalam rangka mencapai kepuasan sivitas akademika dan stakeholder.

3. Tujuan

Umum :

- a. Pendidikan Tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak dan kepribadian serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai bagian dari sistem pendidikan tinggi, Penyelenggaraan pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin bertujuan: (1) Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berkepribadian unggul, sehat, berilmu, cakap, kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, menjadi warga Negara yang demokratis dan bertanggung jawab, memiliki wawasan kebangsaan, menghargai pluralisme dan hak hak asasi manusia, peduli pada pelestarian lingkungan, berintegritas, taat pada hukum, sikap anti korupsi, dan tidak tercerabut dari akar budaya Indonesia. (2) Membentuk manusia yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, berkualitas secara spiritual, emosional, intelektual, fisik, memiliki profesionalisme, kemampuan kepemimpinan, dan jiwa kewirausahaan untuk mendukung peningkatan daya saing.
- b. Berdasar hasil analisis lingkungan strategis, maka strategi arah pengembangan pendidikan UIN Antasari Banjarmasin ke depan adalah:

- 1) membangun kampus yang kondusif untuk penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi berdasarkan nilai-nilai Islam;
- 2) Mengembangkan pendidikan dan pembelajaran berparadigma integrasi sains dan Islam serta berbasis riset;
- 3) Mengembangkan penelitian bermutu dengan berparadigma integrasi sains dan Islam.
- 4) Mengembangkan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Membangun jiwa kewirausahaan melalui kegiatan pembelajaran kerja pengabdian masyarakat; dan
- 6) Mengembangkan jaringan kerjasama untuk mendorong dan meningkatkan kompetensi lembaga dan daya saing lulusan.

Khusus :

- a. Menyiapkan mahasiswa agar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam;
- b. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni dan budaya yang bernafaskan Islam, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional; dan
- c. Menyelenggarakan dan mengembangkan model pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan mendasarkan pada nilai-nilai keislaman dan kenusantaraan.

4. Nilai-nilai Dasar

- a. Ketaqwaan, kebenaran, keterpercayaan, keterpanggilan, dan kecerdasan
- b. Bermutu, inovatif, dinamis, produktif, dan efisien.
- c. Tanggung jawab, kemandirian, dan keterbukaan wawasan.

C.

ASAS PENYELENGGARAAN

Asas penyelenggaraan kegiatan akademik di lingkungan UIN Banjarmasin merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan akademik yang meliputi:

1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa semua penyelenggaraan kebijakan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan terbuka dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir yang bersifat dinamis.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya lingkungan akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses dan output.
4. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terpadu, terarah, terstruktur dan sistematis untuk kepentingan UIN secara komprehensif dan berbasis pada visi dan misi kelembagaan untuk efektifitas dan efisiensi.

5. Asas Kerakyatan, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara lebih luas tanpa harus mengorbankan idealisme ilmiah.
6. Asas Hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kehidupan akademik harus taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
7. Asas Manfaat, yaitu bahwa kehidupan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara, Universitas, dan segenap sivitas akademika.
8. Asas Kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
9. Asas Kemandirian, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan Universitas dengan mengandalkan pada segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan Universitas yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.
10. Asas Efektifitas dan Efisiensi yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada ketepatan pada sasaran dan dengan memperhatikan perbandingan antara hasil yang didapat dengan sumberdaya yang digunakan.

D.

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

1. Kedudukan

- a. Universitas Agama Islam Negeri Banjarmasin adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agama.
- b. Pembinaan UIN Antasari Banjarmasin secara fungsional dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

2. Tugas UIN Antasari Banjarmasin adalah:

- a. Menyelenggarakan program pendidikan akademik dan atau profesi dalam bidang ilmu keislaman dan ilmu lain yang terkait, dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing tinggi dan bermanfaat bagi masyarakat;
- b. Melakukan penelitian dalam bidang ilmu ke-Islaman dan ilmu lain yang terkait, dalam rangka menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan atau pemecahan masalah di masyarakat;
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka menyumbangkan hasil pendidikan dan penelitian.

3. UIN Antasari Banjarmasin menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan visi, misi, kebijakan, dan perencanaan program;
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam dan ilmu lain yang terkait;
- c. Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika;
- d. Pelaksanaan administrasi dan pelaporan.

E. BIDANG PENDIDIKAN

1. Asas dan Tujuan

- a. Program pendidikan diselenggarakan berdasarkan azas ke-Islaman dan ke-Indonesiaan sebagai nilai-nilai luhur yang menjadi landasan spiritual, integritas, keadilan, kebenaran ilmiah, otonomi keilmuan, kebebasan akademik, etika keilmuan, dan bersifat profesional.
- b. Tujuan pendidikan adalah :
 - 1) Menyelenggarakan program pendidikan akademik dan atau profesi dalam bidang ilmu keislaman dan ilmu lain yang terkait, dalam rangka menghasilkan lulusan yang berkualitas, berdaya saing tinggi dan bermanfaat bagi masyarakat;
 - 2) Mengembangkan perguruan tinggi Islam yang berorientasi pada usaha bersama untuk menghasilkan lulusan yang memiliki:
 - a) Karakteristik keagungan akhlakul karimah, kearifan spiritual, keluasan ilmu, kebebasan intelektual dan profesional;
 - b) Kecakapan untuk menerapkan, mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;

- c) Integritas tinggi, tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat, serta wawasan kebangsaan dan budaya Indonesia;
- d) Kemandirian, daya-cipta, dan jiwa kewirausahaan.

2. Program Pendidikan

- a. Program pendidikan diselenggarakan dengan sistem tatap muka, terstruktur dan mandiri.
- b. Program pendidikan yang diselenggarakan terdiri atas: (1) program pendidikan akademik yang meliputi program sarjana (S1), pendidikan profesi, dan program pasca sarjana (S2).
- c. Menerapkan sistem penerimaan mahasiswa yang berkualitas dan berkeadilan dengan senantiasa mengutamakan nilai akademik dan kesetaraan akses, serta memperhatikan kompetensi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
- d. Mengembangkan dan melaksanakan kurikulum mengacu KKNi yang didasarkan pada nilai-nilai etika, moral dan akademik.
- e. Mengembangkan dan menyelenggarakan proses pembelajaran yang bermutu yang ditandai oleh suasana akademik yang kondusif dan terjadinya interaksi akademik yang bertanggung jawab.
- f. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang didasarkan pada rasa tanggungjawab keilmuan yang tinggi serta dilandasi nilai-nilai keislaman.
- g. Mendorong mahasiswa menjadi student center learner (SCL) yang selalu proaktif dalam kegiatan akademik melalui proses pembelajaran yang interaktif, dinamis dan mampu menjadi pebelajar sepanjang hayat.

- h. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan:
 - 1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika pada Universitas untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - 2) Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang Profesor dan/atau Dosen untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.
 - 3) Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik
- i. Pimpinan Universitas wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.

3. Sumber Daya

- a. Melaksanakan penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan secara terbuka dengan mempertimbangkan derajat akademik tertinggi dan etika moral.
- b. Memotivasi segenap tenaga pendidik untuk selalu meningkatkan kompetensinya baik profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial untuk mencapai derajat akademik tertinggi, serta mampu melakukan inovasi sehingga dapat

meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang diampunya.

- c. Mengembangkan program akademik yang mengedepankan konsep integrasi antar bidang ilmu melalui pengembangan klaster serta mengurangi pengembangan program akademik yang bersifat fragmental, jangka pendek, dan tidak terstruktur.
- d. Mempercepat pengembangan berbagai sarana dan prasarana akademik berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik.
- e. Meningkatkan kemudahan akses bagi seluruh masyarakat terhadap pendidikan secara adil dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- f. Meningkatkan sumber dana pendidikan, baik yang berasal dari pemerintah, industri, maupun dari masyarakat.

4. Evaluasi Program

- a. Evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada dilakukan secara sistematis, terstruktur, berkala, dan berkesinambungan dengan memakai alat ukur yang standar.
- b. Hasil evaluasi dijadikan dasar sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu secara bertahap dan berkesinambungan pada seluruh program yang dikembangkan.
- c. Fakultas, jurusan dan program studi dapat dipertimbangkan untuk dibuka, ditutup atau digabung sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil evaluasi dan peraturan yang berlaku.

5. Kelembagaan

- a. UIN Antasari Banjarmasin mengembangkan suatu organisasi yang sehat dan mampu menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, efisien, produktif, dan akuntabel terhadap stakeholders.
- b. UIN Antasari Banjarmasin harus mengembangkan dan meningkatkan manajemen mutu terpadu dan proses pembelajaran yang bermutu untuk mencapai kompetensi lulusan.
- c. Sebagai perguruan tinggi nasional, pengembangan program pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin lebih diarahkan kepada jenjang studi sarjana (SI), pendidikan profesi, dan pascasarjana (S2 dan S3).
- d. Untuk meningkatkan mutu Universitas, UIN Antasari Banjarmasin menyusun perencanaan yang didasarkan atas evaluasi diri yang jujur dan obyektif serta dilaksanakan secara bertahap, sistematis, berkesinambungan, dan didukung oleh sumber daya yang dimiliki.
- e. Pembukaan program studi baru dan penutupan program studi yang sudah ada di UIN Antasari Banjarmasin mengacu pada bentuk inovasi pendidikan yang didasarkan pada peraturan akademik yang berlaku.
- f. Setiap unit penyelenggara pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin melaksanakan penjaminan mutu dengan kriteria tertentu yang terukur dan dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
- g. UIN Antasari Banjarmasin menjalin kerjasama dengan Universitas pendidikan tinggi nasional dan internasional dengan tujuan agar terjadi pertukaran staf pengajar dan mahasiswa serta penyetaraan mata kuliah sejenis antar Universitas pendidikan.

F.

BIDANG PENELITIAN

1. Asas dan Tujuan

- a. Program penelitian diselenggarakan berdasarkan azas ke-Islaman dan ke-Indonesiaan sebagai nilai-nilai luhur yang menjadi landasan spritual, integritas, keadilan, kebenaran ilmiah, otonomi keilmuan, kebebasan akademik, etika keilmuan, dan bersifat professional dalam rangka menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, kelembagaan dan pemecahan masalah di masyarakat.
- b. Tujuan penelitian adalah :
 - 1) Menumbuhkembangkan budaya penelitian sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu, teknologi, seni, dan pengayaan budaya bangsa.
 - 2) Mengantarkan para sivitas akademika memiliki kematangan profesional di bidang penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan iptek dan sosial-keagamaan, dan memberikan penghargaan kepada sivitas akademika dan pihak-pihak yang berminat untuk melakukan penelitian dan pengembangan di bidang iptek dan sosial-keagamaan.

- 3) Menghasilkan hasil penelitian yang berkualitas baik secara nasional maupun internasional yang mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan IPTEK dan sosial keagamaan.

2. Program Penelitian

- a. Membatasi jumlah prioritas tema penelitian dan pengembangan yang bermuara pada penguatan kawasan keilmuan fakultas dengan tetap berpijak pada nilai-nilai ke-Islaman yang menjadi paradigma pengembangan keilmuan Universitas.
- b. Menyiapkan agenda penelitian dan pengembangan keilmuan yang dirancang untuk merespon perkembangan ilmu, teknologi, dan seni, baik dalam skala regional, nasional, maupun internasional
- c. Mendorong lembaga/ pusat penelitian dan pengembangan yang berkualitas dan dapat mengakomodasi kepentingan keilmuan, menerapkan berbagai indikator keberhasilan penelitian, meningkatkan kapasitas serta kualitas research and development.
- d. Mengembangkan peran dan kebijakan Lembaga/Pusat Penelitian dan Pengembangan yang lebih fleksibel, akomodatif, antisipatif.
- e. Mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi para tenaga pendidik untuk menjadi peneliti dan pengembang yang handal, serta memberikan kesempatan untuk mengasah pengalaman meneliti secara terus menerus.
- f. Mendorong dan memfasilitasi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.

- g. Mengembangkan penelitian secara individu bagi dosen di bidang keilmuan tingkat fakultas, jurusan, dan/atau program studi.
- h. Meningkatkan partisipasi mahasiswa S1 dan S2 dalam kegiatan penelitian untuk memenuhi persyaratan akademik dan aktualisasi kompetensi bidang keilmuan.
- i. Memasukkan hasil penelitian dan pengembangan sebagai bagian dari kriteria promosi tenaga pendidik, dan menyediakan sumber belajar untuk peningkatan kapasitas dan kualitas penelitian dan pengembangan.

3. Sumber Daya

- a. Mendorong segenap tenaga peneliti (sivitas akademika) untuk terus meningkatkan kompetensinya dalam bidang penelitian.
- b. Meningkatkan jumlah dan mutu sarana dan prasarana penelitian.
- c. Meningkatkan sumber dana penelitian, baik yang berasal dari pemerintah maupun industri.

4. Evaluasi Program

- a. Evaluasi terhadap program-program penelitian dilakukan secara terstruktur dan berkesinambungan dengan standar pengukuran relevansi dan kualitas hasil penelitian didasarkan atas apresiasi stakeholders lewat publikasi dan presentasi pertemuan ilmiah nasional dan/ atau internasional.
- b. Dari hasil evaluasi, dilakukan perbaikan dan peningkatan mutu penelitian yang diselenggarakan secara bertahap dan berkesinambungan.

5. Kelembagaan

- a. Penelitian dilakukan oleh unit-unit kerja yang ada di bawah koordinasi lembaga penelitian yang dilaksanakan secara perorangan atau kelembagaan dengan manajemen yang transparan dan akuntabel.
- b. Universitas mengembangkan berbagai kerjasama, baik nasional maupun internasional dalam upaya meningkatkan kemampuan pendanaan dengan tujuan meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian.
- c. Pendanaan dan imbalan jasa penelitian termasuk royalti atas HAKI, diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
- d. Pemanfaatan hasil penelitian oleh stakeholders eksternal diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
- e. Universitas mengembangkan dan melaksanakan sistem evaluasi yang transparan dan akuntabel terhadap lembaga dan pusat-pusat penelitian.

G.

B I D A N G

Pengabdian Masyarakat

1. Asas dan Tujuan

- a. Program Pengabdian Pada Masyarakat diselenggarakan berdasarkan azas ke-Islaman dan ke-Indonesiaan sebagai nilai-nilai luhur yang menjadi landasan spritual,integritas, keadilan, kebenaran ilmiah, otonomi keilmuan, kebebasan akademik,etika keilmuan, dan bersifat profesionaldalam rangkamenghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan atau pemecahan masalah di masyarakat.
- b. Tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah :
 - 1) Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk memecahkan masalah-masalah sosial aktual di masyarakat.
 - 2) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan masyarakat.

2. Program Pengabdian Pada Masyarakat

- a. Merencanakan dan mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat meliputi aspek kegiatan, pendanaan, lokasi dan jadwal pelaksanaan.
- b. Program pengabdian kepada masyarakat mencakup:

- 1) Penyebarluasan hasil-hasil penelitian pengabdian di masyarakat melalui inovasi teknologi tepat guna untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 2) Pelayanan konsultasi untuk memberdayakan masyarakat secara optimal dan mengubah perilaku masyarakat konsumtif menjadi masyarakat produktif.
- 3) Melibatkan mahasiswa secara aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebagai salah satu persyaratan akademik.

3. Sumber Daya

- a. Melibatkan segenap sivitas akademika dan masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan sumber dana pengabdian kepada masyarakat dari pemerintah, dan industri/swasta.

4. Evaluasi Program

- a. Evaluasi terhadap program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terstruktur dan berkesinambungan dengan standar relevansi, dan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat didasarkan atas apresiasi masyarakat dimana pengabdian tersebut dilaksanakan.
- b. Dari hasil evaluasi, dilakukan perbaikan dan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat secara terus menerus.

5. Kelembagaan

- a. Pengabdian kepada masyarakat dibawah koordinasi lembaga/pusat pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

- b. Universitas mengembangkan dan melaksanakan sistem evaluasi terhadap lembaga/pusat pengabdian kepada masyarakat.

H. PENUTUP

1. Sebelum Kebijakan Akademik UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2017-2021 ditetapkan, tugas dan fungsi Pimpinan Universitas didasarkan pada peraturan-peraturan yang berlaku.
2. Mengingat bahwa keberhasilan pelaksanaan Kebijakan Akademik ini sangat tergantung pada partisipasi seluruh komponen Universitas, maka sangat perlu dilakukan sosialisasi secara luas.
3. Bila dalam kebijakan Akademik ini diperlukan aturan yang lebih rinci, maka, akan dirumuskan tersendiri oleh Senat Universitas.

BUKU II

**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(SPMI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari
Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin



**KEBIJAKAN AKADEMIK
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**

| | | |
|-------------------|---|--|
| Dirumuskan oleh | TIM Lembaga Penjaminan Mutu Dr. Hj. Nuril Huda, M.Pd Dr. Dina Hermina, M.Pd | |
| Diperiksa oleh | KETUA Lembaga Penjaminan Mutu Prof. Dr. H. Asmaran, AS, MA | |
| Ditetapkan oleh | Rektor Prof. Dr. H. Akh. Fauzi Aseri, MA | |
| Dikendalikan oleh | TIM Lembaga Penjaminan Mutu Dr. Ani Cahyadi, M.Pd | |

Nomor Dokumen : UIN-QAC/SPMI/UIN-ANT/02

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|--|
| Lembaga Penjaminan Mutu | | Disetujui oleh: |
| Revisi Ke: 01 | Tanggal: 18 Agustus 2017 |  PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA NIP. 195512231982031001 |

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari

Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin

I.

VISI, MISI, TUJUAN DAN SEJARAH SINGKAT

VISI

Visi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin yaitu :

Menjadi universitas Islam terkemuka dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan berakhlak” dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bernafaskan Islam serta menjadi penggerak kemajuan masyarakat.

MISI

Misi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin terdiri dari enam buah, yaitu :

- Menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman interdisipliner yang memiliki keunggulan dan daya saing internasional;
- Melaksanakan pendidikan akhlak dan spiritualitas Islam di lingkungan kampus secara komprehensif dan berkesinambungan,
- Melaksanakan penelitian yang memiliki manfaat bagi pengembangan keilmuan dan masyarakat;
- Melaksanakan dan mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat berbasis riset yang memiliki manfaat jangka panjang bagi masyarakat;

- Membangun kepercayaan dan kerjasama dengan lembaga regioal, nasional dan internasional;
- Mengembangkan tata kelola berdasarkan manajemen profesional dalam rangka mencapai kepuasan sivitas akademika dan *stakeholder*.

TUJUAN

1. Menjadi universitas yang memiliki pengakuan dan reputasi regional Asia, bercirikan nilai-nilai Islam, kerakyatan dan keindonesiaan.
 - a) Terintegrasinya sains dan Islam
 - b) Tercapainya pengakuan kurikulum level Internasional
 - c) Terimplementasinya bilingual pada kegiatan akademik
 - d) Tercapainya peningkatan sebaran dan kualitas input dan output mahasiswa
 - e) Tercapainya peningkatan kualitas penelitian dan karya ilmiah dosen
 - f) Tercapainya keikutsertaan dosen dalam forum-forum ilmiah internasional
 - g) Optimalnya fungsi ma'had sebagai tempat pendidikan karakter Islam
2. Menjadi universitas yang mandiri dengan tata kelola yang baik (*good university governance*) dan budaya yang baik (*good university culture*) berlandaskan pada nilai-nilai Islam, kerakyatan dan keindonesiaan.
 - a) Terpenuhinya *resources* yang diperlukan untuk PT berkelas regional Asia
 - b) Optimalnya unit-unit usaha alternatif sebagai sumber pendanaan

- c) Tercapainya sistem manajemen yang efektif dan efisien
- d) Terwujudnya kawasan bebas korupsi

II. LATAR BELAKANG SPMI

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/ atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi t

itik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GUG di *UIN Antasari Banjarmasin* penerapan SPMI merupakan suatu keharusan.

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) *UIN Antasari Banjarmasin* sudah dimulai sejak deklarasi penjaminan mutu pada tahun 2006, namun demikian implementasinya dilakukan secara gradual. Dokumen utama dari penjaminan mutu (Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik dan manual Mutu) di tingkat universitas sudah terbentuk dan disahkan oleh senat universitas, sedangkan dokumen sejenis pada 5 fakultas yang ada belum semuanya selesai. Dalam hal kelembagaan, lembaga penjaminan mutu juga telah dibentuk mulai dari tingkat institut disebut Pusat Jaminan Mutu (PJM) yang kemudian diganti menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) dan diganti lagi menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dengan membawahi dua kepala pusat yaitu pusat pengembangan standar dan Kepala Pusat Audit Internal. Namun seiring dengan perjalanan waktu, penjaminan mutu di *UIN Antasari Banjarmasin* mengalami kondisi pasang surut. Oleh karena itu diperlukan revitalisasi sistem penjaminan mutu internal *UIN Antasari Banjarmasin*.

Revitalisasi SPMI *UIN Antasari Banjarmasin* diperlukan agar dalam menjalankan dan melaksanakan penjaminan mutu di *UIN Antasari Banjarmasin* dapat secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan. Pelaksanaan penjaminan mutu yang sistematis, konsisten dan berkelanjutan tersebut mutlak dilakukan agar: (a) Visi, misi dan Tujuan *UIN Antasari Banjarmasin* dapat dicapai, (b) Kepentingan dan tuntutan para pihak terkait atau pemangku kepentingan (stakeholders) dapat terpenuhi, (c) Mematuhi dan memenuhi ketentuan peraturan dan undang undang terkait yang berlaku. Dalam rangka revitalisasi SPMI tersebut pula dokumen Kebijakan SPMI atau Manual SPMI ini disusun.

Visi, misi dan tujuan UIN Antasari Banjarmasin merupakan arah dan landasan UIN Antasari Banjarmasin untuk **mencapai** Tri Dharma Pendidikan Tinggi. Oleh karena itu, SPMI mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumberdaya yang digunakannya untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan SPMI diharapkan dapat secara simultan memberikan jaminan dan keyakinan kepada para pelanggan (*customers*), dan para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) bahwa UIN Antasari Banjarmasin akan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan memberikan yang terbaik -sesuai dengan standar yang telah ditetapkan- dalam pelaksanaan Tri Dharma Pendidikan Tinggi serta pengelolaan pendidikan tinggi yang diselenggarakannya.

Prinsip dasar implementasi penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutu secara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (CQI - *continuous quality improvement*).
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat universitas.

Sementara itu, kondisi pra syarat ini tercermin antara lain dengan adanya hal-hal berikut ini.

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (expected work quality).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (stakeholder) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (reward) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (punishment) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan KOMITMEN semua pihak, termasuk MANAJEMEN PUNCAK, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar (*stakeholders, external judgements* dll).

Pedoman umum implementasi SPMI *UIN Antasari Banjarmasin* adalah sebagai berikut.:

1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip GUG (Good University Governance).
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan;

4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan stakeholders lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (networking) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPM.
6. Melakukan benchmarking yang efektif untuk meningkatkan mutu. Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan. Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPM yang dimaksud adalah sebagai berikut.
 1. Menentukan tujuan dan standar mutu.
 2. Melakukan evaluasi terhadap praktik-praktik yang mendorong maupun menghambat (good or bad practices) dalam pencapaian standar tersebut.
 3. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.

III. LINGKUP KEBIJAKAN SPMI

Lingkup kebijakan SPMI UIN Antasari Banjarmasin mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik bidang akademik maupun bidang non akademik. Sebagai langkah awal fokus pada bidang akademik khususnya bidang: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam perkembangan selanjutnya secara bertahap kebijakan SPMI UIN Antasari Banjarmasin diterapkan pula pada bidang non akademik. Kebijakan SPMI UIN Antasari Banjarmasin berlaku untuk semua unit dalam universitas, yaitu: semua jenjang strata pendidikan (Diploma, Sarjana, Profesi, Pascasarjana), fakultas, jurusan/program studi/bagian, lembaga, dan unit pelaksana teknis (UPT).

Pada dasarnya kebijakan SPMI akan di implementasikan dalam Manual SPMI UIN Antasari Banjarmasin berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di UIN Antasari Banjarmasin.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI.

Tahap penetapan standar merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat universitas dirancang, disusun dan dirumuskan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim Ad Hoc serta masukan Komite Penjaminan Mutu (KPM) dari unit kerja hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI.

Tahap pelaksanaan/pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, UPT dan termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing.

Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UIN Antasari Banjarmasin yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Tahap Pengendalian Standar.

Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Pasca Sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, UPT dan termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, karyawan non dosen, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

Pengawasan dan pemantauan pelaksanaan SPMI dilakukan oleh unit kerja setingkat di atasnya dalam hal ini Gugus Kendali Mutu unit kerja dan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan Standar SPMI.

Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja untuk mengukur

ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya dilaporkan pimpinan unit terkait kepada pimpinan universitas.

4. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

Penentuan pengembangan Standar SPMI di tahun berikutnya didasarkan pada hasil Monitoring Evaluasi dan Audit Internal yang dilaksanakan oleh LPM, Tim Monitoring dan evaluasi serta Tim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan Standar SPMI di seluruh unit kerja. Selanjutnya melaporkan hasil audit serta memberikan rekomendasi kepada unit yang bersangkutan dan melaporkan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu baru.

IV. DAFTAR DAN DEFINISI BERBAGAI ISTILAH

1. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
2. Kebijakan SPMI adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan universitas mengenai SPMI yang berlaku di universitas dan juga menjelaskan bagaimana memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi.
3. Manual SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pemenuhan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
4. Standar SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
5. Merancang Standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
6. Merumuskan Standar: menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence dan Degrre).
7. Menetapkan Standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
8. Melaksanakan Standar: mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.

9. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
10. Formulir/Borang: dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan standar operasional prosedur (SOP)
11. Monitoring: tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai Isi Standar SPMI yang telah ditetapkan.
12. Evaluasi: tindakan mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan.
13. Evaluasi standar: tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi universitas, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi UIN Antasari Banjarmasin.
14. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
15. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap semester yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.

16. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik dalam berdasarkan siklus standar dan berkelanjutan.
17. Siklus Standar: durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur didalamnya.
18. Dampak: menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal kepada kondisi baru sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya.
19. Audit Internal: kegiatan berupa pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI di UIN Antasari Banjarmasin dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal UIN Antasari Banjarmasin untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di UIN Antasari Banjarmasin.
20. Rekomendasi: Tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu akademik internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit untuk ditindaklanjuti.
21. Kaji Ulang: menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (Continuous Quality Improvement).
22. Benchmarking: upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan dengan tujuan peningkatan mutu dalam rangka memenuhi kebutuhan stakeholder.

V. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI

5.1. PERNYATAAN KEBIJAKAN

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan secara efektif, efisien dan akuntabel, maka setiap unit di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dalam merancang serta melaksanakan tugas, fungsi dan pelayanannya harus berdasarkan standar mutu yang semakin baik dan mengikuti manual ataupun prosedur tertentu yang ditetapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Antasari Banjarmasin dan secara periodik dilakukan evaluasi diri serta audit internal mutu.

Slogan “We give More Than Expected”.

5.2. TUJUAN KEBIJAKAN

1. Menjamin bahwa setiap unit di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dalam menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas UIN Antasari Banjarmasin kepada para pemangku kepentingan (stakeholders).
3. Mengajak semua pihak di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

5.3. AZAS PELAKSANAAN KEBIJAKAN

1. Asas akuntabilitas, yaitu bahwa dalam pelaksanaan kebijakan SPMI harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. Asas transparansi, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terbuka didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa saling percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.
3. Asas kualitas, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas input, proses, dan output. Asas kebersamaan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi, misi, dan tujuan kelembagaan.
4. Asas hukum, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kebijakan SPMI taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
5. Asas manfaat, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi segenap sivitas akademika, institusi, bangsa dan negara.
6. Asas kesetaraan, yaitu bahwa kebijakan SPMI dilaksanakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
7. Asas kemandirian, yaitu bahwa pelaksanaan kebijakan SPMI senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan terstruktur.

5.4. MANAJEMEN SPMI

SPMI UIN Antasari Banjarmasin dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, evaluasi (Pelaksanaan), Peningkatan (Pelaksanaan)). Dengan model ini maka yang dimaksud “Penetapan” adalah: universitas dan setiap unit dibawahnya akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian terhadap pencapaian tujuan melalui strategi aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan. Pada setiap aktivitas untuk mencapai tujuan tersebut ditetapkan standar tertentu sebagai pengukur kinerja atau pencapaian tujuan serta ditetapkan pula manual manual sebagai petunjuk praktis bagaimana suatu aktivitas dilaksanakan, dievaluasi dan ditingkatkan mutunya.

Pada tahap “Pelaksanaan”, setiap unit pelaksana dalam melaksanakan tugas, peran dan fungsinya harus berprinsip:

1. Quality first: semua pikiran dan tindakan harus memprioritaskan mutu
2. Stakeholders-in: semua pikiran dan tindakan harus ditujukan pada kepuasan pemangku kepentingan
3. The next process is our stakeholders: setiap pelaku yang melaksanakan tugas harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya sebagai stakeholder-nya yang harus dipuaskan
4. Speak with data: setiap pelaku harus melaksanakan tindakan dan mengambil keputusan berdasarkan analisis data yang telah diperolehnya terlebih dulu, bukan berdasarkan pengandaian atau rekayasa.
5. Upstream management: semua pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif, bukan otoritatif

Di dalam tahap “evaluasi”: setiap pelaku dalam melaksanakan tugasnya, pada titik waktu tertentu harus melakukan evaluasi diri atau diaudit kesesuaian hasil tugasnya dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Apabila hasilnya sesuai dengan standar, maka pada proses PPEPP berikutnya standar yang bersangkutan ditingkatkan. Tetapi apabila hasilnya ditemukan ketidaksesuaian dengan standar, maka harus dilakukan tindakan koreksi agar standar yang ditentukan dapat dicapai. Tindakan yang dilakukan tersebut yang dalam tahap PPEPP disebut dengan “Peningkatan”.

5.5. KELEMBAGAAN

Secara kelembagaan di tingkat universitas pemegang kepentingan sistem penjaminan mutu internal UIN Antasari Banjarmasin terdiri atas: Senat Universitas, Pimpinan Universitas, dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Di tingkat Fakultas/ Pascasarjana/ Lembaga/ Unit pemegang kepentingan sistem penjaminan mutu internal terdiri atas: Senat Fakultas, Pimpinan Fakultas/ Pascasarjana/ Lembaga dan Tim Penjaminan Mutu Fakultas/ Pascasarjana/ Lembaga serta tim penjaminan mutu pada Biro atau Unit Pelaksana Teknis di tingkat universitas. Sedangkan di tingkat Jurusan/Program Studi/Bagian, sistem penjaminan mutu internal ditangani oleh Ketua Jurusan/ Prodi dan Sekretaris Jurusan/ prodi.

VI. DAFTAR STANDAR SPMI

Sebagaimana Kebijakan SPMI UIN Antasari Banjarmasin yang dibedakan antara kebijakan akademik dan kebijakan non akademik, maka Standar SPMI UIN Antasari Banjarmasin juga dibedakan antara standar akademik dan standar non akademik. Berikut ini adalah daftar Standar SPMI UIN Antasari Banjarmasin untuk akademik:

A. STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

B. STANDAR PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Standar Peneliti
6. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

7. Standar Pengelolaan Penelitian
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian

C. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1. Standar Hasil PkM
2. Standar Isi PkM
3. Standar Proses PkM
4. Standar Penilaian PkM
5. Standar Pelaksana PkM
6. Standar Sarana Dan Prasarana PkM
7. Standar Pengelolaan PkM
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PkM

D. STANDAR PENUNJANG

1. Standar Kepemimpinan Komitmen
2. Standar Perencanaan
3. Standar Sistem Informasi
4. Standar Audit Internal & Evaluasi Diri
5. Standar Akreditasi/Sertifikasi

VII. MANUAL SPMI

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR

| | |
|----------------------------------|---|
| 1. Gambaran Umum | Secara umum manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin. |
| 2. Tujuan Manual | Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar |
| 3. Luas Lingkup | Manual ini berlaku: 1. ketika sebuah standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan; 2. untuk semua standar. |
| 4. Definisi Istilah | 1. Merancang standar: olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/ menjabarkan 8 standar nasional pendidikan menjadi berbagai standar lain yang mengatur berbagai aspek secara lebih rinci; 2. Merumuskan standar: menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree; 3. Menetapkan standar: tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku; 4. Studi pelacakan: tindakan berupa penelusuran lulusan UIN Antasari Banjarmasin. 5. Uji publik: tindakan yang telah disetujui oleh stakeholder |
| 5. Langkah-Langkah atau Prosedur | 1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UIN Antasari Banjarmasin serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja. 2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat universitas, fakultas/ program pascasarjana, jurusan/ program studi, lab/ bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan. |

3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, hasil benchmarking, dan atau hasil studi pelacakan (tracer study).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan stakeholders eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.
8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya, kecuali standar pada tingkat universitas dan fakultas.
11. Standar pada tingkat Fakultas disahkan oleh pemimpin fakultas setelah mendapat persetujuan Dekan Fakultas.
12. Standar pada tingkat universitas disahkan oleh Pemimpin UIN Antasari Banjarmasin setelah mendapat persetujuan Rektor.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak

| | |
|--|---|
| | <p>yang berkepentingan.</p> <p>14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (Audience, Behaviour, Competence, dan Degree) yang berarti:</p> <p>Audience : menyebutkan siapa pelaku atau peng bertanggungjawab/ditugasi dalam pe</p> <p>Behaviour : menjelaskan kondisi/keadaan, tindak bersifat</p> <p>Competence : menjelaskan target/sasaran/tugas/m (behaviour) yang telah dirumuskan</p> <p>Degree : menetapkan waktu/periode yang har mencapai atau</p> <p>Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan</p> |
| 6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP | Tim LPM UIN Antasari Banjarmasin dengan Unit khusus SPMI sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya. |
| 7. Catatan | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Dokumen internal dan eksternal 2. SOP Pengendalian Dokumen |
| 8. Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 4. Rencana Strategis UIN Antasari Banjarmasin 5. Rencana Induk Pengembangan UIN Antasari Banjarmasin 6. Rencana Operasional UIN Antasari Banjarmasin Persetujuan Senat Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin tanggal 16 Maret 2015 tentang Standar Akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin. |

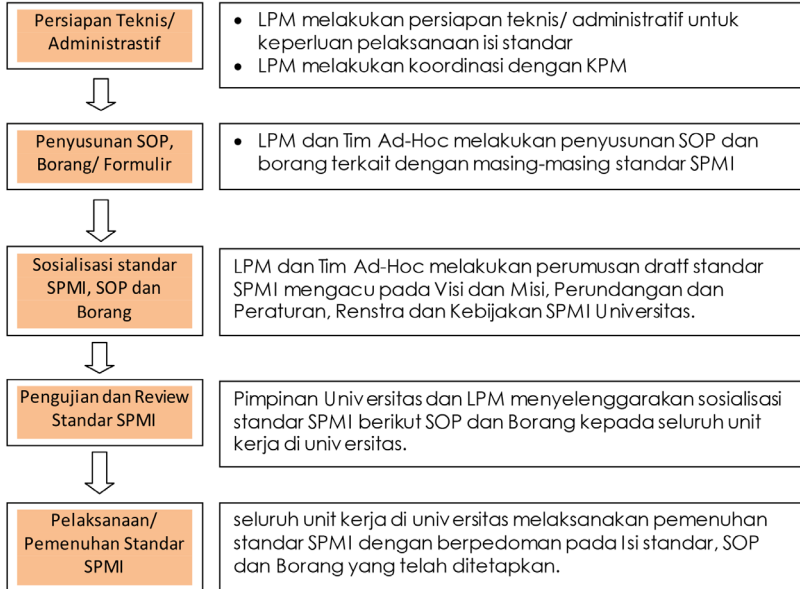
2. MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR

| | |
|---------------------|--|
| 1. Gambaran Umum | Pelaksanaan/Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya |
| 2. Tujuan Manual | Pemenuhan standar diperlukan sebagai: <ul style="list-style-type: none">- implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, Prodi, program Pasca sarjana, Lembaga, Biro, Jurusan/Prodi, Laboratorium, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT)- upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di secara terus menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta . |
| 3. Luas Lingkup | <ul style="list-style-type: none">- Pada seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/ dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan.- Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan kegiatan di Universitas. |
| 4. Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan standar adalah aktivitas atau kegiatan yang harus dipatuhi untuk mencapai ukuran, spesifikasi dan patokan minimal sebagaimana pernyataan dalam standar2. Manual prosedur atau Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.3. Intruksi Kerja atau yang disingkat IK adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.4. Formulir atau borang adalah instrumen tertulis dapat berupa checklist, template yang harus diisi oleh penerima formulir atau borang berfungsi sebagai pelengkap dokumen mutu. |

| | |
|---|---|
| <p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. 6. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 7. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar. 8. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang 9. menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 10. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Pimpinan. |
| <p>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</p> | <p>Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 2. Dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. 3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan. |

| | |
|--------------|--|
| 7. Catatan | Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SOP pada semua fungsi dan proses. |
| 8. Referensi | 1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Struktur Organisasi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 4. Rencana Strategis UIN Antasari Banjarmasin 5. Rencana Induk Pengembangan UIN Antasari Banjarmasin 6. Rencana Operasional UIN Antasari Banjarmasin Persetujuan Senat Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin tanggal 16 Maret 2015 tentang Standar Akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin. |

Gambar 2
Alur Pemenuhan Standar SPMI
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.



3. MANUAL EVALUASI (PELAKSANAAN) STANDAR

| | |
|---------------------|---|
| 1. Gambaran Umum | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali.2. evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik.3. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur gap mutu. Evaluasi dalam satu siklus. |
| 2. Tujuan Manual | Manual ini digunakan untuk menetapkan mekanisme evaluasi (pelaksanaan) SPMI lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dan sebagai upaya perbaikan efektifitas sistem manajemen mutu, penilaian peluang perbaikan serta peningkatan performa organisasi. |
| 3. Luas Lingkup | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri dalam satu siklus untuk mengukur gap mutu.2. Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut |
| 4. Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan SPMI, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra UIN Antasari Banjarmasin.2. Manual Prosedur, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat universitas, fakultas, jurusan/bagian dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.3. Standar SPMI, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses- proses |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/output. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (performance) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan UIN Antasari Banjarmasin secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (input), proses, dan keluaran (output) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pemantauan dan Audit Mutu Internal, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait. 5. Evaluasi Diri, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (fakultas, jurusan/bagian dan program studi). 6. Rumusan Koreksi atau Rekomendasi Tindakan Perbaikan, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal. 7. Implementasi program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di semua jenjang unit pelaksanaan akademik. |
| 5. Langkah-Langkah atau Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan. 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidakhadiran dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar. |

| | |
|--|--|
| | <p>6.Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</p> <p>7.Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</p> <p>8.Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</p> <p>9.Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.</p> |
| <p>6.Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</p> | <p>Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah :</p> <p>1.Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</p> <p>2.Dosen dan tenaga kependidikanberdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan.</p> <p>3.Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya serta standar yang diberlakukan</p> |

| | |
|--------------|---|
| 7. Catatan | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.SOP audit Mutu Internal. 2.SOP Evaluasi Kinerja Dosen 3.SOP Pelaporan Hasil Audit 4.Formulir Evaluasi Diri. 5.Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit. |
| 8. Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1.Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 2.Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3.Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 4.Rencana Strategis UIN Antasari Banjarmasin 5.Rencana Induk Pengembangan UIN Antasari Banjarmasin 6.Rencana Operasional UIN Antasari Banjarmasin Persetujuan Senat Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin tanggal 16 Maret 2015 tentang Standar Akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin. |

4. MANUAL PENGENDALIAN (PELAKSANAAN) STANDAR

| | |
|------------------|---|
| 1. Gambaran Umum | Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di UIN Antasari Banjarmasin berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar |
| 2. Tujuan Manual | Untuk mengendalikan pelaksanaan standar sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi. |
| 3. Luas Lingkup | <p>Berlaku terhadap seluruh pengambilan keputusan terkait tindakan pencegahan serta perbaikan di UIN Maliki Malang terkait dengan ketidaksesuaian yang muncul selama proses pelaksanaan standar yang berhubungan dengan pelanggan internal maupun eksternal UIN Malang</p> <p>1.Pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar;</p> <p>2.Upaya perbaikan.</p> <p>3.Pengembangan dan peningkatan standar.</p> <p>Ketiga hal ini bersifat siklus dan dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan)</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| <p>4. Definisi Istilah</p> | <p>1. Pemantauan atau monitoring adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar.</p> <p>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penError! Hyperlink reference not valid.</p> <p>3. Ketidaksesuaian adalah tidak dipenuhinya persyaratan yang telah ditetapkan</p> <p>4. Tindakan Pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab masalah yang potensial mengakibatkan terjadinya ketidaksesuaian (ketidaksesuaian belum terjadi)</p> <p>5. Tindakan Perbaikan adalah segala tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang terjadi (ketidaksesuaian sudah terjadi)</p> <p>6. Pelanggan Internal meliputi dosen serta karyawan UIN Antasari Banjarmasin</p> <p>7. Pelanggan Eksternal meliputi mahasiswa, dunia industri/pengguna lulusan, orang tua & masyarakat yang berhubungan dengan UIN Antasari Banjarmasin</p> <p>8. Unit Kerja adalah unsur organisasi di UIN Antasari Banjarmasin.</p> |
|----------------------------|--|

| | |
|---|---|
| <p>5. Langkah-Langkah atau prosedur</p> | <ol style="list-style-type: none">1.Melakukan evaluasi secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan.2.Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar.3.Mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.4.Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.5.Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau ketidaksesuaian dari isi standar.6.Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.7.Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.8.Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.9.Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi. |
|---|---|

| | |
|--|---|
| 6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP | <p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada. |
| 7. Catatan | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Tindakan Pencegahan dan Perbaikan. 2. SOP Pengendalian Layanan Tidak Sesuai. 3. SOP Rapat Tinjauan Manajemen 4. Formulir Evaluasi Diri. 5. Formulir/borang temuan hasil pemeriksaan/audit. |

| | |
|--------------|---|
| 8. Referensi | 1.Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 2.Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3.Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 4.Rencana Strategis UIN Antasari Banjarmasin 5.Rencana Induk Pengembangan UIN Antasari Banjarmasin |
|--------------|---|

5. MANUAL PENINGKATAN (PELAKSANAAN) STANDAR

| | |
|------------------|--|
| 1. Gambaran Umum | Peningkatan standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa peningkatan program dan kegiatan di UIN Antasari Banjarmasin berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Peningkatan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penetapan sampai pada pengendalian Standar. |
| 2. Tujuan Manual | Tujuan manual SPMI adalah untuk meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar secara berkelanjutan. |

| | |
|---------------------|--|
| 3. Luas Lingkup | <p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar adalah satu semester; 2. Untuk semua standar. |
| 4. Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik, dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan, antara lain, pada: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi universitas serta tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas dan masyarakat pada umumnya, dan relevansinya dengan visi dan misi universitas. 3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. |

| | |
|---|--|
| <p>5. Langkah-Langkah atau Prosedur</p> | <p>1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait. 3. Evaluasi isi standar. 4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar</p> |
| <p>6. Kualifikasi Pejabat /Petugas yang menjalankan SoP</p> | <p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Tim Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dengan bidang pekerjaan yang berkaitan dengan standar yang ada. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang ada.</p> |
| <p>7. Catatan</p> | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan keter-sediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p> |

VIII. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.045 Tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Departemen Agama;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
15. Pemendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;

17. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Organisasi & Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
18. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;

BUKU III

**STANDAR MUTU INTERNAL PENDIDIKAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN**



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)

Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Gedung PSB Lantai Dasar Room 1 & 2 Komplek UIN Antasari

Jl. Jln. A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR : 490A TAHUN 2017**

Tentang


STANDAR MUTU INTERNAL PENDIDIKAN

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN

| | |
|------------------|---|
| Menimbang | : <ul style="list-style-type: none">a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, perlu dilakukan penyusunan Standar Mutu Akademik Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan b perlu ditetapkan Kebijakan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin tentang Standar Mutu Internal Pendidikan. |
| Mengingat | : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500); 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831); 9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin; 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304); 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; 13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa; 14. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1322). |
| Memperhatikan | : Persetujuan Senat Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin tanggal 16 Juni 2017 tentang Standar Mutu Internal Pendidikan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin. |

| MEMUTUSKAN | |
|-------------------|---|
| Menetapkan | : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN TENTANG STANDAR MUTU INTERNAL PENDIDIKAN. |
| Pertama | : Standar Mutu Internal Pendidikan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin merupakan pernyataan Standar Mutu Internal Pendidikan universitas dan civitas akademika UIN Antasari Banjarmasin; |
| Kedua | : Memberlakukan Standar Mutu Internal Pendidikan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini; |
| Ketiga | : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini. |

| | | |
|------------------|---|-------------------|
| | Ditetapkan di | Banjarmasin |
| | Pada Tanggal | 04 September 2017 |
| | Rektor, | |
| |  | |
| | PROF. DR. H. AKH. FAUZI ASERI, MA NIP. 195512231982031001 | |
| Tembusan: | | |
| 1. | Para Wakil Rektor; | |
| 2. | Para Kabiros; | |
| 3. | Para Dekan; | |
| 4. | Para Ketua Lembaga/ UPT; | |
| 5. | Para Ketua Jurusan-Program Studi; | |
| 6. | Arsip. | |



LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
NOMOR : 490A TAHUN 2017

TENTANG : STANDAR MUTU INTERNAL PENDIDIKAN
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN**

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
TAHUN 2017**

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. DALAM KEPUTUSAN REKTOR INI YANG DIMAKSUD DENGAN:

- 1) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 2) Universitas adalah Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin yang selanjutnya disebut UIN Antasari Banjarmasin.
- 3) Rektor adalah pimpinan Universitas yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
- 4) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
- 5) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.

- 6) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- 7) Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama, yang selanjutnya disebut Kabiro AAKK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 8) Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan yang selanjutnya disebut Kabiro AUPK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab melaksanakan pelaksanaan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- 9) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 11) Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
- 12) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- 13) Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 14) Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT.
- 15) **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
- 16) Standar SPMI UIN Antasari Banjarmasin yang selanjutnya disebut **Standar Mutu Internal (SMI)** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 17) **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 dan sertifikasi internasional.
- 18) **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 19) **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi** selanjutnya disingkat **BAN PT** adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
- 20) **Standar Asean University Network Quality Assurance** selanjutnya disebut standar **AUNQA** adalah standar penilaian penjaminan mutu menuju akreditasi internasional program studi, yang dilakukan oleh organisasi *Asean University Network*.

- 21) **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam disiplin ilmu tertentu.
- 22) **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan / atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 23) **Wakil Dekan Bidang Akademik** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 24) **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumah tanggaan.
- 25) **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- 26) **Jurusan** adalah satuan pelaksana akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 27) **Ketua Jurusan** mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan.
- 28) **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di Universitas yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
- 29) **Program Studi** adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

- 30) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disebut **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.
- 31) **Kurikulum** adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Universitas.
- 32) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- 33) **Rencana Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disebut **RPS** adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai output proses pembelajaran bermutu;
- 34) **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut **sks** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
- 35) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- 36) **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan,

tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

- 37) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/ atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 38) **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **LP2M** UIN Antasari Banjarmasin adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.
- 39) **Pengarah penelitian** adalah Ketua LP2M UIN Antasari Banjarmasin yang mendapat mandat dari Rektor.
- 40) **Pengabdian kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **PkM** adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 41) **Pengarah PkM** adalah Ketua LP2M UIN Antasari Banjarmasin yang mendapat mandat dari Rektor.
- 42) **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga dibawah satuan kerja UIN Antasari Banjarmasin yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar UIN Antasari Banjarmasin secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu
- 43) **Pangkalan Data Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PDPT** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional

B. TUJUAN, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP SMI

- 1) Standar Mutu Internal UIN Antasari Banjarmasin bertujuan menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UIN Antasari Banjarmasin sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan.
- 2) Standar Mutu Internal UIN Antasari Banjarmasin bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:
 - a) pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja (subsatker) Akademik dan Unit Kerja (subsatker) non akademik;
 - b) penyelenggaraan pembelajaran Jurusan/ program studi;
 - c) penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d) pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di subsatker Akademik atau subsatker non Akademik.
- 3) Ruang lingkup Standar Mutu Internal UIN Antasari Banjarmasin merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas:
 - a) Standar Mutu Internal Pendidikan;
 - b) Standar Mutu Internal Penelitian;
 - c) Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) Standar Mutu Internal Pendidikan

Pemenuhan standar mutu pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Pendidikan meliputi:

- a) Standar Kompetensi Lulusan;
- b) Standar Isi Pembelajaran;
- c) Standar Proses Pembelajaran;
- d) Standar Penilaian Pembelajaran;
- e) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

- f) Standar Sarana dan Prasarana;
- g) Standar Pengelolaan;
- h) Standar Pembiayaan.

BAB II

STANDAR

KOMPETENSI LULUSAN

A. RASIONAL STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pada UU No. 12 tahun 2012 Pasal 51 tentang Sistem Penjaminan Mutu, Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu lulusan dicapai melalui pencapaian standar kompetensi lulusan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari

internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: 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 keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Untuk itu, UIN Antasari Banjarmasin terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Kompetensi Lulusan yang meliputi:

- 1) Standar Capaian Pembelajaran
- 2) Standar Waktu Penyelesaian Studi
- 3) Standar Kesesuaian dengan bidang pekerjaan
- 4) Standar Partisipasi Alumni.

B. TUJUAN

- 1) Tujuan dari penetapan standar kompetensi lulusan adalah bagian program penjaminan mutu lulusan agar sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah baik kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi maupun kementerian tenaga kerja serta asosiasi profesi agar lulusan memiliki daya saing tinggi di dunia pekerjaan.
- 2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. UIN Antasari Banjarmasin merupakan perguruan tinggi islam yang memiliki komitmen untuk terus berupaya memenuhi berbagai ketentuan tersebut diatas dengan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu pendidikan dan pengajaran melalui penjaminan mutu secara berkelanjutan dengan menerapkan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan dan pengajaran.

C. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Kompetensi/*Learning Outcomes*/Capaian Pembelajaran lulusan capaian pembelajaran.
- 2) Standar Kompetensi Lulusan UIN Antasari Banjarmasin adalah kriteria minimal yang **harus** dimiliki oleh lulusan

yang diturunkan dari visi dan misi *dan sosok insan kamil* yang terdiri menguasai Bahasa Asing Arab & Inggris), unggul dalam ilmu dan Spiritual, Keagungan Akhlaq, dan Kematangan Profesional

- 3) Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di UIN Antasari Banjarmasin. Standar ini **harus** dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, peserta didik, orang tua, dan penentu kebijaksanaan.
- 4) Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan merupakan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu kompetensi lulusan didasarkan pada standar profesi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti/ Diktis.
- 5) Rumusan Capaian Pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada Rektor oleh Dekan/Ketua Program untuk ditetapkan menjadi Capaian Pembelajaran lulusan
- 6) IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan

dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

- 7) Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin.
- 8) 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.

D. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

E. PERNYATAAN ISI

- 1) Standar kompetensi lulusan yang **harus** dicapai di UIN Antasari Banjarmasin minimum **harus** mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi.
- 2) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi **harus** searah dengan pencapaian visi dan misi di jurusan/program studi, fakultas dan universitas.
- 3) Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan **harus** dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan.
- 4) Capaian Pembelajaran sebagaimana dimaksud diatas merupakan capaian pembelajaran yang **harus** dimiliki oleh lulusan UIN Antasari Banjarmasin yang dicapai secara kurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler.

- 5) Capaian Pembelajaran yang dicanangkan sesuai dengan kebutuhan nasional/internasional di bidang yang terkait Program Studi dengan mempertimbangkan para pemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Asosiasi Profesi; dan/ atau Standar pasar kerja nasional dan internasional.
- 6) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud dirumuskan ke dalam deskripsi yang mencakup aspek:
 - a. Spiritual/Kedalaman Ilmu Islam
 - b. keagungan akhlak
 - c. keluasan ilmu, dan
 - d. kematangan profesional.
- 7) Rumusan Capaian Pembelajaran suatu Program Studi **harus** dapat digunakan untuk membedakan satu program studi dengan program studi lain yang mirip secara horizontal dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan secara vertikal.
- 8) Setiap lulusan **harus** memiliki fondasi empat pilar kekuatan, yaitu (1) kedalaman spiritual, (2) keagungan akhlak, (3) keluasan ilmu, dan (4) kematangan profesional.
- 9) Lulusan Program Sarjana **harus** memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKN level 6 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.
- 10) Lulusan Program Magister **harus** memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKN level 8 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.
- 11) Lulusan Program doktor **harus** memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran

lulusan KKNi level 9 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.

- 12) Universitas **harus** menetapkan keterampilan khusus untuk tiap jenjang pendidikan dan program studi.
- 13) Universitas **harus** menyelenggarakan “*academicexcellence*” untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan inovatif dan (serta memberikan) kontribusi pada kesejahteraan masyarakat.
- 14) Dekan **harus** menetapkan spesifikasi tiap program studi di fakultas.

F. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Universitas **harus** melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik
- 2) Universitas melakukan audit setiap tahunnya.

G. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Aspek kepribadian Islamic Spirituality Indikator Ketercapaian:
 - a) Program studi memiliki rumusan SKL aspek kepribadian sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNi dan nilai-nilai Islamic Spirituality
 - b) 75%Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap tawaduk, kreatif, bertanggungjawab, produktif.
 - c) Program studi memiliki rumusan SKL aspek ketrampilan sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNi dan nilai-nilai Islamic Spirituality
 - d) 50 % Lulusan menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal yang diakui
 - e) Masa tunggu lulusan kurang dari 1 tahun
 - f) Masa studi 8 semester minimal 75% untuk s1

- g) Mahasiswa DO 0 %
 - h) Mahasiswa mengundurkan diri 0%
 - i) Masa studi 6 semester mencapai 75% untuk D3
 - j) Masa studi 4 semester mencapai 50% untuk s2
 - k) Masa studi 6 semester mencapai 50% untuk s3
 - l) Indek rasio pelamar s1
- 2) Aspek Ketrampilan Khusus Indikator Ketercapaian:
- a) Fakultas dan jurusan/program studi
 - b) Fakultas dan jurusan melakukan pelacakan alumni setahun sekali, minimal 50% dari jumlah lulus
 - c) 50% skor TOEFL minimal 450 prodi umum dan 400 untuk prodi agama dari lembaga bahasa yang diakui
 - d) 50 % skor TOAFL minimal 450 pada prodi agama dan 400 prodi umum dari lembaga bahasa yang diakui

H. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dalam melaksanakan isi standar ini **harus** diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - a) Profil Lulusan Universitas, Profil Lulusan Fakultas
 - b) Spesifikasi Program Studi
- 2) Standar ini **harus** dilengkapi dengan Prosedur (SoP) Pendaftaran Wisuda
- 3) SOP Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan Sarjana
- 4) SOP Tracer Study
- 5) Formulir/ instrumen Penilaian Kompetensi Lulusan S1
- 6) Formulir/ instrumen Tracer Study Alumni
- 7) Formulir/ instrumen Tracer Study Pengguna Lulusan

BAB III

STANDAR

ISI PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Perancangan serta evaluasi kurikulum merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin. Kurikulum yang tersusun harus merepresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka UIN Antasari Banjarmasin memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga dapat mengikuti perubahan yang terjadi di masyarakat. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latarbelakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT mengacu KKNl yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan universitas kedepannya.

Standar isi merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.

Oleh karena itu, agar mutu pembelajaran di UIN Antasari Banjarmasin dapat terus maju, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, Renstra Universitas serta kebijakan SPMI UIN Antasari Banjarmasin yang mencakup standar:

1. Struktur Kurikulum
2. Standar Pengembangan Kompetensi
3. Standar Pengembangan materi

2. TUJUAN

Penyusunan Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk memfasilitasi:

- 1) Universitas dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran
- 2) Fakultas/jurusan /program studi dalam menetapkan standart mutu yang jelas dan terukur.
- 3) Fakultas/jurusan /program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel.
- 4) Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran.
- 5) Lembaga Penjaminan Mutu Universitas /Tim Penjaminan Mutu Fakultas/Tim Penjaminan Mutu Program Studi dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang **harus** dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- 2) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang

- mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan nilai-nilai Islamic Spirituality.
- 3) Standar Isi meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban studi yang **harus** dipenuhi.
 - 4) Kurikulum sebagaimana dimaksud merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi.
 - 5) Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh UIN Antasari Banjarmasin berdasarkan SN Dikti.
 - 6) Kurikulum dalam Konteks UIN Antasari adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, pengalaman, budaya, sosial, olahraga, dan seni yang disediakan dan yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan agar seluruh civitas akademika mengenal Allah swt (ma'rifatullah) yang menciptakan alam seisinya tidak sia-sia, sehingga berkembanglah akhlaq karimah.
 - 7) Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, perundang-undangan, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran yang dilakukan setiap empat tahun sekali atau menyesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru yang berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme tertentu.
 - 8) Review kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setiap semester sekali oleh dosen serumpun dan tidak berimbas

pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme tertentu (lihat lampiran I).

- 9) Butir-butir dalam *Islamic Spiritualisme* adalah indikator yang dijabarkan dari konstruk ilmu yang terdiri dari spiritual Islam, keagungan akhlak, keluasan ilmu dan kematangan profesional (lihat lampiran III)
- 10) Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil rektor bidang akademik untuk melakukan pengembangan kurikulum secara pereodik
- 11) penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- 12) KKNI bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan capaian pembelajaran dari jalur pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam jenis dan jenjang pendidikan tinggi berdasarkan permendikbud no 73 tahun 2013.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

5. PERNYATAAN ISI

A) Struktur Kurikulum

- 1) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran **harus** mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, bersifat

- kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian terstruktur dalam bentuk mata kuliah.
- 2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, dan doktor **harus** memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
 - 3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program diploma tiga paling sedikit **harus** menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.
 - 4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana, yaitu paling sedikit **harus** menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 - 5) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister, paling sedikit **harus** menguasai teori materi pembelajaran dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;
 - 6) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program doktor **harus** menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - 7) Standar isi pembelajaran **harus** dituangkan ke dalam kurikulum yang merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai dengan capaian pembelajaran yang **harus** dipenuhi oleh lulusan UIN Antasari Banjarmasin.
 - 8) Standar kurikulum **harus** selaras dengan ketentuan Dikti dan standar lain yang diterapkan di UIN Antasari Banjarmasin yang memuat aturan tentang capaian hasil pembelajaran atau kompetensi (Learning Outcomes), isi,

bahan mata kuliah, metode dan evaluasi yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran.

- 9) Struktur kurikulum yang akan diberikan diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menggunakan dua model yaitu model serial dan paralel. Untuk model paralel atau biasa disebut dengan model blok digunakan oleh fakultas Eksak yaitu dengan menyajikan matakuliah pada setiap semester sesuai dengan tujuan kompetensinya. Adapun struktur model serial masih digunakan di fakultas yang lainnya yaitu susunan matakuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. Artinya mata kuliah disusun dari yang paling dasar sampai di semester akhir yang merupakan mata kuliah lanjutan (*advanced*). Setiap matakuliah saling berhubungan satu sama lain, sehingga dalam semester tertentu muncul mata kuliah prasyarat.
- 10) Pengembangan kurikulum program studi **harus** memenuhi standar kualitas input, proses dan output.
- 11) Standar Kualitas Input dalam pengembangan kurikulum **harus** mempertimbangkan dan mengakomodasi:
 - (a) Peraturan perundang-undangan;
 - (b) Peraturan Badan Standarisasi Nasional Perguruan Tinggi;
 - (c) Kebutuhan para pemangku kepentingan;
 - (d) Konsensus dari asosiasi pendidikan;
 - (e) Konsensus dari asosiasi profesi nasional dan atau internasional;
 - (f) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan Dikti-KKNI;
 - (g) Visi misi universitas/ fakultas dan program studi;
 - (h) Hasil *tracer study*;

- 12) Standar Kualitas Proses dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasi tim kurikulum; dosen; mahasiswa; stakeholders lain; RPS-bahan ajar; pembelajaran kokurikuler dan ekstra-kurikuler; sistem blok/ konvensional; penilaian.
- 13) Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum adalah silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul.
- 14) Rancangan, implementasi, dan aktualisasi kurikulum **harus** selaras dengan hasil evaluasi dan umpan balik kajian.
- 15) Bobot suatu mata kuliah atau blok mata kuliah dapat dinyatakan dalam besaran jam pembelajaran yang disebut satuan kredit semester atau sks.
- 16) struktur matakuliah **harus** diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran mulai dari universitas atau University Learning Outcome (ULO), Program studi learning outcome (PLO), dan Course Learning Outcome (CLO)
- 17) Struktur keilmuan yang dikembangkan di UIN Antasari Banjarmasin **harus** dimetaforakan sebagai sebuah pohon yang besar rindang dengan akar yang kokoh menghunjam bumi, batang yang besar kuat, dahan dan ranting serta daun dan buah. Mengacu pada fungsi bagian-bagian pohon ini, maka kurikulum disusun menjadi rumpun-rumpun keilmuan yang bisa berfungsi secara terpadu dan sistematis, sehingga bisa menghasilkan sarjana yang memiliki empat pilar kekuatan, yaitu (1) spiritual Islam, (2) keluhuran moral/ akhlak, (3) keluasan ilmu, dan (4) kematangan profesional
- 18) Capaian pembelajaran di tingkat Universitas **harus** tercermin pada kekuatan spiritual dan keagungan akhlak dikelola dan dikembangkan langsung oleh universitas melalui unit ma'had dan Pusat Bahasa

- 19) Capaian pembelajaran Jurusan/program studi **harus** tercermin pada kekuatan keluasan ilmu dikelola dan dikembangkan oleh Jurusan/Program studi.
- 20) Course Learning Outcome yang tercermin dalam kekuatan kematangan profesional **harus** dikelola dan dikembangkan oleh Jurusan/Program studi dan **harus** menggambarkan apa yang dapat dilakukan mahasiswa di akhir perkuliahan
- 21) Kurikulum **harus** disusun berdasarkan struktur keilmuan yang dikembangkan oleh Universitas Islam Negeri Antasari yaitu suatu struktur keilmuan yang memungkinkan terjadinya integrasi antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum serta membentuk mahasiswa yang berkepribadian Islamic Spirituality
- 22) Struktur kurikulum **harus** menggambarkan sebuah peta antar mata kuliah dengan jelas.
- 23) Evaluasi internal kurikulum **harus** menjadi bagian dari kegiatan penjaminan mutu, yang mencakup evaluasi terhadap input, proses dan output.
- 24) Input implementasi kurikulum **harus** mencakup komponen standar mutu pendidikan, spesifikasi program studi, dan mahasiswa.
- 25) Proses implementasi kurikulum **harus** mencakup butir standar mutu pelaksanaan kurikulum, pengawasan mutu kurikulum, peninjauan kurikulum, penilaian mahasiswa, dan dukungan terhadap mahasiswa.
- 26) Output implementasi kurikulum **harus** mencakup produk lulusan dan kinerja mahasiswa, yang meliputi Indeks Prestasi Kumulatif; masa studi; kegiatan dan prestasi mahasiswa lainnya; masa tunggu dan employment serta dampak lulusan pada masyarakat lokal, regional, nasional atau internasional sesuai bidang terkait Program studi.

B) Pengembangan Kompetensi

- 1) Setiap kompetensi terdiri dari unsur pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial.
- 2) Learning Outcome setidaknya **harus** mengacu pada butir-butir indikator *Islamic Spirituality*
- 3) Butir-butir *Islamic Spirituality* **harus** dapat dikembangkan sesuai dengan karakter materi yang diharapkan
- 4) Capaian pembelajaran **harus** mencerminkan kompetensi yang dibutuhkan pengguna lulusan
- 5) Kurikulum **harus** dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa
- 6) Kurikulum **harus** bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 7) Perubahan kurikulum **harus** dilakukan berdasarkan hasil review kurikulum.
- 8) Pelaksanaan kurikulum **harus** dimonitoring setiap setahun sekali agar dapat dipastikan ukuran ketercapaiannya serta hasil monitoring dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum selanjutnya.
- 9) Monitoring pelaksanaan kurikulum **harus** dilakukan dan dikoordinir oleh LPM.

C) Pengembangan Materi

Materi yang berbasis integrasi setidaknya mengacu pada hal-hal sebagai berikut

- 1) Materi **harus** dikembangkan oleh dosen serumpun.
- 2) Standar kompetensi **harus** memuat minimal satu teori Islam (kognitif), dan atau nilai-nilai Islam (afektif), dan seharusnya ada muatan praktis (psikomotorik) yang bisa diterapkan dari standar kompetensi itu.

- 3) Internalisasi nilai-nilai atau teori-teori Islam tidak **harus** mencakup tiga domain sekaligus (kognitif, afektif dan psikomotorik), akan tetapi menyesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan.
- 4) Teori, nilai dan praktek (kognitif, afektif dan psikomotorik) yang diambil dari ajaran Islam sudah dalam kategori butir-butir Islamic Spirituality.
- 5) Butir-butir Islamic Spirituality bisa dikembangkan dalam materi yang diajarkan dengan memperhatikan konstruk kedalaman spiritual (afektif), keagungan akhlaq (afektif), keluasan ilmu (kognitif) dan kematangan profesional (kognitif dan psikomotorik)
- 6) Kurikulum **harus** disusun berdasarkan integrasi antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum guna membentuk mahasiswa yang berkepribadian *ululalbab*.
- 7) Struktur kurikulum **harus** diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan dikelompokkan menjadi kompetensi spiritual, akhlak, pengetahuan, dan profesional.
- 8) Kurikulum **harus** dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.
- 9) Kurikulum **harus** bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 10) Kurikulum **harus** dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.
- 11) Kurikulum **harus** mengikuti sistem kredit semester.
- 12) Kurikulum **harus** secara berkala dievaluasi dan direvisi dengan melibatkan *stakeholder* terkait.
- 13) Kurikulum **harus** bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu, teknologi dan seni.

- 14) Kurikulum **seharusnya** memuat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni yang mutakhir.
- 15) Rancangan, implementasi, dan aktualisasi kurikulum **harus** selaras dengan hasil evaluasi dan umpan balik kajian.
- 16) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi **harus** melaksanakan pemantauan.

6. STRATEGI

- 1) Unit lainnya melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan
- 2) Universitas dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.
- 3) Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi:
(i) evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan silabi mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.
- 4) Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.
- 5) Universitas menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.
- 6) Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.

7. INDIKATOR

- 1) Kurikulum **harus** disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah universitas, Fakultas, Jurusan/program studi, Prosentasenya 30 % untuk mata kuliah universitas, sedangkan Fakultas dan jurusan/program studi 70%.
- 2) Kurikulum **harus** direview setidaknya 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.
- 3) Mata kuliah atau blok mata kuliah merupakan kemasam dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.
- 4) UIN Antasari Banjarmasin melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib umum dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.
- 5) Peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 1 - 3 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya.
- 6) Keberadaan tim merancang dan mereview kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari Dosen, Mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu fakultas.
- 7) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi **harus** melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali.
- 8) Hasil pemantuan dan evaluasi dilaporkan setiap akhir semester kepada pimpinan fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu sehingga perbaikan implementasi dan

kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/ tahun berikutnya.

- 9) Hasil pemantuan dan evaluasi Kurikulum menyatakan bahwa kurikulum sudah baik.
- 10) Keterlibatan dosen serumpun dalam peningkatan Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum (silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul.
- 11) Universitas, fakultas dan jurusan memiliki peta kurikulum.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Pedoman Pendidikan Universitas dan fakultas
- 2) SOP Penyusunan Kurikulum
- 3) SOP Penyusunan Beban SKS
- 4) SOP Pembimbingan
- 5) SOP dosen Pengampu Mata Kuliah.
- 6) SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.

BAB IV

STANDAR

PROSES PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Standar isi pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Oleh karena itu, standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Untuk itu, UIN Antasari Banjarmasin terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Proses Pembelajaran yang meliputi:

- 1) Aspek Integrasi
- 2) Aspek Proses Pembelajaran
- 3) Aspek Perencanaan Perkuliahan

2. TUJUAN

Tujuan penyusunan standar proses pembelajaran adalah:

- 1) tersedianya standar pemrosesan pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa program Sarjana (S1),
- 2) tersedianya prosedur operasional baku untuk proses pembelajaran.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Sedangkan pada pasal 10 ayat (1) dinyatakan bahwa Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan
- 3) Proses pembelajaran merupakan sebuah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
- 4) Beban belajar adalah jumlah SKS yang dimesti ditempuh oleh mahasiswa pada program studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan.

- 5) Pendekatan pembelajaran yang digunakan UIN Antasari Banjarmasin adalah dengan menggunakan pendekatan sesuai dengan standart proses pembelajaran dengan mengIntegrasikan nilai-nilai spiritual dalam pembelajaran yang disebut dengan ILMIS (*Integrated Learning Model of Islamic Spirituality*)

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

5. PERNYATAAN ISI

A) Aspek Integrasi

- 1) Proses pembelajaran **harus** dirancang dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama (Islam).
- 2) Proses pembelajaran **harus** dilaksanakan dengan tetap menjaga nilai-nilai keislaman.
- 3) Proses pembelajaran di kelas minimal **harus** dimulai dengan salam, membaca basmalah, dan diakhiri dengan hamdalah.
- 4) Sebelum proses pembelajaran pendidik **harus** selalu mengarahkan mahasiswa untuk selalu menata niat menuntut ilmu semata hanya karena Allah.
- 5) Proses berfikir, meneliti dalam pembelajaran **harus** selalu diarahkan untuk mengenal Allah swt.
- 6) Proses pembelajaran **harus** diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan al-Qur'an.

B) Aspek Proses Pembelajaran

- 1) Standar proses pembelajaran **harus** memuat:
 - a. Karakteristik proses pembelajaran;
 - b. Perencanaan proses pembelajaran;
 - c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
 - d. Beban belajar mahasiswa
- 2) Proses pembelajaran **harus** disesuaikan dengan karakter matakuliah;
- 3) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- 4) Perencanaan proses pembelajaran **harus** disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester atau RPS;
- 5) Proses pembelajaran **harus** mampu menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis;
- 6) Proses pembelajaran **harus** dipahami sebagai keterlibatan mahasiswa secara aktif dan kreatif serta dilakukan secara sungguh-sungguh dan mendalam untuk mencapai pemahaman konsep yang tidak saja terbatas pada materi yg diberikan oleh pengajar. Mahasiswa **harus** ikut serta secara aktif merumuskan tujuan belajarnya dan berupaya mencapai tujuan pembelajarannya dengan penuh tanggung jawab;
- 7) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif mencari informasi langsung ke sumbernya;
- 8) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa mampu mengolah informasi menjadi pengetahuan yang bermakna;

- 9) Proses pembelajaran **harus** mengarahkan mahasiswa untuk mampu menggunakan pengetahuannya dalam menyelesaikan masalah;
- 10) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa mampu mengkomunikasikan dan mentransfer pengetahuan pada pihak lain;
- 11) Proses pembelajaran **harus** meningkatkan rasa ingin tahu mahasiswa;
- 12) Proses pembelajaran **harus** diarahkan pada keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan;
- 13) Proses pembelajaran **harus** direncanakan secara sistematis dengan menunjuk pada perkembangan mutakhir metode pembelajaran;
- 14) Proses pembelajaran **harus** dilakukan secara efektif, dengan memperhatikan semua kelompok mahasiswa, termasuk yang cacat fisik. (dengan memperhatikan fisik dan psikis mahasiswa);
- 15) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa dapat mengembangkan belajar mandiri dan belajar kelompok dengan proporsi yang wajar;
- 16) Metode pembelajaran seharusnya bervariasi, inovatif, dan tepat untuk mencapai tujuan pembelajaran perkuliahan, dengan cara yang efektif dan efisien serta dibantu dengan (dalam) menggunakan fasilitas, peralatan, dan alat bantu yang tersedia;
- 17) Irama proses pembelajaran seharusnya memperhatikan sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa dan pengalaman belajar sebelumnya yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat;

- 18) Proses pembelajaran seharusnya diperkaya melalui lintas kurikulum, pengintegrasian ilmu, agama dan sains, hasil-hasil penelitian dan penerapannya dalam wilayah kajian masing-masing;
- 19) Proses pembelajaran seharusnya diarahkan pada pendekatan kompetensi supaya dapat menghasilkan lulusan yang Islamic Spirituality yang :
 - a) Beriman dan bertaqwa
 - b) Berpengetahuan luas dan profesional
 - c) Berakhlak mulia
 - d) Tekun beribadah
 - e) Berjiwa sosial

C) Aspek Perencanaan Perkuliahan

- 1) Fakultas dan jurusan atau program studi, menyusun perencanaan tentang proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
- 2) Perencanaan proses pembelajaran tiap mata kuliah atau blok mata kuliah dimuat dalam Rencana Pembelajaran Semester
- 3) Rencana Pembelajaran Semester ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen, baik sendiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- 4) Tiap mata kuliah **harus** ada rencana pembelajaran semester dan handout pembelajarannya, yang paling tidak memuat :
 - a. identitas matakuliah;
 - b. jumlah SKS
 - c. Kode Matakuliah

- d. Program Studi;
 - e. semester;
 - f. nama dosen pengampu;
 - g. capaian pembelajaran matakuliah.
- Di dalam tabel setidaknya mencakup:
- a. Pertemuan perkuliahan (minggu ke)
 - b. Kemampuan yang diharapkan pada setiap pertemuan
 - c. Bahan kajian
 - d. Metode pembelajaran
 - e. Waktu belajar (menit)
 - f. Pengalaman belajar mahasiswa (deskripsi tugas)
 - g. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian
 - h. Daftar referensi yang digunakan
- 5) Fakultas dan jurusan atau Program Studi menyusun jadwal perkuliahan sedemikian rupa, sehingga memudahkan pelaksanaan kuliah oleh semua dosen yang terlibat.
- 6) Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, **harus** dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.
- 7) RPS masing-masing fakultas dan jurusan **harus** menggunakan ketentuan sebagai berikut
- a) Harus menggunakan simbol *Islamic Spirituality* dengan ukuran 3 cm yang diletakkan di sebelah kanan RPS
 - b) RPS fakultas TK berwarna Hijau, fakultas EBI Kuning, fakultas Ilmu Dakwah & Komunikasi Biru, fakultas Ushuluddin UNGU, fakultas Syariah Merah, Pascasarjana Merah Muda
 - c) Ukuran kertas RPS FOLIO

- 8) Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi luar biasa sebagaimana ditetapkan senat fakultas, dapat mengikuti program magister bersamaan dengan penyelesaian program sarjana.
- 9) Mahasiswa program magister yang memiliki prestasi luar biasa sebagaimana ditetapkan senat, dapat mengikuti program doktor bersamaan dengan penyelesaian program magister.
- 10) Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi luar biasa dalam kompetisi ilmiah nasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat lulus tanpa melewati ujian tugas akhir.
- 11) Mahasiswa program pascasarjana yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan Rektor, dapat lulus tanpa ujian tugas akhir.
- 12) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi untuk tingkat sarjana setelah dua semester pada tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.
- 13) Universitas **harus** menyelenggarakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang adil.
- 14) Fakultas **harus** menentukan persyaratan spesifik tertentu untuk mahasiswa sehingga selaras dengan spesifikasi jurusan.
- 15) Fakultas **harus** menyelenggarakan matrikulasi pada mahasiswa baru agar diperoleh input yang sesuai.

6. STRATEGI

- 1) Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran

- 2) Melakukan audit kepuasan mahasiswa setiap tahunnya

7. INDIKATOR

- 1) Ketersediaan bentuk Pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi/ tutorial/ seminar/ bentuk pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktek lapangan, praktek studio, praktek bengkel, penelitian dan bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis.
- 2) Rincian waktu 1 (satu) sks untuk berbagai bentuk pembelajaran sebagai berikut:
 - a. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - i. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester
 - ii. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - iii. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - i. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - ii. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - c. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

- 3) Masa studi pada suatu program studi sarjana di UIN Antasari Banjarmasin untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 7 (tujuh) semester dan maksimal 10 (sepuluh) semester;
- 4) Masa studi pada suatu program studi Magister di UIN Antasari Banjarmasin untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 3 (tiga) semester dan maksimal 8 (delapan) semester;
- 5) Masa studi pada suatu program studi Doktor di UIN Antasari Banjarmasin untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 8 (delapan) semester dan maksimal 12 (duabelas) semester;
- 6) Masa studi pada suatu program studi Program diploma tiga (D-III) di UIN Antasari Banjarmasin untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 6 (enam) semester dan maksimal 8 (delapan) semester;
- 7) Tersedia sistem pemantauan dan evaluasi tugas akhir mahasiswa oleh Program studi (skripsi, tesis dan disertasi).
- 8) Indikator Ketercapaian:
 - (a) Universitas memiliki SOP penerimaan mahasiswa baru
 - (b) Fakultas dan jurusan memiliki standar penerimaan mahasiswa baru
 - (c) Fakultas dan jurusan memiliki jurnal dan kontrak perkuliahan
 - (d) Fakultas selalu (satu semester sekali) melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dosen mengajar
 - (e) Tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di kelas mencapai skor 3,5 pada skala 1-5
 - (f) Aspek kepuasan mengajar dosen meliputi aspek integrasi, aspek pedagogik, aspek kepribadian, aspek

penguasaan materi, aspek sosial dosen mencapai skor 3,0

- (g) Prosentase kehadiran dosen minimal 75% dari seluruh pertemuan
- (h) Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas 20%
- 9) Proses pembelajaran di kelas minimal **harus** dimulai dengan salam, membaca basmalah, dan diakhiri dengan hamdalah
- 10) Sebelum proses pembelajaran pendidik **harus** selalu mengarahkan mahasiswa untuk selalu menata niat menuntut ilmu semata hanya karena Allah
- 11) Proses berfikir, meneliti dalam pembelajaran **harus** selalu diarahkan untuk mengenal Allah swt.
- 12) Proses pembelajaran **harus** diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan al-Qur'an.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dalam melaksanakan isi standar ini **harus** diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - (a) Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap dosen
 - (b) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen
 - (c) Jurnal dan kontrak belajar
- 2) SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum
- 3) SOP Pembelajaran
- 4) SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum
- 5) SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- 6) SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran
- 7) SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah
- 8) SOP Penyusunan Praktikum/Praktek
- 9) Format Rencana Pembelajaran Semester
- 10) Format KRS
- 11) Format Modul Kuliah
- 12) Format Modul Praktikum

BAB V

STANDAR

PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Idealnya kegiatan penilaian itu tidak saja dilaksanakan di akhir proses pembelajaran, tetapi secara kontinyu dan menyeluruh dapat diselenggarakan di awal, di pertengahan maupun di akhir pembelajaran. Kegiatan pembelajaran yang dilakukan, apapun namanya, seharusnya dapat mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap (afeksi, *value, attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/*skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran **harus** dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi.

Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir.

Dosen seyogyanya dapat menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan pada saat kontrak perkuliahan (*learning contract*) dimulai.

Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka tampaknya sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses meng-*upload* nilai maupun data lainnya secara online ke dalam situs *SIKAD* dengan tepat waktu.

Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (*tester/evaluator*), maupun bagi mahasiswa yang dinilai (*testee*). Sistem penilaian terstandar menjadi tolok ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar **harus** dapat dilakukan terhadap:

- 1) Aspek Integrasi
- 2) Aspek validitas dan reliabilitas
- 3) Aspek Peraturan dan Kebijakan
- 4) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan
- 5) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

2. TUJUAN

Tujuan pengembangan standar penilaian yaitu:

- 1) Memotivasi belajar mahasiswa;
- 2) Memberikan informasi kepada mahasiswa apa yang telah dicapai dan yang belum dicapai oleh mahasiswa;
- 3) Menentukan tingkat keberhasilan (skor) mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah atau blok mata kuliah; dan
- 4) Memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulusan.
- 2) Standar Penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan dan terintegrasi dengan nilai-nilai Islam.
- 3) Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.
- 4) Proses penilaian terintegrasi adalah penilaian yang dilakukan secara komprehensif meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan melalui penilaian proses dan hasil.
- 5) Evidence adalah bukti-bukti otentik yang ditunjukkan oleh mahasiswa, baik dalam bentuk tingkah laku, pengetahuan maupun ketrampilan yang telah dikuasai. Akuntabilitas adalah pemberian nilai yang terpercaya pada tingkat standar keilmuan sejenis ditingkat nasional.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

5. PERNYATAAN ISI

1) Aspek Integrasi

- a) Instrumen evaluasi **harus** dikaitkan dengan perspektif Islam.
- b) Evaluasi **harus** dilakukan dengan prinsip kejujuran sesuai dengan kebijakan mekanisme yang disepakati oleh masing-masing fakultas dan jurusan.
- c) Format evaluasi **harus** menyertakan simbol *Islamic Spirituality*

2) Aspek validitas dan reliabilitas

- a) Metode penilaian yang digunakan untuk menilai capaian pembelajaran mahasiswa harus valid dan dapat dipercaya untuk mengevaluasi pembelajaran.
- b) Format evaluasi harus menyertakan validator dari dosen serumpun
- c) Evaluasi harus dibuktikan dengan bukti-bukti otentik mengenai perubahan aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.
- d) Evaluasi pembelajaran harus menggunakan teknik evaluasi sesuai standar penilaian.
- e) Seharusnya dibuat prosedur yang dipakai secara berkala untuk memastikan bahwa sedapat mungkin skema-skema penilaian adalah valid, dapat diandalkan dan diterapkan dengan adil.
- f) Pemberian grade nilai pada mahasiswa menggunakan prinsip, bertanggung jawab, evidence dan akuntabilitas. Bertanggung jawab artinya pemberian nilai itu dilakukan dengan hati-hati dengan mempertimbangkan berbagai aspek penilaian.

- g) Keandalan dan kesahihan metode penilaian seharusnya didokumentasikan dan secara periodik di evaluasi serta metode penilaian baru dikembangkan dan di uji.

3) Aspek Peraturan dan Kebijakan

- a) Evaluasi pembelajaran dilakukan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Penetapan standar kelulusan minimal seharusnya mempertimbangkan (1) intake atau rata-rata kemampuan mahasiswa; (2) kompleksitas kompetensi dan atau materi yang harus dikuasai mahasiswa; dan (3) daya dukung seperti sarana dan prasarana, sumber daya manusia (dosen yang kompeten), lingkungan (baik lingkungan yang diciptakan dan atau sudah tersedia di universitas/fakultas/jurusan/program studi dan di masyarakat
- c) Fakultas/jurusan/program studi dengan pertimbangan tertentu harus memberikan layanan kepada mahasiswa yang memiliki masalah evaluasi pembelajaran (seperti tidak dapat mengikuti ujian dengan alasan yang kuat, komplain nilai dan sebagainya); dan ketentuan ini seharusnya dituangkan dalam buku pedoman pendidikan fakultas/jurusan/program studi
- d) Persyaratan boleh tidaknya mahasiswa mengikuti ujian, baik yang sifatnya akademik maupun administratif seharusnya diatur oleh fakultas/ jurusan/ program studi dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan fakultas/ jurusan/ program studi yang bersangkutan
- e) Penetapan nilai akhir mahasiswa harus dikomunikasikan kepada mahasiswa sejak awal perkuliahan oleh dosen pembina, dengan mengungkapkan besarnya bobot masing-masing aspek, misalnya besaran bobot tugas,

besaran bobot UTS dan besaran bobot UAS. Penetapan ini seharusnya dituangkan dalam buku pedoman pendidikan fakultas/jurusan/progam studi

- f) Fakultas/Jurusan/Program Studi harus mempunyai sesuatu kebijakan yang adil, bertanggungjawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi.
- g) Seluruh kebijakan evaluasi hasil studi harus disosialisasikan ke seluruh staf akademik.
- h) Kebijakan tentang evaluasi hasil studi seharusnya ditinjau secara periodik, didasarkan pada data-data kegagalan/ kendala selama pengimplementasian kebijakan sebelumnya termasuk temuan dari penguji eksternal dalam rangka mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggungjawab.
- i) Fakultas/ Jurusan/ Program Studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang transparansi sistem evaluasi hasil studi baik untuk penilaian formal (ujian tengah semester, ujian akhir semester, responsi dan lain-lain) maupun penilaian berkesinambungan (PR, kuis, tugas kelas/kelompok, antusiasme dalam diskusi kelas/ kelompok maupun dalam menjawab pertanyaan di kelas/ kelompok dll)
- j) Predikat lulusan program Sarjana, program Magister dan program Doktor harus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

- a) Evaluasi hasil pembelajaran paling tidak dilakukan pada tengah semester dan akhir semester.
- b) Bentuk evaluasi bisa beragam seperti : tes tertulis, lisan, tes praktek, observasi, penugasan, baik perorangan maupun kelompok

- c) Semua staf akademik harus mengembalikan penilaian umpan balik tepat waktu dan harus diadministrasikan dengan baik.
- d) Fakultas/ Jurusan/ Program Studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.
- e) Pengaturan penilaian seharusnya meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan.
- f) Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan, dan kemampuan mahasiswa dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk : ujian, pelaksanaan tugas, praktikum, pengamatan oleh dosen, dan atau lainnya sesuai dengan kekhususan bidang/ mata kuliah, baik dilaksanakan setiap akhir pokok bahasan, tengah semester, akhir semester, gabungan semuanya ataupun lainnya.
- g) Jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara beragam, dan ketentuan pemilihan jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu mata kuliah
- h) Seperangkat metode penilaian seharusnya disiapkan dan dipakai secara terencana untuk tujuan diagnostik, formatif, dan sumatif sesuai dengan metode/ strategi pembelajaran yang digunakan.
- i) Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa seharusnya dimonitor dan direkam secara sistematis, diumpanbalikan ke mahasiswa dan diperbaiki secara berkala.
- j) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan menggunakan skala 7 yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C D dan E yang masing-masing bobot nilainya adalah : (4), (3,5), (3), (2,5), (2), (1),(0).

6. STRATEGI

- 1) Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggungjawab dalam penilaian.
- 2) Melakukan audit standar penilaian setiap tahunnya.

7. INDIKATOR

Indikator Ketercapaian:

- 1) 90% Soal dirumuskan dosen serumpun
- 2) 50% Soal mata kuliah science dirumuskan dengan mengaitkan antara science dan agama
- 3) Komponen dan bobot penilaian dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar dengan mahasiswa
- 4) Fakultas memiliki SOP komplain nilai
- 5) Kesesuaian antara soal ujian dan SAP
- 6) Ada mekanisme penyusunan, penggandaan dan pendistribusian soal yang menjamin keamanan dan kerahasiaan soal
- 7) Ada mekanisme komplain nilai.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Pedoman Pendidikan universitas dan fakultas
- 2) Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - a) SOP UTS dan UAS
 - b) SOP Skripsi dan Komprehenship
 - c) SOP Komplain Nilai
 - d) SOP Dokumentasi Hasil Nilai

BAB VI

STANDAR

DOSEN & TENDIK

1. RASIONAL STANDAR

Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan. hal ini berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.

Oleh karena itu, standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. lebih lanjut dinyatakan dalam pasal 27 ayat (1) yakni Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. kualifikasi akademik dosen juga ditentukan berdasarkan program dimana dosen tersebut mengajar.

Untuk itu, UIN Antasari Banjarmasin terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi:

1. Standar recruitment dosen
2. Standar recruitment tenaga kependidikan

3. Standar beban kerja dosen
4. Standar pembinaan dosen dan tenaga kependidikan
5. Standar mutasi tenaga kependidikan
6. Standar penilaian kinerja
7. Standar promosi

2. TUJUAN

Tujuan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan output berupa lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan memberikan layanan pendidikan dan akademik yang prima.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal yang terdiri profesionalisme, kualifikasi, dan sikap yang harus dimiliki oleh dosen dan tenaga kependidikan
- 2) 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.
- 3) Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- 4) Tenaga Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai Dosen PNS, Dosen non PNS, dan Calon Dosen non PNS, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

- 5) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Tenaga Kependidikan meliputi Laboran, Tenaga Administrasi, Pustakawan, Arsiparis, Pranata Komputer, Perencana, Analis Kepegawaian, Akuntan, Pengelola Keuangan, Murobbi, Murobbiyah, Pramubakti, Petugas Kebersihan, Petugas Keamanan, dan Pengemudi yang berstatus PNS dan non PNS.
- 7) Tenaga Profesional/tenaga ahli adalah Tenaga Kependidikan non PNS yang mempunyai kompetensi khusus adalah tenaga kependidikan yang diangkat secara khusus untuk mengerjakan jenis pekerjaan khusus.
- 8) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan mahasiswa.
- 9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 10) Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di UIN Antasari Banjarmasin dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidikan lain.
- 11) Dosen tetap terdiri dari tenaga tetap PNS dan tenaga pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- 12) Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap, termasuk di dalamnya adalah dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrak.
- 13) Dosen Tetap Non PNS pada jenjang strata 1 (satu) atau diploma adalah pegawai yang tugas utamanya sebagai dosen yang berstatus non PNS yang diangkat dengan SK Rektor.

- 14) Dosen Luar Biasa adalah Dosen tidak tetap dan diangkat selama satu semester untuk mengajar matakuliah tertentu di Fakultas di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin.
- 15) Dosen pascasarjana adalah Dosen yang diangkat selama satu semester untuk mengajar matakuliah tertentu di pascasarjana di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin.
- 16) Tridharma Perguruan Tinggi adalah beban akademik utama dosen yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat;
- 17) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai Sumber Daya Kepegawaian dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen dan tenaga Kependidikan

5. PERNYATAAN ISI

- 1) Dosen seharusnya memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, berkepribadian Islamic Spirituality, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
- 2) Dosen harus melaksanakan dan memenuhi beban kerja dosen.

- 3) Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik dan berkepribadian Islamic Spirituality sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Tenaga kependidikan fungsional tertentu harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- 5) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.
- 6) Komposisi tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus sesuai kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi, keahlian, pengalaman, bakat, umur, status, pangkat, jabatan atau kompetensi.
- 7) Rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus dilakukan berdasarkan azas kebutuhan, kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek kepribadian, pendidikan, penelitian & pengabdian masyarakat.
- 8) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi dan potensi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
- 9) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik seharusnya memperhatikan ratio dosen mahasiswa.
- 10) Tenaga pendidik dan Tenaga kependidikan harus dimanfaatkan secara efektif :
 - a) Peran & hubungan didefinisikan dan dimengerti dengan baik.
 - b) Tugas-tugas tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus sesuai dengan kompetensi kualifikasi, pengalaman dan bakat yang dimiliki.

- c) Harus ada proses review, konsultasi & pemenuhan kebutuhan kelembagaan.
 - d) Manajemen waktu dan sistem insentif harus dikaitkan dengan kualitas pengajaran & pembelajaran.
- 11) Harus ada evaluasi kinerja dosen secara periodik.
 - 12) Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
 - 13) Tenaga pendidik harus mampu merefleksikan praktek pengajaran yang dimiliki
 - 14) Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik harus mampu mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan
 - 15) Tenaga pendidik, kependidikan secara bertahap mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional & internasional.
 - 16) Tenaga pendidik harus mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan memilih dan menggunakan berbagai metode yang paling cocok untuk mencapai outcome yang diharapkan.
 - 17) Tenaga pendidik harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar & berbagai media untuk pembelajaran.
 - 18) Tenaga pendidik harus mampu mengembangkan dan menggunakan beberapa alat & teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar mahasiswa dan mengkaitkannya dengan outcome pembelajaran yang dikehendaki.

- 19) Tenaga pendidik seharusnya mampu memonitor & mengevaluasi performance pengajaran yang dia miliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.
- 20) Standar Mutu internal Tenaga Dosen UIN Antasari Banjarmasin adalah:
- a) Menampakkan diri sebagai seorang mukmin dan muslim dimana saja dia berada.
 - b) Memiliki wawasan keilmuan yang luas dan profesionalisme yang tinggi.
 - c) Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan.
 - d) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah dan berakhlak mulia serta dapat menjadi contoh bagi anggota sivitas akademika lainnya.
 - e) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik profesi.
 - f) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah.
 - g) Memiliki kesadaran yang tinggi dalam kerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi.
 - h) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah.
 - i) Memiliki kemampuan antisipatif dan bersikap proaktif.
 - j) Sehat jasmani dan rohani.
- 21) Untuk Program Diploma tenaga dosen harus memiliki minimal kualifikasi Diploma Empat (D-IV) atau Sarjana (S.1).
- 22) Untuk Program Srata Satu (S.1) tenaga dosen harus memiliki kualifikasi Pendidikan Magister (S 2).
- 23) Untuk program Magister dan Program Doktor tenaga dosen harus memiliki kualifikasi pendidikan Doktor (S3).

- 24) Selain kualifikasi pendidikan sebagaimana disebutkan di atas, untuk program vokasi dan program profesi, tenaga dosen harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan yang dihasilkan oleh Perguruan Tinggi.
- 25) Pengangkatan dosen baru di UIN Antasari Banjarmasin sebagai dosen biasa (dosen tetap), seharusnya memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata 2 (S 2) dari Perguruan Tinggi dengan predikat B (unggul) untuk akreditasi prodi atau institusi.
- 26) Seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dapat diangkat sebagai dosen melalui rekognisi pembelajaran lampau.
- 27) Rekognisi pembelajaran lampau yang dimaksud adalah sebagai berikut:
 - a) Untuk diangkat sebagai dosen pada program diploma tiga, program diploma empat, dan program sarjana, sarjana, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) atau 9 (sembilan) KKNI.
 - b) Untuk diangkat sebagai dosen pada program magister dan/atau program doktor, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.

6. STRATEGI

- 1) Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola SDM
- 2) Melakukan audit kinerja setiap tahunnya.

7. INDIKATOR

1) Standar Dosen

- Prosentase dosen jurusan/prodi yang berkualifikasi lektor kepala/ profesor 10% dari seluruh jumlah dosen jurusan.
- Prosentase dosen jurusan/prodi yang berkualifikasi doktor 50% yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi.
- Prosentase dosen jurusan/prodi yang berkualifikasi master 40%.
- Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen maksimal 10%
- 100% dosen mengajar sesuai dengan bidang keilmuannya
- 10 % dosen fakultas menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan hak paten
- 10% dosen fakultas menulis di jurnal internasional/ bereputasi setiap tahunnya
- Mampu membaca al-Qur'an dengan benar
- Skor TOEFL dosen minimal 450
- Skor TOAFL dosen minimal 450

2) Tenaga Kependidikan

- Jumlah Laboran minimal 1 / Laboratorium
- Jumlah Pustakawan minimal 1/ Fakultas
- Jabatan fungsional memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan jabatannya.
- Indeks Kepuasan Layanan Tendik Minimal 3,4 dari skala 1 s/d 5.
- Mampu membaca al-Qur'an dengan baik

- Skor TOEFL dosen minimal 450
- Skor TOAFL dosen minimal 450

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Standar ini harus dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian
- 2) SoP rekrutmen dosen
- 3) SoP Kenaikan Kepangkatan Dosen
- 4) SoP rekrutmen Tendik
- 5) SoP Kenaikan Kepangkatan Tendik
- 6) Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya
- 7) SoP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya dll.

BAB VII

STANDAR

SARANA DAN PRASARANA

1. RASIONAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Prasarana dan Sarana merupakan salah satu fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu bergantung pada kebutuhan masing-masing program studi (yang memiliki karakteristik keilmuan tersendiri) serta arah kebijakan UIN Antasari Banjarmasin. Pengelolaan prasarana dan sarana di UIN Antasari Banjarmasin bersifat terpusat dan terintegrasi dengan prinsip resource sharing, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh program studi yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam system pengelolaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana UIN Antasari Banjarmasin.

Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis UIN Antasari Banjarmasin pada 5 tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang memiliki daya saing baik pada tingkat nasional maupun global serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Pengaturan prasarana dan sarana **harus** dapat dimanfaatkan

secara lebih efektif dan efisien oleh seluruh sivitas akademika UIN Antasari Banjarmasin.

Untuk itu, UIN Antasari Banjarmasin terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Sarana dan prasarana pembelajaran.

2. TUJUAN

Standar Prasarana dan Sarana merupakan panduan bagi Program Studi mengenai pelaksanaan penjaminan mutu prasarana dan sarana di lingkungan Program Studi UIN Antasari Banjarmasin, juga dapat menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan Program Studi.

Pedoman standar mencakup standar mutu, manajemen mutu, dan penjaminan mutu prasarana dan sarana proses pembelajaran sesuai dengan spesifikasi keilmuan Program Studi yang dapat berbeda satu sama lain.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran
- 2) Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

5. PERNYATAAN ISI

- 1) Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses seluruh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.
- 2) Universitas seharusnya menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.
- 3) Universitas harus merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam memenuhi tujuan universitas.
- 4) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai perencanaan yang telah ditetapkan.
- 5) Perawatan sarana dan prasarana harus dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.
- 6) Universitas harus memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.
- 7) Universitas harus menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.
- 8) Universitas harus memiliki standar fasilitas pembelajaran secara umum.

- 9) Mahasiswa harus mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.
- 10) Infrastruktur fasilitas fisik harus dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangannya.
- 11) Infrastruktur fasilitas fisik harus direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan akademik
- 12) Beberapa ruang kuliah harus dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan OHP dan LCD
- 13) Ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu eksakta, sosial dan bahasa harus mempunyai peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK
- 14) Semua peralatan harus dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkan kerusakan
- 15) Ma'had harus dilengkapi sarana & prasarana penunjang pendidikan, kemampuan bahasa & pembinaan akhlaq, pendalaman spiritual dan pengembangan minat bakat mahasiswa
- 16) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja dan 4 jam pada hari (tidak efektif perkuliahan) libur
- 17) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal
- 18) Perpustakaan universitas harus memiliki advisory board yang memberi masukan tentang perencanaan pengembangan perpustakaan

- 19) Perpustakaan universitas dan perpustakaan fakultas harus dilengkapi dengan perpustakaan elektronik
- 20) Pusat Komputer universitas & fakultas harus memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi
- 21) Fasilitas fisik untuk aktivitas unit aktivitas mahasiswa intra kampus seharusnya diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa dengan mengindahkan prosedur serta peraturan yang berlaku
- 22) Semua fasilitas fisik dan peralatan harus dipelihara secara teratur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
- 23) Perpustakaan universitas seharusnya bisa diakses dari seluruh perpustakaan fakultas baik secara manual maupun elektronik
- 24) Perpustakaan universitas seharusnya menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari universitas lain, baik negeri maupun swasta
- 25) Pusat komputer universitas dan fakultas seharusnya dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses
- 26) Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di UIN Antasari Banjarmasin dapat diperoleh dari pemerintah dan / atau atas bantuan masyarakat.
- 27) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris Universitas, kecuali ada perjanjian tertentu.
- 28) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UIN Antasari Banjarmasin harus digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di Universitas.
- 29) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh UIN Antasari Banjarmasin menjadi hak milik negara.

- 30) Dalam hal-hal tertentu, UIN Antasari Banjarmasin dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.
- 31) Setiap Fakultas, Jurusan atau Program Studi wajib memiliki sarana yang meliputi perobot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
- 32) Setiap Fakultas, Jurusan atau Program Studi wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
- 33) Universitas, Fakultas, Jurusan dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik UIN Antasari Banjarmasin.
- 34) Ketentuan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana UIN Antasari Banjarmasin didasarkan keputusan Rektor dengan memperhatikan ketentuan lain yang berlaku.
- 35) Disediakan guest house untuk para tamu UIN Antasari Banjarmasin
- 36) Semua gedung harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai
- 37) Untuk mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana seharusnya disediakan gudang dengan fasilitas yang dibutuhkan pada masing-masing Fakultas, Jurusan dan unit.

6. STRATEGI

- 1) Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas
- 2) Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.

7. INDIKATOR

- 1) Fakultas memiliki Standar prasarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus
- 2) Fakultas memiliki Standar sarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus
- 3) Fakultas memiliki Standar pengadaan sarana dan prasarana
- 4) Fakultas memiliki Standar perawatan sarana dan prasarana
- 5) Fakultas memiliki Standar penggunaan sarana dan prasarana
- 6) Audit sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setidaknya satu semester sekali
- 7) Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran menunjukkan 75% dalam keadaan baik tanpa masalah
- 8) Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 75%
- 9) Tersedia sarana dan prasarana olah raga yang refresentatif
- 10) Tersedia ruang alumni
- 11) Perpustakaan memiliki akses mahasiswa yang berkebutuhan khusus
- 12) Laboratorium memiliki sistem pengamanan yang baik
- 13) Luas ruang kerja per dosen minimal 2x2 m
- 14) Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi
- 15) Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi minimal 5 judul

16)tersedianya kapasitas bandwiche minimal sebesar 1 Mbs permahasiswa.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Peraturan-peraturan tentang Barang milik Negar (BMN)
- 2) Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun
- 3) SoP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarpras.

BAB VIII

STANDAR

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Pembelajaran merupakan salah satu kegiatan dalam tridharma perguruan tinggi. Pelaksanaan pembelajaran memerlukan mekanisme pengelolaan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi. Dalam mengelola suatu pembelajaran ada beberapa hal yang **harus** dilakukan oleh seorang pendidik agar pembelajaran dapat dikelola dengan baik. Dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 60 poin b, dalam melaksanakan keprofesionalan, dosen berkewajiban untuk merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.

Kegiatan yang dilakukan dosen dalam mengelola perkuliahan adalah Membuat desain intruksional (2) melaksanakan proses intruksional, dan (3) mengevaluasi hasil intruksional. Untuk melaksanakan tugas mengajar seorang pendidik **harus** memiliki empat kemampuan yaitu (1) menguasai bahan pelajaran dalam pengertian menguasai bidang studi atau mata pelajaran yang dibinanya, (2) merencanakan program belajar mengajar, (3) melaksanakan dan mengelola proses belajar mengajar, (4) menilai kemajuan proses belajar mengajar.

Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri

lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permen Ristekdikti No. 44 tahun 2015, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran tersebut **harus** mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Pengelolaan pembelajaran menerapkan otonomi perguruan tinggi dalam batas-batas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku memberikan kebebasan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya diatur oleh UIN Antasari Banjarmasin. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan **harus** mendapat persetujuan dari lembaga yang berwenang sebagaimana diatur melalui Surat Keputusan Rektor yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan program studi dalam sebuah rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif program studi **harus** tercerminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Fakultas dengan semua program studi memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan yang sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku di UIN Antasari Banjarmasin.

Elemen standar pengelolaan pembelajaran mencakup:

- a) Standar Rencana pembelajaran yang terdiri dari: rencana kompetensi lulusan, rencana isi pembelajaran, rencana proses pembelajaran, kalender akademik, rencana dosen dan tenaga kependidikan, serta rencana sarana dan prasarana pembelajaran.
- b) Standar Pelaksanaan pembelajaran mencakup: pelaksanaan kompetensi lulusan, pelaksanaan isi pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, pelaksanaan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaksanaan sarana dan prasarana pembelajaran.
- c) Pengendalian pembelajaran mencakup: pengendalian kompetensi lulusan, pengendalian isi pembelajaran, pengendalian proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan, serta pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
- d) Pemantauan dan evaluasi pembelajaran mencakup: pemantauan dan evaluasi kompetensi lulusan, pemantauan dan evaluasi isi pembelajaran, pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran, pemantauan dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan, serta pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana pembelajaran.

- e) Pelaporan pembelajaran mencakup: pelaporan kompetensi lulusan, pelaporan isi pembelajaran, pelaporan proses pembelajaran, pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, serta pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran.

2. TUJUAN

Tujuan penyusunan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- (1) tersedianya standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program Diploma 3 (D3) dan Sarjana (S1),
- (2) tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembelajaran.

Standar pengelolaan pembelajaran ini menjadi pedoman bagi universitas, fakultas, jurusan/prodi, dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.
- 2) Penjaminan mutu pengelolaan pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan perbaikan secara berkelanjutan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.
- 3) Pembelajaran dalam pasal 1 butir 20 UU. No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada

suatu lingkungan belajar. Pembelajaran sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan antara pendidik dengan peserta didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Pada lingkungan perguruan tinggi, peserta didik adalah mahasiswa dan pendidikan adalah dosen.

- 4) Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang telah disusun agar tercapai secara optimal. Dengan demikian, metode dalam rangkaian system pembelajaran memegang peran penting dalam proses pembelajaran. Menurut Suryosubroto, dasar pemilihan metode pembelajaran terdiri dari: Relevansi dengan Tujuan, Relevansi dengan Materi, Relevansi dengan Dosen, Relevansi dengan keadaan peserta didik/mahasiswa, Relevansi dengan perlengkapan/fasilitas.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
- 4) Dosen

5. PERNYATAAN ISI

- 1) Universitas harus menetapkan standar pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.
- 2) Program studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap matakuliah
- 3) Program studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar

penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.

- 4) Program studi harus melakukan kegiatan akademik yang menciptakan suasana akademik, budaya mutu dan bernuansa islami.
- 5) Program studi harus melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 6) Program studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- 7) Universitas harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- 8) Universitas harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran.
- 9) Universitas harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
- 10) Universitas harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 11) Universitas harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.

- 12) Universitas harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

6. STRATEGI

- 1) Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola akademik
- 2) Melakukan audit tiap tahunnya

7. INDIKATOR

- 1) Rencana Kompetensi Lulusan

Kompetensi Lulusan sebagai mana disebutkan dalam Standar 1 tentang kompetensi lulusan program Sarjana (S1) yaitu sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran yang sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 5 untuk program Diploma 3 (D3) dan level 6 untuk program Sarjana (S1) serta mempertimbangkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Profesi Pekerjaan dan Kebutuhan pengguna lulusan.

- 2) Rencana Isi Pembelajaran

Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan.

- 3) Kalender Akademik

Kalender akademik mencakup: jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstra- kurikuler, dan hari libur;

- 4) Mata Kuliah yang ditawarkan
Program Studi pada tiap semester ganjil/genap ataupun semester antara jika diperlukan menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 5) Rencana Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - a) Jumlah Dosen Pengampu Mata Kuliah sesuai dengan standar Dosen,
 - b) Jumlah dosen pembimbing akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan,
 - c) Jumlah dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen,
 - d) Jumlah Tenaga Kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan.
- 6) Rencana Prasarana dan Sarana
 - a) Tersedianya Prasarana dan Sarana pembelajaran sesuai dengan Standar Prasarana dan Sarana Pendidikan.
 - b) Tersedianya Jadwal penggunaan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh Program Studi.
- 7) Penyelenggaraan program pembelajaran
 - a) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - b) Program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
 - c) Tersedianya Modul Perkuliahan yang sesuai dengan model perkuliahan program studi (Teacher Center

Learning, Student Center Learning, atau Problem Based Learning) dan kompetensi capaian pembelajaran.

- d) Tersedianya Modul Praktikum yang memenuhi kompetensi keahlian yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran.
- 8) Pengendalian Pembelajaran
- a) Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri,
 - b) Prosentase Kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 90%,
 - c) Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 90%,
 - d) Pelaksanaan pembelajaran harus sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan menjadi tujuan pembelajaran.
- 9) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
- a) kehadiran dosen dan mahasiswa,
 - b) kesesuaian materi perkuliahan dengan Kurikulum,
 - c) kegiatan pengembangan suasana akademik,
 - d) kegiatan ekstra kulikuler mahasiswa,
 - e) kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran,
 - f) kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran,

10) Pelaporan Pembelajaran`

Setiap semester Program Studi harus membuat pelaporan yang mencakup:

- a) pelaporan kompetensi lulusan yang diperoleh dari career center tentang kesesuaian kompetensi bidang pekerjaan lulusan
- b) pelaporan isi pembelajaran yaitu daftar rencana pembelajaran semester termasuk peninjauan/perbaikannya apabila dilakukan,
- c) pelaporan proses pembelajaran, berupa kompilasi laporan proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait,
- d) pelaporan dosen dan tenaga kependidikan, berupa kompilasi laporan kinerja dosen dan tenaga kependidikan dari pihak terkait,
- e) pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran, berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasaran dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan (Standar 1)
- 2) SOP Penyusunan Kurikulum (Standar 2)
- 3) SOP Penyusunan RPS (Standar 2)
- 4) SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester
- 5) SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan
- 6) SOP Penyusunan Modul Perkuliahan
- 7) SOP Penyusunan Modul Praktikum
- 8) SOP Monitoring Pembelajaran
- 9) SOP Evaluasi Pembelajaran

BAB IX

STANDAR

PEMBIAYAAN

PEMBELAJARAN

1. RASIONAL STANDAR

Dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran, unsur pembiayaan merupakan salah satu bagian utama untuk kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan proses pembelajaran di Universitas. Pembiayaan penyelenggaraan pembelajaran memerlukan standar minimum pembiayaan sehingga proses pembelajaran dapat berjalan sesuai standar pendidikan tinggi dan sejalan dengan visi dan misi Universitas, serta pengeolaan pembiayan dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bermutu.

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi. Investasi pendidikan

memberikan nilai balik (*rate of return*) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial- kemanusiaan, dan fungsi kependidikan.

Pembiayaan operasional dan investasi proses pembelajaran perlu didukung oleh pembiayaan yang memadai untuk dapat menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam standar kompetensi.

Elemen standar pembiayaan pembelajaran mencakup:

- a) Standar Biaya Investasi ditetapkan berdasarkan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi
- b) Standar Biaya Operasional ditetapkan berdasarkan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan untuk Perguruan Tinggi berdasarkan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan yang disusun sesuai dengan Standar Pelayanan, yaitu menghitung perhitungan activity-based costing. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi mempertimbangkan a) jenis program studi, b) tingkat kemahalan wilayah, dan c) pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi.

2. TUJUAN

Tujuan penyusunan standar pembiayaan pembelajaran adalah:

- 1) tersedianya standar pembiayaan pembelajaran yang mencakup: standar investasi, standar operasional pembelajaran, dan standar personal mahasiswa program Sarjana (S1),
- 2) tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembiayaan pembelajaran.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Berdasarkan Permenristekdikti no 44 tahun 2015 pasal 40, Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam disain (fasiliting, Empowering dan enabling), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar.
- 3) Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.

4. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor AUPK
- 3) Kabiro AUPK
- 4) Bagian Perencanaan

5. PERNYATAAN ISI

- 1) Universitas harus mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan.
- 2) Universitas harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
- 3) Universitas harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

- 4) Universitas harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.
- 5) Universitas harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

6. STRATEGI

Wakil Rektor Bidang AUPK dan jajarannya mensosialisasikan tentang standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.

7. INDIKATOR

- 1) Tersedia sistim alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran yang berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun;
- 2) Tersedia kebijakan anggaran pembelajaran yang berbasis kompetisi dalam rangka peningkatan mutu;
- 3) Tersedia penetapan tentang satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa minimal 20 juta per tahun atau disesuaikan dengan ketentuan minimal peraturan yang berlaku;
- 4) Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.
- 5) Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat sebesar minimal Rp 1.5 juta per dosen tetap per tahun.
- 6) Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yaitu minimum sebesar 18 juta/mahasiswa/tahun untuk program Sarjana (S1).

- 7) Biaya operasional untuk mendukung kegiatan pembelajaran minimal 70% dari total pendapatan dana dari mahasiswa;
- 8) Tidak ada keluhan mengenai biaya pendidikan dari mahasiswa.

8. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dalam melaksanakan standar ini **harus** diperhatikan pula kaitannya dengan: Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, Juknis dan uraian tugas.
- 2) Standar ini **harus** dilengkapi dengan Rencana Induk Pengembangan;
- 3) Standar ini **harus** dilengkapi dengan Prosedur (SoP):
- 4) SOP perencanaan yang diterbitkan oleh kementerian keuangan:
 - a. Penyusunan Renja-RKT
 - b. SK penetapan satuan biaya pembelajaran
- 5) Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Perencanaan
- 6) Barang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Penyusunan renja – RKT

