





PEDOMAN


STANDAR MUTU AKADEMIK


Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup

admin@iaincurup.ac.id 

(0732) 21010, 21759, 7003044 

(0732) 21010 

<http://www.iaincurup.ac.id> 

Jln. Dr. AK. Gani Kotak Pos 108 Curup- Bengkulu 

**STANDAR MUTU
AKADEMIK**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM CURUP
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR
REKTOR IAIN CURUP

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya untuk seluruh umat manusia. Shalawat dan salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW semoga kita mendapatkan syafaat dari Beliau di hari akhirat kelak. Aamiin.

Sebuah Perguruan Tinggi yang berkualitas meniscayakan pemikiran dan pengelolaan penjaminan mutu secara serius dari berbagai unsur disekelilingnya. Tanpa adanya kedua hal tersebut, mustahil Perguruan Tinggi mampu menyediakan layanan pendidikan secara bermutu bagi masyarakat secara global. Sebagai bagian dari konsep pengelolaan penjaminan mutu akademik di setiap Perguruan Tinggi adalah dimilikinya Standar Mutu Akademik sebagai ketetapan awal mutu akademik untuk dasar perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi atau audit kegiatan yang terkait dengan kegiatan akademik. Penyusunan Standar Mutu Akademik IAIN Curup secara substansif bertujuan memberikan pedoman kepada pihak terkait mengenai Standar Mutu Akademik IAIN Curup sekaligus sebagai landasan bagi seluruh elemen fakultas untuk mengoptimalkan semua sumber daya akademik yang ada dalam rangkan pengembangan mutu akademik fakultas yang semakin terstandar dan optimal.

Terakhir kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Pedoman Standar Mutu Akademik ini. Semoga Buku Pedoman ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika IAIN Curup. Aamiin.

Curup, 11 Juni 2020

Rektor,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

KATA PENGANTAR
KETUA LPM

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan anugrah dari-Nya kami dapat menyelesaikan Pedoman Standar Mutu Akademik ini. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan besar kita, Nabi Muhammad SAW yang telah menunjukkan kepada kita semua jalan yang lurus berupa ajaran agama Islam yang sempurna dan menjadi anugrah terbesar bagi seluruh alam semesta.

Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Curup sangat bersyukur karena dapat menyelesaikan buku yang menjadi acuan standar Mutu di IAIN Curup. Disamping itu, kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu selama penyusunan pedoman ini berlangsung sehingga dapat terselesaikan.

Demikian yang dapat kami sampaikan, semoga Pedoman Standar Mutu Akademik ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu di IAIN Curup. Kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun terhadap penulisan buku pedoman ini agar kedepannya dapat kami perbaiki. Karena kami sadar, buku yang kami susun ini masih banyak terdapat kekurangan.

Curup, 18 Mei 2020
Ketua LPM,



Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP. 19690807 200312 1 001



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 138 /In.34/R/PP.00.9/06/2020

TENTANG

**PEDOMAN STANDAR MUTU AKADEMIK
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : 1. Bahwa untuk memberikan pedoman standar mutu akademik Institut Agama Islam Negeri Curup, sekaligus sebagai alat control bagi kegiatan civitas akademika Institut Agama Islam Negeri Curup, maka perlu menetapkan Pedoman Standar Mutu Akademik Institut Agama Islam Negeri Curup tahun 2020.
2. Bahwa pemberlakuan pedoman standar mutu akademik ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
9. PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup.
10. PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup.
- Memperhatikan : Berdasarkan Permohonan Pembuatan SK Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

Memutuskan :

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG PEDOMAN STANDAR MUTU AKADEMIK IAIN CURUP**
- Pertama : Menetapkan dalam keputusan ini sebagai pedoman standar mutu akademik Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Kedua : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.
- Ketiga : Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : CURUP
PADA TANGGAL : 11 Juni 2020
REKTOR, *[Signature]*

[Signature]
GRAHMAD HIDAYAT

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar Rektor	ii
Kata Pengantar Ketua LPM	iii
SK Rektor	iv
Daftar Isi	v

BAB I PENDAHULUAN

A. Pendahuluan	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan	3
C. Dasar Hukum	3
D. Prinsip Dasar Penyusunan Standar Mutu IAIN Curup	4
E. Strategi Pencapaian Standar Pelayanan Minimum	5

BAB II STANDAR MUTU AKADEMIK

A. Standar 1 Kurikulum	6
B. Standar 2 Sumber Daya Manusia (Dosen)	7
C. Standar 3 Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan	9
D. Standar 4 Proses Pembelajaran	11
E. Standar 5 Sarana dan Prasarana Akademik	18
F. Standar 6 Tenaga Kependidikan	21
G. Standar 7 Suasana Akademik	23
H. Standar 8 Administrasi Akademik	24
I. Standar 9 Sistem Informasi Akademik	24
J. Standar 10 Penjaminan Mutu	25
K. Standar 11 Penelitian dan Publikasi	26
L. Standar 12 Pengabdian Kepada Masyarakat	28

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian

Standar Mutu Akademik (SMA) atau juga sering disebut Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketetapan awal (*base line*) mutu akademik untuk dasar perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi (monev) atau audit kegiatan yang terkait dengan kegiatan akademik. Dengan demikian, SMA adalah bagian penting dari Sistem Penjaminan Mutu (SPM). Standar Mutu Akademik (SMA) yang telah ditetapkan bersifat mengikat selama belum direvisi.

Standar Mutu Akademik IAIN Curup adalah ketentuan tentang jenis dan tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh kepada seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan, biaya, dan kemudahan untuk memperoleh layanan.

Dalam bidang pendidikan, Standar Mutu Akademik adalah standar akademik yang dikembangkan berdasarkan peraturan akademik, *best practice* selama ini dan *benchmarking* dengan standar akademik yang biasa digunakan dalam akreditasi nasional dan internasional. Agar seluruh pemangku kepentingan memiliki pemahaman dan persepsi yang sama tentang Standar Akademik, maka perlu menyusun dokumen ini.

Standar Mutu Akademik disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri. Ruang lingkup Standar Mutu Akademik menguraikan tentang semua standar layanan yang diberikan Perguruan Tinggi Negeri termasuk IAIN Curup yang mencakup komponen Tridharma Perguruan Tinggi:

- a. Kurikulum;
- b. Sumber Daya Manusia (Dosen) ;
- c. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan;
- d. Proses Pembelajaran;

- e. Sarana dan Prasarana Akademik;
- f. Suasana Akademik;
- g. Administrasi Akademik;
- h. Sistem Informasi Akademik;
- i. Sistem Penjaminan Mutu;
- j. Penelitian dan Publikasi; dan
- k. Pengabdian Kepada Masyarakat.

Komponen a-i terkait dengan pendidikan dan pengajaran, sementara komponen j dan k adalah aspek penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun ketentuan penjabarannya dilakukan dengan:

- a. Menjabarkan setiap komponen standar terdiri dari sub-komponen, yaitu input, proses dan output.
- b. Menjabarkan setiap komponen/sub-komponen ke dalam jenis layanan yang akan diberikan.
- c. Menetapkan setiap jenis layanan memiliki indikator kinerja serta target waktu pencapaiannya.
- d. Menetapkan strategi implementasi.
- e. Memberikan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev).

Indikator suatu jenis layanan ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek penjaminan mutu, yaitu perbaikan berkelanjutan, tetapi juga mempertimbangkan prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Transparan dan akuntabel.
- b. Mudah diukur.
- c. Sesuai dengan kondisi IAINx.
- d. Dapat dipertanggungjawabkan.

Indikator kinerja layanan bisa berupa indikator kinerja yang umum digunakan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat serta layanan administrasi, tetapi bisa juga berupa indikator untuk mengetahui tingkat kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

B. Visi, Misi dan Tujuan

Visi Institut Agama Islam Negeri Curup adalah menjadi perguruan tinggi yang bermutu dalam pengembangan ilmu pengetahuan berbasis Islam moderasi di tingkat asia tenggara tahun 2045.

Misi Institut Agama Islam Negeri Curup adalah :

1. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermutu berbasis Islam moderasi;
2. Meningkatkan publikasi ilmiah yang bermutu berbasis Islam moderasi; dan
3. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat yang bermutu berbasis Islam moderasi.

Tujuan Institut Agam Islam Negeri Curup adalah :

1. Menghasilkan lulusan professional di bidangnya yang berkarakter religious, demokratis, adaktif, dan toleran;
2. Menghasilkan karya ilmiah yang bermutu dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan berbasis Islam moderasi; dan
3. Mewujudkan Islam moderasi dalam kehidupan bermasyarakat.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum penyelenggaraan program Tridarma dan penyusunan Standar Pelayanan Minimum/Standar Akademik IAIN Curup adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
11. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMI);
12. Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Laporan kinerja Lektor Kepala dan Guru Besar;
13. Peraturan BAN-PT nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
14. KMA No 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;
15. PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup;
16. PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup.

D. Prinsip Dasar Penyusunan Standar Mutu Akademik IAIN Curup

Standar Mutu Akademik disusun berdasarkan pada prinsip peningkatan layanan secara berkelanjutan dengan mempertimbangkan:

- a. Kualitas layanan, kesetaraan, kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu layanan.
- b. Kesederhanaan indikator kinerja layanan agar kualitas layanan dapat diukur dengan mudah, konkrit dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Aspek kualitatif dan kuantitatif layanan yang telah dilakukan oleh kerja dan insan yang telah ditetapkan untuk kurun

waktu tertentu.

Agar terjadi peningkatan layanan secara berkelanjutan, Standar Mutu Akademik dimonitor, diases, dan dievaluasi secara berkala untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan. Standar Mutu Akademik disusun dengan memperhatikan Renstra 2020-2025.

E. Strategi Pencapaian Standar Mutu Akademik

Strategi untuk mencapai Standar Mutu Akademik adalah:

1. Indikator-indikator dalam Standar Akademik ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek kualitatif dan kuantitatif layanan yang telah dilakukan oleh unit kerja.
2. Penyusunan pedoman pencapaian Standar Mutu Akademik yang terangkum dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat institut dan di tingkat Fakultas dan Pascasarjana..
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Curup bekerja sama dengan unit-unit kerja lain untuk melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap layanan akademik yang diberikan oleh unit kerja.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Curup mengkoordinasikan unit-unit kerja agar target layanan tersebut dapat dicapai secara maksimal.

Pada penyusunan Standar Mutu Akademik, dipertimbangkan pula standar-standar mutu lainnya yang digunakan IAIN Curup dalam rangka penjaminan mutu. Standar-standar mutu tersebut adalah:

1. Standar Mutu-Basic: Standar mutu yang dikembangkan oleh BAN PT dan DIKTI.
2. Standar Mutu-*Progressive/Excellence*: Standar mutu yang dikembangkan oleh lembaga akreditasi internasional, seperti ABET, AUN-QA dan lembaga akreditasi internasional lainnya.

BAB II STANDAR MUTU AKADEMIK

A. STANDAR 1: KURIKULUM

1. Kurikulum berbasis KKNI dengan level 6 untuk S1, level 8 untuk S2.
2. Kurikulum harus merefleksikan visi misi, tujuan institut, fakultas dan program studi dengan menyeimbangkan antara *affective*, *skill*, dan *cognitive* serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional.
3. Kebijakan dalam pengembangan kurikulum dengan mempertimbangkan:
 - a. Penyediaan sumber daya manusia yang terampil
 - b. Perkembangan revolusi industri 4.0,
 - c. Pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha, dan
 - d. Penerapan metode pembelajaran sistem ganda (*dual system*), di industri dan di perguruan tinggi.
4. Pedoman pengembangan kurikulum berisi profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan RPS yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmark* pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi
5. Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan.
6. Valuasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala tiap 4 tahun melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna.
7. Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan yang mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi/profesi dan memenuhi level KKNI.
8. Struktur kurikulum sesuai dengan urutan capaian

pembelajaran yang ditetapkan berdaya saing nasional dan internasional, dan memberikan fleksibilitas untuk memfasilitasi keberagaman minat dan bakat melalui Mata Kuliah pilihan.

9. Mata kuliah pilihan diberikan berdasarkan pada 2 (dua) peminatan.
10. Pedoman implementasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan.
11. RPS memuat target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran. RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten.
12. Rumusan kurikulum disusun oleh Tim Penyusun Kurikulum berdasarkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni, asosiasi profesi, dan masyarakat pengguna alumni.
13. Untuk menjamin relevansi kurikulum, konsorsium dosen wajib melakukan pertemuan minimal satu semester sekali untuk membahas terkait dengan kemungkinan pembaharuan RPS, tashih soal, pembaharuan bahan ajar, dan pelaksanaan praktikum.
14. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi tersedia di website Fakultas dan Prodi dengan selalu di *update*.
15. Tersedia dokumen kurikulum, kebijakan kurikulum, pedoman pengembangan kurikulum, dan pedoman monitoring dan evaluasi kurikulum.

B. STANDAR 2: SUMBER DAYA MANUSIA (DOSEN)

1. Rekrutmen dan Manajemen Kinerja Dosen

- a. Perekrutan dosen disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing Program Studi.
- b. Tersedia pedoman tentang sistem dan mekanisme pengusulan calon dosen dan diimplementasikan

- secara konsisten.
- c Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi, dan pemberhentian dosen dan diimplementasikan secara konsisten.
 - d Jumlah dosen tetap program studi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi minimal 12 dosen.
 - e Persentase peningkatan jumlah dosen tetap setiap tahunnya adalah 10% dari jumlah keseluruhan dosen.
 - f Jumlah Beban kerja dosen maksimal 12 sks dengan rincian: bidang pendidikan 8 sks, penelitian 3 sks, PkM 1 sks.
 - g Jumlah beban dosen tetap program studi dalam membimbing tugas akhir mahasiswa sebagai pembimbing utama maksimal 6 mahasiswa/dosen.
 - h Rasio jumlah dosen terhadap jumlah mahasiswa adalah minimal 1 : 25
 - i Tersedia pedoman tentang Tupoksi, monitoring, evaluasi kinerja dosen dan diimplementasikan secara konsisten.

2. Kualifikasi dan Kompetensi Dosen

- a Institut/Fakultas/Program Studi menempatkan/menugaskan dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Institut/Fakultas/Program Studi tercapai.
- b Dosen yang mengajar di Prodi S1 minimal berpendidikan S2 dan mengampu mata kuliah sesuai bidang keahliannya.
- c Dosen yang mengajar di Prodi S2 minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurangnya lektor.
- d Persentase jumlah dosen tetap program studi yang

berpendidikan doktor adalah 50%.

- e Persentase jumlah dosen tetap program studi yang memiliki jabatan lektor kepala adalah 40%.
- f Persentase jumlah dosen tetap program studi yang memiliki jabatan guru besar adalah 40%
- g Persentase jumlah dosen tetap program studi yang memiliki sertifikat dosen adalah 80%

3. Pengembangan Kompetensi Didaktik Dosen

- a Fakultas memfasilitasi pengembangan dosen melalui pelatihan *workshop*, kursus, seminar, dan konferensi untuk peningkatan kompetensi.
- b Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi didaktik dosen tersedia di website dan selalu di update.
- c Pelatihan/penyegaran didaktik/*teaching and learning* dilakukan minimal 1 kali/tahun dan disesuaikan dengan hasil *assessment* dosen.
- d Persentase dosen yang mendapat pengakuan atas prestasi/kinerja adalah 5%.
- e Persentase dosen yang mengikuti kegiatan pengembangan diri adalah 8%.

C. Standar 3: Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan

1. Rekrutmen Mahasiswa Baru

- a Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama 1:5.
- b Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama 95% (10% lulusan sekolah agama, 90% lulusan sekolah umum).
- c Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa 0,5 %.
- d Animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan peningkatan signifikan yaitu lebih dari 10%.
- e Mahasiswa dapat diterima di IAIN Curup berdasarkan hasil tes seleksi masuk yang

- diselenggarakan secara objektif dan *independent*.
- f Kebijakan penerimaan mahasiswa baru harus mengafirmasi equitas, strata sosial, dan sebaran berdasarkan wilayah.
 - g Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa baru harus tersedia dapat diakses di website dan selalu *update*.
 - h Untuk peningkatan kualitas mahasiswa baru, Fakultas menyelenggarakan promosi dengan datang langsung jemput bola calon mahasiswa minimal 1 pertahun.
 - i Informasi pendaftaran, seleksi dan registrasi mahasiswa asing baru harus dapat diakses di website dan selalu update. Informasi tersebut meliputi:
 - 1) Sistem penerimaan mahasiswa baru baik regular maupun mahasiswa transfer.
 - 2) Sistem penerimaan mahasiswa asing.
 - 3) Informasi akademik Fakultas/Program Studi.
 - 4) Beasiswa untuk mahasiswa baru.
 - 5) Panduan pendaftaran calon mahasiswa baru.
 - 6) Panduan proses seleksi calon mahasiswa baru.
 - 7) Hasil seleksi calon mahasiswa baru.
 - 8) Panduan registrasi mahasiswa baru.

2. Registrasi Mahasiswa

- a Institut/Fakultas/Prodi harus memfasilitasi sistem registrasi dan pembayaran SPP yang mudah dan simpel agar 95 % pendaftar yang lulus melakukan registrasi.
- b Data-data saat registrasi harus terekam secara elektronik dan dapat digunakan secara terintegrasi dalam kegiatan akademik (dengan perpustakaan, ma'had, SIA, perkuliahan, PPL, KKN, cuti, poin *reward-punishment*, lulus, wisuda).
- c Mahasiswa harus memiliki kartu mahasiswa paling lambat 2 bulan setelah registrasi.
- d Kartu mahasiswa memuat nama, nomor induk, prodi, fakultas, dan barcode atau sejenisnya untuk

- keperluan integrasi dalam seluruh kegiatan kampus.
- e Informasi registrasi mahasiswa tersedia, dapat diakses di website dan selalu di *update*. Informasi tersebut meliputi:
 - 1) Panduan registrasi mahasiswa.
 - 2) Beasiswa untuk mahasiswa.

D. Standar 4: Proses Pembelajaran

1. Perkuliahan

- a Karakteristik proses pembelajaran program studi mencakup sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa serta telah menghasilkan lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
- b Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta ditinjau ulang secara berkala.
- c Muatan materi pembelajaran berbasis islam moderasi
- d Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu secara online 20% dan offline 80% dalam bentuk audio-visual terdokumentasi
- e Metode pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan capaian pembelajaran (CPL) yang direncanakan pada 75% s.d. 100% mata kuliah.
- f Persentase pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik, atau praktik lapangan adalah 20%.
- g Institut harus menetapkan kalender akademik minimal satu semester sebelumnya.
- h Kuliah dikategorikan sebagai: kuliah umum, kuliah reguler, kuliah pilihan. Kuliah umum terdiri dari: matakuliah wawasan, studium general. Kuliah

reguler terdiri dari: kuliah wajib kurikulum. Kuliah pilihan adalah kuliah matakuliah pilihan kurikulum. Untuk program S1, jumlah peserta kelas adalah:

- 1) Kuliah umum max 250 mahasiswa
 - 2) Kuliah wajib max 30 mahasiswa
 - 3) Kuliah pilihan min 5 mahasiswa, maximum 60 mahasiswa
- i Untuk program S2, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, *intake* mahasiswa di prodi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
 - j Kuliah tatap muka dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang telah dipublikasikan ke seluruh civitas akademika.
 - k Perkuliahan diawali dengan kontrak kuliah. Dalam kontrak kuliah, dosen dan mahasiswa dapat mengidentifikasi dan menetapkan hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang dalam kuliah.
 - l Di awal setiap kuliah, sekitar 15 dosen harus menanamkan karakter mulia (akhlak al- karimah) sebagai pengejawantahan visi misi institut, fakultas, dan prodi.
 - m Seminggu sebelum perkuliahan dimulai, dosen harus menyerahkan RPS kepada LPM.
 - n Informasi kalender akademik, kurikulum, RPS setiap matakuliah tersedia di website dan selalu di *update*.
 - o RPS memuat identitas, capaian pembelajaran program studi, capaian pembelajaran mata kuliah, no pertemuan, kemampuan akhir yang diharapkan, bahan kajian/materi pembelajaran, metode pembelajaran, waktu belajar, pengalaman belajar, indikator dan kriteria penilaian, bobot nilai, dan daftar referensi.
 - p RPS diketahui oleh ketua program studi dan ditashihkan oleh ketua konsorsium.
 - q Standar, pedoman dan prosedur persiapan,

pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di website dan selalu di *update*.

- r. Ketepatan dan kesesuaian pengguna waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) lebih dari 90%.
- s. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75%.
- t. Ketua prodi harus melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Jurnal Perkuliahan.
- u. Persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalaniya minimal 75% pada setiap mata kuliah.
- v. Untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan, tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam portofolio matakuliah.
- w. Tersedia dokumen Pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- x. Monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran terdokumentasi secara komprehensif dan ditindaklanjuti secara berkelanjutan dilaksanakan.
- y. Persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/ praktik kerja lapangan (PKL) terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah Jika 50%
□ PKP □ □ 70%.
- z. Mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran secara komprehensif dan rinci.
- aa. Jumlah Penelitian dan PkM Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yang hasilnya diintegrasikan kedalam mata kuliah 1 judul/dosen/tahun
- bb. Peningkatan kualitas proses pembelajaran berbasis

Islam moderasi meliputi: menjunjung tinggi nilai-nilai rasionalitas dalam beragama, tawadhu, dan selalu menyadari adanya keterbatasan manusia dalam kurikulum berbasis KKNI.

- cc Layanan kemahasiswaan dalam bentuk: (1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, (2) peningkatan kesejahteraan, serta (3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan (4) Pengembangan bahasa

2. Penilaian/Evaluasi Perkuliahan

- a Di akhir semester setiap dosen yang mengajar di semester berjalan harus melakukan evaluasi pembelajaran dengan menyeter rekap nilai dengan mencantumkan rincian UTS, UAS dan Tugas.
- b Sistem dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara periodik, konsisten dan ditindaklanjuti.
- c Penilaian memenuhi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan dilakukan secara integral dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian minimum 70% jumlah mata kuliah.
- d Kesesuaian teknik penilaian (observasi, partisipasi, unjuk kerja, test tertulis, test lisan, dan angket) dan instrumen penilaian (penilaian proses dalam bentuk rubrik, dan penilaian hasil dalam bentuk portofolio, atau karya desain) terhadap capaian pembelajaran minimum 75% s.d. 100% dari jumlah mata kuliah.
- e Penilaian mencakup 7 unsur sebagai berikut:
 - 1) kontrak rencana penilaian
 - 2) penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan
 - 3) umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa
 - 4) dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa

- 5) prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir
 - 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka
 - 7) bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian
- f Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan lebih besar dari 75%, dianalisis dan ditindaklanjuti minimal 2 kali setiap semester
 - g Tersedia dokumen Sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.
 - h Kriteria dan penilaian dipublikasikan dengan jelas.
 - i Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi penilaian tersedia di RPS dosen mata kuliah dan secara umum kriteria tersebut terdapat di website dan diimplementasikan dengan konsisten.
 - j Hasil penilaian diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi.
 - k Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.

3. Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis

- a Informasi tentang regulasi Tugas Akhir, Skripsi, dan Tesis tersedia di website program studi terkait, dan selalu *update*.
- b Regulasi pada butir (a) minimum mencakup syarat pengambilan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, syarat pembimbing dan regulasi pembimbingan
- c Peraturan penulisan Laporan Tugas Akhir dan Skripsi ditetapkan oleh program studi terkait, sedangkan peraturan penulisan Tesis/Disertasi tersedia di website program studi terkait dan/atau

Sekolah Pascasarjana, serta selalu *diupdate*.

- d Kriteria dan penilaian Tugas Akhir (skripsi) dipublikasikan dengan jelas.
- e Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen (pembimbing utama) maksimal 6 mahasiswa.
- f Jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Tugas Akhir (skripsi)/Tesis adalah minimum 8 kali per semester. Pada setiap bimbingan/konsultasi, dosen pembimbing mencatat masalah dan rekomendasi solusinya pada Buku Bimbingan Tugas Akhir (skripsi/Tesis).

4. Praktik Pengalaman Lapangan & Kuliah Kerja Nyata

- a Informasi program, syarat dan mekanisme pelaksanaan PPL dan KKN tersedia di website dan selalu *diupdate*.
- b Peraturan penulisan Laporan PPL ditetapkan oleh Fakultas dan KKN ditetapkan oleh LPPM dan tersedia di website selalu *diupdate*.
- c Kriteria dan penilaian dipublikasikan dengan jelas.
- d Jumlah maksimum mahasiswa bimbingan per dosen disesuaikan dengan jenis PPL dan KKN dan diatur oleh Fakultas dan LPM.

5. Penasehat Akademik

- a Fakultas menyediakan layanan konseling bagi mahasiswa, baik konseling akademik maupun non akademik. Untuk layanan konseling akademik, setiap mahasiswa memiliki dosen penasehat akademik. Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen penasehat akademik adalah 17- 23 mahasiswa per dosen.
- b Layanan konsultasi dengan dosen penasehat dapat dilakukan secara berkelompok (perwalian) maupun pribadi, serta diselenggarakan secara reguler maupun non- reguler, tatap muka atau melalui e-mail. Jumlah layanan perwalian adalah minimum 2 kali/semester.

Dosen penasehat perlu mencatat dalam *student record* tentang masalah dan rekomendasi solusinya kepada mahasiswa yang melakukan konsultasi.

- c Dosen penasehat akademik memiliki akses untuk memonitor kemajuan studi mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik.
- d Informasi dan panduan untuk menyampaikan umpan balik mahasiswa tersedia di website.

6. Lulusan dan Alumni

- a Persentase mahasiswa yang lulus tepat waktu 4 (empat) tahun untuk program sarjana dan 2 (dua) tahun untuk program magister adalah minimal 50%.
- b Waktu tunggu lulusan untuk bekerja yang relevan dengan bidang studi minimal 6 bulan.
- c Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi lebih dari 60%.
- d Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan yaitu lokal (94%), nasional (5%), dan internasional (1%).
- e Ijazah dan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) diberikan paling lambat 3 hari setelah wisuda.
- f Waktu yang dibutuhkan untuk legalisasi ijazah adalah 3 hari kerja.
- g Informasi bursa kerja di *Career Center* di-*update* secara berkala.
- h Program pembekalan bagi calon lulusan untuk memasuki dunia kerja oleh *Career Center* dilakukan secara reguler.
- i Program kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja (*Career Day*) dilakukan secara reguler.
- j Setiap program studi memiliki wadah untuk alumni.
- k Informasi tentang alumni tersedia di website masing-masing Prodi.
- l Penggunaan hasil pelacakan alumni digunakan untuk perbaikan: proses pembelajaran, penggalangan dana,

- informasi pekerjaan dan membangun jejaring.
- m Tingkat kepuasan pengguna lulusan dinilai melalui aspek:
- 1) Etika,
 - 2) Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama),
 - 3) Kemampuan berbahasa asing,
 - 4) Penggunaan teknologi informasi,
 - 5) Kemampuan berkomunikasi,
 - 6) Kerjasama tim,
 - 7) Pengembangan diri,
 - 8) Keagamaan.

7. Adapun Luaran Pendidikan

- a Indeks prestasi rata-rata sekurang-kurangnya adalah 3.25 yang dihitung dari jumlah seluruh jumlah sks yang diambil.
- b Persentase keberhasilan studi mahasiswa aktif minimal 85%.
- c Masa tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan formal (termasuk studi lanjut atau berwirausaha) dihitung pada tahun pertama setelah kelulusan.

E. Standar 5: Sarana dan Prasarana Akademik

1. Ruang kuliah, Laboratorium, dan Studio

- a Institut memiliki sarana dan prasarana yang *lengkap, mutakhir, mudah diakses*, terintegrasi, dan *dievaluasi* secara berkala
- b Institut harus menyediakan ruang kuliah, laboratorium, studio untuk mahasiswa yang cukup untuk menjalankan pendidikan dengan kualitas yang baik.
- c Laboratorium dikelompokkan menjadi laboratorium bahasa, komputer, konseling, terpadu, microteaching, Perbakan syariah & ekonomi syariah, FUAD TV, dan hukum Islam.
- d Ruang kuliah dikelompokkan menjadi: ruang umum, ruang kuliah reguler dan ruang kuliah kecil.

Kapasitas ruang kuliah harus sesuai dengan jenis/sifat kuliah agar kuliah dapat terselenggara dengan baik dan sesuai dengan rencana *delivery-nya*.

Luas ruang kuliah adalah 1-1,5 m²/mahasiswa.

- e Kelas, laboratorium dan studio harus memenuhi regulasi *safety, health and enviroment*, dan dirawat secara reguler.
- f Jumlah mahasiswa per-*work station* disesuaikan dengan jenis peralatan, sifat praktikum dan kapasitas *work station*.
- g Luas ruangan/laboratorium komputer adalah 2 m²/*work station* dan jumlah peserta praktikum adalah 1 *work station*/mahasiswa.
- h Luas ruang belajar bersama mahasiswa S2 adalah 2 m²/mahasiswa.
- i Institut memfasilitasi ruang ruang kuliah dengan peralatan multi media, yaitu: LCD proyektor, sound system (untuk kelas besar) dan akses internet. Persentase ruang kuliah dengan fasilitas multimedia adalah 10% dari total ruang kuliah.
- j Ruang kuliah, laboratorium dan studio dimanfaatkan secara efektif dan efisien dengan mengimplementasikan sistem penggunaan dan penjadwalan ruang kuliah, laboratorium dan studio.

2. Ruang Kerja Dosen

- a Ruang kerja dosen mencukupi kebutuhan dosen untuk menjalankan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menjaga privasi.
- b Ruang kerja dosen dapat berbentuk *enclosed/semi-enclosed office* dengan luas minimum = 6 m² per dosen.
- c Ruang kerja dosen dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu dosen dalam melaksanakan tridarma PT dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja dosen (1), kursi tamu (1), rak buku (1),

filing cabinet (1), komputer yang terhubung internet (1), printer (shared), line telepon (PABX).

3. Ruang Kerja Tenaga Kependidikan

- a Ruang kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b Ruang kerja tenaga kependidikan dapat berbentuk *semi-enclosed/shared-office* dengan luas minimum = 6 m²/orang.
- c Ruang kerja tenaga kependidikan dilengkapi dengan sarana yang dapat membantu pekerjaannya dan minimal terdiri dari: meja kerja (1), kursi kerja (1), area untuk tamu (shared), almari arsip (shared), komputer yang terhubung internet (1), printer (shared), line telepon (PABX).

4. Perpustakaan

- a Institut menyediakan perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh civitas akademika untuk mendukung proses pembelajaran.
- b Luas perpustakaan mencukupi agar dukungan perpustakaan terhadap proses pembelajaran optimal. Rasio luas perpustakaan per mahasiswa adalah 0,5 m²/mahasiswa.
- c Perpustakaan menyediakan buku teks matakuliah wajib sesuai kebutuhan kurikulum. Jumlah judul buku teks mata kuliah wajib minimal adalah 100 per prodi dan di-*update* sesuai kebutuhan kurikulum.
- d Perpustakaan menyediakan buku teks untuk mendukung mata kuliah pilihan dan pengayaan pengetahuan mahasiswa. Jumlah judul buku teks untuk mendukung matakuliah pilihan/pengayaan pengetahuan mahasiswa minimal adalah 450 judul per prodi.
- e Perpustakaan menyediakan koleksi AV dengan rasio koleksi judul AV terhadap total judul koleksi adalah

- 2%.
- f Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa (hard- copy). Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa adalah 6 judul per prodi, dengan penerbitan yang edisinya lengkap.
 - g Perpustakaan menyediakan jurnal/majalah ilmiah dalam bentuk on-line. Jumlah judul jurnal/majalah ilmiah yang dapat diakses mahasiswa secara on-line adalah 500 judul per prodi.
 - h Perpustakaan dapat melayani sivitas akademika dengan efisien dan efektif agar proses pembelajaran mahasiswa dan program tridarma dapat berlangsung optimal. Jumlah jam/layanan adalah 76,5 jam/minggu dan waktu peminjaman adalah 14 hari. Untuk keperluan *student center learning* perpustakaan menyediakan ruang baca dengan daya tampung ruang baca 0,3 m²/mahasiswa.

5. Internet

- a Mahasiswa dapat mengakses internet di dalam kampus. *Coverage wifi* di dalam gedung disekitar kampus adalah 75%.
- b Institut menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio bandwidth adalah 5 Kbps/mahasiswa.

F. Standar 6 Tenaga Kependidikan

1. Rekrutmen dan Manajemen Kinerja Tenaga Kependidikan

- a Perekrutan tenaga kependidikan disesuaikan dengan kebutuhan fakultas/progam unit/UKP yang diuraikan dalam rencana pengembangan SDM di masing-masing fakultas/unit.
- b Ketercukupan tenaga kependidikan (laboran/ teknisi/analisis) untuk pelaksanaan kegiatan program studi.

- c Tersedia pedoman tentang sistem seleksi, penempatan, retensi dan pemberhentian tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.
- d Tersedia program tentang Tupoksi, monitoring, evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan diimplementasikan secara konsisten.
- e Jumlah tenaga kependidikan mencukupi untuk mendukung program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di fakultas/program/unit. Kebutuhan jumlah tenaga kependidikan diuraikan dalam analisis jabatan di masing-masing fakultas/program/unit.
- f Persentase peningkatan jumlah tenaga kependidikan adalah 30%

2. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan

- a Penempatan tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi bidang tugasnya agar misi dan tujuan Program Studi tercapai.
- b Persentase tenaga kependidikan di bidang administrasi yang memiliki ijazah minimum DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat dan pengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun adalah 70%
- c Kualifikasi tenaga teknisi dan laboran minimum lulusan program DIII/ sederajat atau SMA/ sederajat dan berpengalaman kerja di bidangnya minimal 3 tahun.

3. Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan

- a Informasi, panduan dan prosedur pengembangan kompetensi tenaga kependidikan tersedia di website dan selalu di update.
- b Pelatihan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan diselenggarakan minimal 1 kali setiap

- tahun dan disesuaikan dengan hasil asasmen.
- c Pengembangan kompetensi harus berdasarkan hasil evaluasi internal yang dilakukan secara leguler dan terencana.
 - d Persentase tenaga kependidikan yang mendapat pengakuan atas prestasi/kinerja adalah 8%.
 - e Persentase tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan pengembangan diri adalah 8%.

G. Standar 7: Suasana Akademik

1. Institut memiliki Suasana akademik yang komprehensif dan rinci mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik (dokumen)
2. Tingkat kepuasan dan umpan balik dari *stakeholders* internal tentang terbangunnya suasana akademik yang sehat dan kondusif, yang disurvei menggunakan instrumen yang sah, andal, dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya (umpan balik) ditindaklanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik adalah 80%.
3. Analisis dan perencanaan strategis pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten (dokumen)
4. Kegiatan ilmiah untuk meningkatkan suasana akademik dilaksanakan setiap bulan
5. Institut memiliki panduan secara tertulis yang mengatur suasana akademik. Institut harus mampu menciptakan suasana akademik yang kondusif dengan mengadakan pertemuan-pertemuan ilmiah baik regional, nasional, maupun, internasional yang mengundang dua pakar nasional dan satu pakar internasional dalam satu tahun.
6. Institut harus memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.
7. Institut memfasilitasi kegiatan pertukaran pelajar dengan negara lain.
8. Institut memfasilitasi keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah di kampus maupun di luar kampus.

H. Standar 8: Administrasi Akademik

1. Institut dan Fakultas, dan Unit memiliki dokumen tertulis tentang administrasi akademik.
2. Institut, Fakultas, dan Unit membuat bagan alir pelaksanaan program yang dirasa penting.
3. Fakultas harus mem*back-up* administrasi akademik hingga 5 tahun kedepan secara manual.
4. Setiap Unit harus memiliki dokumen tertulis tanggung jawab dan wewenang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
5. Seluruh Fakultas, Program Studi, dan Unit harus memampang struktur organisasi di kantor masing-masing.
6. Setiap Fakultas harus memampang program kerja dan capaiannya dalam sebuah banner di kantor masing-masing.

I. Standar 9: Sistem Informasi Akademik

1. Institut memiliki Sistem Informasi Akademik yang lengkap, mutakhir, mudah diakses, terintegrasi, dan dievaluasi secara berkala.
2. Sistem Informasi untuk mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan yang *mudah diakses* dan *dievaluasi* secara berkala dengan membangun sistem informasi pembelajaran berupa *e-book*, *e-journal*, *perpustakaan*, *penelitian*, *PkM*, *e-repository*
3. Institut harus memfasilitasi terselenggaranya pengelolaan website utama yang baik dan dapat diakses secara cepat.
4. Institut harus menyediakan sistem informasi yang mampu menyediakan informasi seluruh kegiatan administrasi dan akademik.
5. Institut harus menyediakan sistem informasi yang dapat diakses secara mudah dari dalam maupun dari luar kampus.
6. Website utama institut harus *update*.
7. Dalam website utama harus ada beranda, sejarah, visi,

misi, tujuan, fakultas dan program studi, ejournal, perpustakaan, SIA (sistem informasi akademik), dan berita terkini dan harus update.

8. Pada SIA harus terdapat jadwal kuliah, Biodata, KRS, KHS, Transkrip Nilai, Pendaftaran KKN, Pendaftaran Munaqasah, Pendaftaran Wisuda Penasehat Akademik, dan *Back-up* Mata Kuliah.

J. Standar 10: Penjaminan Mutu

1. Institut harus secara konsisten menerapkan serta mengembangkan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan.
2. Institut harus memiliki komitmen yang kuat terhadap peningkatan mutu akademik ditunjukkan dengan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengukuran capaian kinerja dan capaian target secara terus menerus.
3. Institut harus menetapkan proses penjaminan mutu yang didefinisikan dengan jelas dengan dilengkapi indikator kinerja, dan penanggungjawabnya.
4. Setiap Fakultas/Program memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai rujukan bagi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat prodi. SPMI Fakultas/Program merujuk kepada SPMI tingkat institut. SPMI digunakan sebagai dasar asmen prodi dan matakuliah.
5. SPMI di lingkungan Fakultas/Program Studi dilaksanakan oleh Gugus Penjaminan Mutu Fakultas/Program Studi.
6. SPMI Fakultas/Program Studi disosialisasikan ke seluruh komunitas Fakultas/Program Studi secara reguler.
7. Pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.
8. Audit mutu terhadap Prodi dan Fakultas dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun.
9. Untuk menjamin mutu lulusan institute harus menetapkan standar Baca Tulis Al-Quran.

K. Standar 11: Penelitian dan Publikasi

1. Standar Hasil

- a Jumlah penelitian yang inovatif dan berdayaguna dalam pengembangan lembaga adalah 10 judul/tahun.
- b Jumlah penelitian yang inovatif dan berdayaguna dalam studi keislaman 20 judul/tahun.
- c Keikutsertaan dosen dalam penelitian berskala nasional 5 dosen/tahun.
- d Keterlibatan dosen sebagai reviewer dalam penelitian berskala nasional 2 dosen/tahun.
- e Penelitian harus dilakukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan materi pembelajaran.
- f Hasil penelitian harus bisa memberikan masukan perbaikan pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat.
- g Hasil penelitian harus dipublikasikan dalam bentuk artikel di jurnal dan buku minimal 20% dari jumlah penelitian setiap tahunnya
- h Institut harus memfasilitasi terbitnya buku ajar minimal 20% dari seluruh dosen.
- i Institut harus memfasilitasi terbitnya buku seni minimal 5% dari seluruh dosen.
- j Institut harus memfasilitasi terbitnya HAKI bagi karya dosen dan mahasiswa, minimal 2 HAKI pada setiap prodi.
- k Hasil penelitian harus dipublikasikan dalam jurnal internasional minimal 2 % dari seluruh seluruh penelitian pada setiap tahunnya.

2. Standar Isi

- a Isi penelitian harus berorientasi pada pengembangan ilmu dan penguatan prodi.
- b Kegiatan penelitian harus melibatkan mahasiswa.
- c Penelitian yang dilakukan harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, keamanan, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan

lingkungan.

3. Standar Proses

- a Penelitian dilakukan sesuai dengan jadwal (skedul) yang telah disepakati antara peneliti dengan LP2M dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran dosen yang bersangkutan.
- b LP2M membentuk tim monitoring dan evaluasi (Monev) guna mengawasi pelaksanaan penelitian.
- c Secara periodik peneliti melaporkan kemajuan penelitian kepada LP2M minimal 3 kali dalam pelaksanaannya.

4. Standar Penilaian Penelitian

- a LP2M harus melakukan penelitian berdasarkan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.
- b LP2M harus membentuk tim penilai yang ahli di bidangnya minimal 3 orang.
- c Penelitian harus sesuai dengan proposal yang telah dinilai dan disepakati, sesuai waktu (skedul), anggaran, dan aturan baku yang telah ditetapkan.

5. Standar Peneliti

- a Peneliti harus menguasai metodologi penelitian sesuai bidangnya dan tingkat kerumitan penelitiannya.
- b Institut harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, *workshop*, kursus-kursus penelitian untuk peningkatan kompetensi bagi peneliti.
- c 95 % dosen harus melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya. Fakultas, Jurusan, Program harus memberikan motivasi kepada dosen untuk aktif melakukan penelitian.\

6. Standar Pengelolaan Penelitian

- a LP2M harus memiliki rencana induk penelitian (RIP) yang dijabarkan dalam renstra 5 tahunan dan

renop (tahunan) dan dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M). LP2M harus menyusun peraturan, panduan, instruksi kerja, SOP yang terkait dengan pelaksanaan penelitian.

- b LP2M harus dapat menjalin hubungan kerja sama dengan Perguruan Tinggi lain dan instansi lain dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.
- c LP2M harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian guna keberhasilan penelitian.
- d LP2M harus melakukan monitoring dan evaluasi agar terjamin mutu penelitian.
- e LP2M harus melakukan desiminasi (publikasi) penelitian dosen agar diketahui oleh stakeholder.
- f LP2M harus membuat laporan penelitian setiap tahun.

7. Standar Pendanaan

- a Institut harus memfasilitasi dana penelitian minimal 3,5 juta per penelitian untuk dosen.
- b Institut harus memfasilitasi minimal 5 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat nasional dan 3 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat internasional dalam rangka publikasi hasil penelitian.
- c Institut harus mendukung dan mendorong lahirnya jurnal terakreditasi nasional dan internasional.
- d Institut harus mendukung dana untuk mematenkan karya penelitian dosen.

L. Standar 12: Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Standar Hasil

- a Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dilakukan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara moril-spiritual maupun materiil.
- b Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) yang tematik

sesuai dengan bidang keilmuan dosen dilaksanakan 1 kali dalam setahun.

- c Hasil PkM harus bisa memberikan dampak nyata peningkatan kualitas kehidupan masyarakat.
- d Hasil PkM harus dilaporkan secara tertulis.
- e Institut memfasilitasi terbitnya HAKI bagi karya dosen dan mahasiswa bidang PkM.
- f Institut mendukung publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di jurnal nasional 10 artikel/tahun.

2. Standar Isi

- a PkM bersifat inovatif dan berdayaguna berbasiskan penelitian dalam pengembangan lembaga dan studi keislaman.
- b PkM harus sesuai dengan prodi atau rumpun keilmuan.
- c Kegiatan PkM harus melibatkan mahasiswa.
- d PkM yang dilakukan harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, keamanan, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

3. Standar Proses

- a PkM dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati antara pelaksana dengan LP2M dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran dosen yang bersangkutan.
- b LP2M membentuk tim monitoring dan evaluasi (Monev) guna mengawasi pelaksanaan PkM.
- c Secara periodik pelaksanaan PkM melaporkan kemajuan kegiatannya kepada LP2M minimal 2 kali dalam pelaksanaannya.

4. Standar Penilaian Pengabdian

- a LP2M harus melakukan PkM berdasarkan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.
- b LP2M harus membentuk tim penilai yang ahli di

bidangnya minimal 3 orang.

- c PkM harus sesuai dengan proposal yang telah dinilai dan disepakati, sesuai waktu (skedul), anggaran, dan aturan baku yang telah ditetapkan.

5. Standar Pelaksana Pengabdian

- a Pelaksana PkM harus menguasai teknik perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi pengabdian masyarakat.
- b Institut harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, *workshop*, kursus-kursus PkM untuk peningkatan kompetensi bagi pelaksana PkM.
- c Dosen harus melakukan PkM sesuai bidang ilmunya.
- d Fakultas, Jurusan, Program Studi harus memberikan motivasi kepada dosen untuk aktif melakukan PkM.

6. Standar Pengelolaan PkM

- a LP2M harus memiliki rencana induk penelitian (RIP) yang dijabarkan dalam renstra 5 tahunan dan renop (tahunan) dan dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan yang dilakukan oleh LP2M
- b LP2M harus menyusun peraturan, panduan, instruksi kerja, SOP yang terkait dengan pelaksanaan PkM.
- c LP2M harus dapat menjalin hubungan kerja sama dengan Perguruan Tinggi lain dan Instansi lain dalam pelaksanaan kegiatan PkM.
- d LP2M harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian guna keberhasilan penelitian.
- e LP2M harus melakukan monitoring dan evaluasi agar terjamin mutu penelitian.
- f LP2M harus melakukan desiminasi (publikasi) penelitian dosen agar diketahui oleh *stakeholder*.
- g LP2M harus membuat laporan PkM setiap tahun.

7. Standar Pendanaan

- a Institut harus memfasilitasi dana penelitian minimal

- 3,5 juta per PkM untuk dosen.
- b. Institut harus memfasilitasi minimal 3 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat nasional dan 2 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat internasional dalam rangka publikasi hasil PkM.
 - c. Institut harus mendukung dana untuk mematenkan karya PkM dosen.

LAMPIRAN



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 0079 /ln.34/R/KP.07.6/01/2020

TENTANG
**TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020;
- b. bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b diatas, maka perlu diperlukan Surat Keputusan Rektor IAIN Curup sebagai penetapan dan pengesahannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
- Memperhatikan : Berdasarkan Hasil rapat LPM pada tanggal 10 Januari 2020 mengenai Buku Pedoman yang menunjang Reakreditasi Program Studi IAIN Curup Tahun 2020, maka perlu dibentuknya Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TENTANG TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020.**
- Kesatu : Menetapkan dan menugaskan seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020.
- Kedua : Kepada Nama-nama yang tercantum di dalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggungjawab.
- Ketiga : Segala biaya terkait dengan keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Curup Tahun 2020.
- Keempat : Keputusan Rektor IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP,


Rahmad Hidayat

Lampiran I : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup
Nomor : 0014 /In.34/R/KP.07.6/01/2020
Tanggal : 13 Januari 2020
Tentang : **TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9
KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

Pengarah : Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd
(Rektor IAIN Curup)
Penanggung Jawab : Dr. H. Beni Azwar, M.Pd.Kons
(Wakil Rektor I IAIN Curup)
Ketua Tim : Noza Afisia, M.Pd.I
Sekretaris Tim : Fadila, M.Pd
Anggota Tim : 1. Asri Karolina, M.Pd.I
2. Eka Yanuarti, M.Pd.I
3. Ihsan Nul Hakim, MA
4. Eka Apriani, M.Pd

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP,


Rahmad Hidayat