



DOKUMEN STANDAR NIMUTU

DOKUMEN STANDAR MUTU



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE





KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR : 2109.1 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN REVISI DOKUMEN STANDAR MUTU
PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAEPARE
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR IAIN PAREPARE

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelesaian Dokumen Standar Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Parepare, maka dipandang perlu menetapkan Dokumen Standar Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Parepare.
b. Bahwa Dokumen Standar Mutu yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diserahkan tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS);
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 29 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Parepare;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/15452 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Jabatan Rektor IAIN Parepare;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor : 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 09559/B.II/3/2022 Tahun 2022 tentang pengangkatan Jabatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR IAIN PAREPARE TENTANG PENETAPAN REVISI DOKUMEN STANDAR MUTU PADA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE;**
- KESATU : Menetapkan Dokumen Standar Mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Parepare
- KEDUA : Keputusan ini berlaku mulai ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini ditetapkan untuk dipedomani dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare
Pada Tanggal : 27 Juli 2023

Rektor,



Hannani

- Tembusan :
1. Kepala Biro AUAK
 2. Ketua LPM
 3. Kepala SPI
 4. Subkoordinator KBMN

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Revisi Standar Mutu IAIN Parepare Tahun 2023 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor: Tanggal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pengarah

Rektor IAIN Parepare

Penanggung Jawab

1. Wakil Rektor Bidang APK
2. Wakil Rektor Bidang AUPK
3. Wakil Rektor Bidang KK
4. Ketua LPM

Tim Review

1. Ketua LPM
2. Sekretaris LPM
3. Auditor (Dr. H. Muhammad Saleh, M.Ag)
4. Auditor (Dr. Herdah, M.Pd)

Ketua Tim

Sulvinajayanti, S.Kom., M.I.Kom

Sekretaris

Sahrani, M.E

Anggota

1. Adnan Achiruddin Saleh, M.Si
2. Nurleli Ramli, M.Pd
3. Mahyuddin, M.A
4. Mifda Hilmiyah, M.I.Kom
5. Fajriyani, M.Si
6. Wirani Aisiyah Anwar, M.H
7. Misdar, M.M
8. Suhartina, M.Pd

SAMBUTAN REKTOR IAIN PAREPARE

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ الَّذِيْ اَعَزَّنَا بِالْاِيْمَانِ بِهِ، وَهَدَانَا اِلَى عَظِيْمِ شَرِيْعَتِهِ، وَاَسْعَدَنَا بِاِتِّبَاعِ اَفْضَلِ رُسُلِهِ، اَشْهَدُ اَنْ لَا اِلٰهَ اِلَّا اللهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيْكَ لَهُ، فِي الْوَهْبِيَّةِ وَرُبُوْبِيَّةِ وَاَسْمَائِهِ وَصِفَاتِهِ، وَصَحْبِهِ اَجْمَعِيْنَ، وَبَعْدُ.

Segala puji bagi Allah yang telah memuliakan kita dengan iman, dan memberi petunjuk pada kita menuju keagungan syariat-Nya, memberikah kebahagiaan kepada kita dengan mengikuti rasul-Nya yang termulia. Aku bersaksi bahwa tidak ada Tuhan selain Allah, sendirian tanpa sekutu bagi-Nya, baik dalam rububiyah-Nya, uluhiyah-Nya, maupun nama dan sifat-Nya, begitu pula kepada keluarganya, dan para sahabat seluruhnya.

Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare dengan visi “IAIN Parepare sebagai Perguruan Tinggi Pusat Akulturasi Budaya dan Islam dalam Membangun Masyarakat yang Religius, Moderat, Inovatif dan Unggul”. Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan IAIN Parepare pada periode (2022-2026), tonggak capaian difokuskan kepada pencapaian Lembaga yang berdaya saing regional, sedangkan pada periode (2022- 2026) akan menjadikan universitas berdaya saing internasional. Tonggak capaian tersebut dapat dicapai dengan tata kelola pendidikan tinggi yang sehat (*good governance*), di mana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapain visi IAIN Parepare.

Sesuai dengan Pasal 52 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa “penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan”. Selanjutnya, dalam Pasal 1 Ayat 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa “Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan”.

Perencanaan dan pelaksanaan SPMI di IAIN Parepare dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Gugus Mutu Fakultas di level fakultas serta Gugus Mutu Program Studi di level Program Studi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu (PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI IAIN Parepare. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare telah menyelesaikan penyusunan dokumen SPMI yang

terdiri dari Dokumen Kebijakan Mutu, Dokumen, Manual Mutu, Dokumen Standar Mutu, dan Dokumen Formulir Mutu IAIN Parepare. Khusus untuk dokumen ini adalah Dokumen Manual Mutu IAIN Parepare. Dokumen ini akan menjadi acuan implementasi dan peningkatan mutu berkelanjutan di IAIN Parepare. Capaian mutu akan diukur setiap tahun dengan menggunakan indikator PPEPP sebagai bukti peningkatan mutu IAIN Parepare.

Ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah terlibat membantu penyusunan Dokumen Manual Mutu IAIN Parepare ini.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Parepare, Juli 2023
Rektor,

Dr. Hannani, M.Ag

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Revisi Standar Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai salah satu unsur sistem penjaminan mutu di IAIN Parepare telah dapat diselesaikan. Buku ini diharapkan memberikan pedoman kepada semua unit kerja di lingkungan IAIN Parepare dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan posisinya. Pemahaman dan penguasaan dari pentingnya Sistem Penjaminan Mutu Internal akan menjamin terciptanya peningkatan mutu di IAIN Parepare.

Dalam penyusunan buku ini, kami telah berupaya sebaik-baiknya. Meskipun demikian kami menyadari hasilnya belum sempurna, oleh karena masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan demi sempurnanya buku pedoman ini di masa yang akan datang. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua yang telah berpartisipasi dalam kegiatan ini, sehingga buku Kebijakan SPMI IAIN Parepare menjadi acuan dalam peningkatan kapasitas Institusi dalam menghasilkan lulusan yang bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan bangsa.

Parepare, Juli 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| SAMPUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| TIM PENYUSUN | iii |
| SAMBUTAN REKTOR IAIN PAREPARE | iv |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI | vii |
| BAB I Sistem Penjaminan Mutu | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Parepare | 1 |
| C. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu | 3 |
| D. Siklus Penjaminan Mutu Internal | 5 |
| BAB II Landasan Penyusunan Standar Mutu IAIN Parepare | 7 |
| A. Visi, Misi, Tujuan, Dan Kebijakan Mutu Iain Parepare | 7 |
| B. Dasar Hukum Penetapan Standar Mutu Iain Parepare | 8 |
| BAB III Standar Mutu Iain Parepare 2020 | 10 |
| A. Standar Pendidikan (Standar Nasional Pendidikan)..... | 10 |
| B. Standar Penelitian | 173 |
| C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat..... | 227 |
| D. Standar Nonakademik (Penunjang) | 290 |

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| SAMPUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| TIM PENYUSUN | iii |
| SAMBUTAN REKTOR IAIN PAREPARE | iv |
| KATA PENGANTAR | vi |
| DAFTAR ISI | vii |
| BAB I Sistem Penjaminan Mutu | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Parepare | 1 |
| C. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu | 3 |
| D. Siklus Penjaminan Mutu Internal | 5 |
| BAB II Landasan Penyusunan Standar Mutu IAIN Parepare | 7 |
| A. Visi, Misi, Tujuan, Dan Kebijakan Mutu Iain Parepare | 7 |
| B. Dasar Hukum Penetapan Standar Mutu Iain Parepare | 8 |
| BAB III Standar Mutu Iain Parepare 2020 | 10 |
| A. Standar Pendidikan (Standar Nasional Pendidikan)..... | 10 |
| B. Standar Penelitian | 173 |
| C. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat..... | 227 |
| D. Standar Nonakademik (Penunjang) | 290 |

BAB I

SISTEM PENJAMINAN MUTU

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menjelaskan bahwa pendidikan tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan. Untuk meningkatkan daya saing bangsa dalam menghadapi globalisasi di segala bidang, diperlukan pendidikan tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan intelektual, ilmuwan, dan/atau profesional yang berbudaya dan kreatif, toleran, demokratis, berkarakter tangguh, serta berani membela kebenaran untuk kepentingan bangsa.

Penerbitan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan sejak tahun 2008. Sebagaimana sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 pasal 3 dimana Sistem Penjaminan Mutu Dikti terdiri atas SPMI dan SPME atau akreditasi. SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dengan pengaturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) di dalam UU Dikti, Perguruan Tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti dengan modus yang paling sesuai dengan sejarah, visi, misi, mandat, ukuran, budaya organisasi Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Secara internal, IAIN Parepare menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) seperti yang diamanatkan oleh PMA Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Parepare pada BAB V bahwa SPMI IAIN Parepare bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

B. KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL IAIN PAREPARE

Kebijakan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di IAIN Parepare berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor RI Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta, pada BAB V Pasal 68 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Parepare sebagai berikut:

1. Institut melaksanakan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
2. Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Institut bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui standar nasional pendidikan agar mampu mengembangkan mutu pendidikan yang berkelanjutan.
3. Organ Institut secara bersama-sama menyusun standar pendidikan tinggi Institut yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

4. Institut menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan kepada kementerian atau lembaga yang berwenang mengelola pangkalan data pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara: a. internal; dan b. eksternal.
6. Penjaminan mutu pendidikan secara internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan oleh Institut.
7. Penjaminan mutu pendidikan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri lain yang diberi kewenangan oleh Menteri atau lembaga asesmen/akreditasi lain pada tingkat regional maupun internasional.
8. Hasil evaluasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai bahan pembinaan oleh Menteri.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan penjaminan mutu secara internal dan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

IAIN Parepare mengembangkan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan. Penjaminan mutu dilaksanakan secara sistemik, terencana, dan berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Penjaminan mutu dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang secara periodik dievaluasi untuk diperbaiki. Sistem penjaminan mutu IAIN Parepare mengacu pada sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Secara garis besar, tujuan penetapan dan pelaksanaan kebijakan mutu SPMI di IAIN Parepare sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa setiap unit di lingkup IAIN Parepare dapat menjalankan tugas pelayanan dan fungsinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan (Internal dan Eksternal);
3. Memastikan arah penyelenggaraan tridarma sesuai dengan Visi dan Misi IAIN Parepare;
4. Mengajak semua pihak di lingkup IAIN Parepare untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu;
5. Menjadi acuan monitoring dan evaluasi penerapan standar pendidikan tinggi di IAIN Parepare yang meliputi:
 - a. Terlaksananya Penetapan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik dan non akademik berdasarkan pemanfaatan organisasi dan aset SDM;
 - b. Terlaksananya Pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik berbasis *learning outcome* dan non akademik yang berorientasi *stakeholder*;
 - c. Terlaksananya pengembangan pedoman dan tata cara evaluasi internal

- penjaminan mutu akademik berbasis *learning outcome* dan non akademik yang berorientasi stakeholder;
- d. Terlaksananya inovasi pengembangan instrumen pengendalian penjaminan mutu akademik dan non akademik yang berorientasi *outcome based*;
 - e. Terlaksananya Audit Mutu Akademik Internal terhadap Fakultas, dan Program Studi;
 - f. Terlaksananya asesmen akademik terhadap Fakultas dan Program Studi;
 - g. Terlaksananya evaluasi akademik terhadap Fakultas, dan Program Studi;
 - h. Terlaksananya pengembangan fasilitasi layanan akademik berbasis *learning outcome* dan non akademik berdasarkan kebutuhan *stakeholder*;
 - i. Terlaksananya peningkatan mutu layanan akademik berbasis *learning outcome* dan non akademik berorientasi *stakeholders*;
 - j. Terbentuknya keunggulan-keunggulan yang khas di lingkup IAIN Parepare yang mengangkat keluhuran budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia;
 - k. Terjalinnnya kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi dan institusi di bidang penjaminan mutu baik dalam maupun luar negeri.

C. PERANGKAT SISTEM PENJAMINAN MUTU

Untuk menunjang implementasi SPMI, IAIN Parepare melakukan beberapa pengembangan perangkat sebagai berikut:

1. Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal

Manual SPMI merupakan panduan yang menjelaskan secara keseluruhan sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan IAIN Parepare sebagai Evaluasi diri untuk memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan / meningkatkan standar dan pedoman atau sebagai petunjuk bagi stakeholder internal yang harus menjalankan mekanisme penjaminan mutu.

Standar mutu penyelenggaraan program pendidikan IAIN Parepare mencakup komitmen Program Studi dan Fakultas untuk memberikan layanan yang optimal dan pendidikan yang efektif. Standar mutu dikembangkan oleh IAIN Parepare mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dijabarkan lebih lanjut dalam Standar dan Prosedur Akreditasi Program Pendidikan Sarjana yang dikeluarkan oleh BAN-PT, dan standar tambahan yang ditetapkan secara internal oleh IAIN Parepare. Standar mutu penyelenggaraan Program Studi di lingkup IAIN Parepare, yaitu:

| NO | STANDAR MUTU | |
|----------|-------------------|---------------------------------------|
| I | Pendidikan | |
| | 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 |
| II | 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 |
| III | 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 |
| IV | Bidang Nonakademik (Penunjang) | |
| | 1 | Standar Identitas |
| | 2 | Standar Tata Pamong dan Tata Kelola |
| | 3 | Standar Kerja sama |
| | 4 | Standar Penjaminan Mutu |
| | 5 | Standar Sistem Informasi |
| | 6 | Standar Kemahasiswaan |
| | 7 | Standar Layanan Kemahasiswaan |
| | 8 | Standar Pengelolaan Alumni |

2. Standar Mutu dan Sasaran Mutu

Standar mutu ditetapkan sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu penyelenggaraan akademik di IAIN Parepare. Oleh karena itu, penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal mengacu pada standar mutu yang ditetapkan dengan mengikuti Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT). Selanjutnya standar mutu diturunkan menjadi sasaran mutu. Sasaran mutu ditetapkan sendiri oleh unit untuk periode waktu tertentu dengan mempertimbangkan capaian yang ada dibandingkan dengan standar mutu serta mengacu pada rencana strategis (renstra) IAIN Parepare.

3. Standar Prosedur Operasional Mutu

Pencapaian standar mutu harus didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP mencakup keseluruhan proses yang berlaku di lingkup IAIN Parepare yang terdiri dari kegiatan akademik dan kegiatan non akademik (penunjang).

D. SIKLUS PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan oleh Program Studi, Lembaga/Unit dan Fakultas secara sistematis dan terukur sehingga terjadi peningkatan mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan. Setiap Perguruan Tinggi di dalam Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa SPMI memiliki siklus penjaminan mutu yang dilakukan melalui lima langkah utama, yaitu siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

Implementasi sistem penjaminan mutu internal (satu siklus PPEPP) di IAIN Parepare dilaksanakan sebagai berikut:

1. Tahap Penetapan

Rektor memberi rekomendasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk menetapkan standar mutu dan sasaran mutu internal program pendidikan sarjana dan pascasarjana dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan standar internasional (seperti AUN-QA (Asean University Network Quality Assurance), ASIIN, Islamic-QA, ISESCO, QS Star). Kemudian, LPM menyusun Panduan Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal dan dokumen-dokumen yang mendukung, yaitu (1) borang asesmen penjaminan mutu Program Studi dan Fakultas dan (2) checklist evaluasi diri Program Studi dan Fakultas.

2. Tahap Pelaksanaan

Program Studi dan Fakultas melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Operasional (Renop) Program Studi dan Fakultas dan melakukan implementasi sistem penjaminan mutu internal sebagai berikut:

- a. Program Studi dan Fakultas menyiapkan dokumen-dokumen yang relevan dan diperlukan terkait dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- b. Program Studi, Gugus Mutu Prodi (GMP) di Prodi dan Gugus Mutu Fakultas (GMF) di Fakultas mengisi borang asesmen mutu internal dan mengirimkannya ke Lembaga Penjaminan Mutu.
- c. Dokumen isian Borang Asesmen Mutu Program Studi/Program Studi dan Fakultas diolah oleh Lembaga Penjaminan Mutu sebagai basis data untuk mengevaluasi pencapaian status Indikator Kinerja Utama (IKU) IAIN Parepare.

3. Tahap Evaluasi

- a. LPM, GMF/GMP (akademik) dan SPI (non akademik) melakukan evaluasi secara menyeluruh berdasarkan pencapaian IKU di masing-masing Prodi/Fakultas/Lembaga/Unit terhadap implementasi sistem penjaminan mutu dan

capaian sasaran mutu dan hasil asesmen/audit internal. Hasil evaluasi digunakan sebagai rekomendasi untuk tindakan perbaikan oleh Rektor.

- b. LPM melakukan evaluasi dan penyempurnaan terhadap sistem manajemen mutu yang diterapkan setiap tahun, termasuk borang, sasaran mutu dan checklist yang dikembangkan dengan menerima masukan dari Program Studi, Fakultas dan Lembaga/Unit lain yang terkait.
- c. Kebijakan tindak lanjut dari Rektor disampaikan kepada Program Studi/Fakultas untuk melakukan tindakan perbaikan dan pengembangan untuk mencapai IKU dan IKT pada siklus penjaminan mutu internal berikutnya.

4. Tahap Pengendalian

- a. GMF dan Fakultas melakukan monitoring terhadap capaian sasaran mutu yang ditetapkan dan melaporkannya ke LPM.
- b. GMF dan Fakultas melakukan evaluasi diri dengan mengisi checklist evaluasi diri, sehingga dapat diketahui ada atau tidak adanya kesenjangan antara capaian sasaran mutu dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Untuk Program Studi yang sedang atau akan melakukan proses akreditasi internasional ke AUN-QA, maka disarankan untuk juga melakukan pengisian checklist evaluasi diri dengan mengikuti format yang dikeluarkan oleh AUN-QA. Hasil evaluasi ini dilaporkan ke LPM.
- c. LPM atas penugasan Rektor melakukan asesmen audit ke Program Studi dan Fakultas dengan dibantu oleh asesor dan auditor internal untuk mengevaluasi sejauh mana implementasi SPMI di Prodi dan Fakultas. Hasil asesmen dan audit internal yang terkait dengan implementasi SPMI dilaporkan kepada Rektor IAIN Parepare.
- d. Pengendalian dilakukan oleh Pimpinan Institut, Pimpinan Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu.

5. Peningkatan

Rektor, Senat, LPM, Pimpinan Institut dan Pimpinan Fakultas menyusun program/kegiatan untuk penetapan implementasi sistem penjaminan mutu internal untuk jangka waktu tertentu (5 tahun).

BAB II

LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR MUTU IAIN PAREPARE

A. VISI, MISI, TUJUAN, DAN KEBIJAKAN MUTU IAIN PAREPARE

Keberadaan sistem penjaminan mutu merupakan amanah dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Dengan adanya peraturan ini, IAIN Parepare berupaya meningkatkan mutu pendidikan tinggi yang selaras dengan tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi (SN-PT) yang ditetapkan oleh IAIN Parepare. Mutu pendidikan tinggi IAIN Parepare dilaksanakan secara berencana dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Mutu pendidikan IAIN Parepare adalah pencapaian tujuan pendidikan dan lulusan yang dihasilkan sesuai dengan standar pendidikan tinggi yang telah ditetapkan yang meliputi standar akademik dan standar non-akademik. Berdasarkan konsep mutu pendidikan tinggi ini, IAIN Parepare dinyatakan bermutu apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visi melalui penyelenggaraan misi yang diamanahkan dan mampu memenuhi harapan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa) dan pemangku kepentingan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, mitra/stakeholder). Oleh karena itu, sebagai acuan utama untuk menyusun dokumen sistem penjaminan mutu internal adalah visi, misi, tujuan, strategi dan syiar IAIN Parepare.

1. Visi IAIN Parepare

Sebagai Perguruan Tinggi Pusat Akulturasi Budaya dan Islam dalam membangun masyarakat yang religious, moderat, inovatif dan unggul.

2. Misi IAIN Parepare

- a. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran berkualitas yang berspektif moderat untuk menciptakan lulusan yang unggul, toleran, yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, berjiwa entrepreneurship, berwawasan akulturasi budaya lokal dan Islam rahmatan lilalamin;
- b. Menyelenggarakan penelitian strategis yang mampu menyelesaikan permasalahan kemasyarakatan dan keagamaan;
- c. Menyelenggarakan pengabdian dan pengembangan masyarakat inovatif dalam membangun kemandirian masyarakat;
- d. Memperkuat sumber daya manusia, kemitraan strategis lokal, nasional, dan internasional dalam mewujudkan merdeka belajar kampus merdeka;
- e. Membangun sistem tata kelola universitas yang baik (*Good University Governance*).

3. Tujuan IAIN Parepare

- a. Terselenggaranya Pendidikan dan pengajaran berbasis nilai keislaman dan moderasi beragama dan menghasilkan lulusan yang unggul, professional, dan berakhlak karimah yang dapat menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi,

seni, berjiwa *entrepreneurship*, berwawasan akulturasi budaya dan Islam Rahmatan lil Alamin;

- b. Tersedianya penelitian strategis yang dapat menyelesaikan permasalahan kemasyarakatan dan keagamaan;
- c. Terlaksananya pengabdian dan pengembangan masyarakat inovatif dalam pembangunan masyarakat yang mandiri;
- d. Terwujudnya sumber daya manusia yang kuat serta adanya kemitraan strategis lokal, nasional, dan internasional untuk mewujudkan Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
- e. Terlaksananya sistem tata Kelola universitas yang baik (*Good University Governance*).

4. Strategi IAIN Parepare

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang integratif dengan kajian akulturasi budaya dan Islam *rahmatan lil alamin* berbasis teknologi informasi;
- b. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat/pengguna; dan
- c. Menjalani kerjasama dengan berbagai pihak baik dalam maupun luar negeri

5. Sasaran IAIN Parepare

- a. Menjadikan Institut sebagai perguruan tinggi Islam yang terkemuka, melampaui standar nasional pendidikan tinggi dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, dengan tata kelola lembaga yang baik (*Good Governance Institution*) dan budaya akademik yang baik (*Good Academic Culture*) berlandaskan nilai kearifan lokal;
- b. Dinamis dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
- c. Menjadi referensi akademik mengenai Islam moderat yang toleran, plural, dan keindonesiaan atau kearifan lokal.

6. Syiar IAIN Parepare

Malebbi Warekkadana Makkiade' Ampena, yaitu santun dalam bertutur, sopan dalam berperilaku.

B. DASAR HUKUM PENETAPAN STANDAR MUTU IAIN PAREPARE

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (telah dirubah beberapa kali dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 dan PP Nomor 13 Tahun 2015);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare ;
17. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
18. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IAIN Parepare;
19. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Parepare.

BAB III

STANDAR MUTU IAIN PAREPARE

A. STANDAR PENDIDIKAN (STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN)

Ruang lingkup Standar nasional Pendidikan tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi Pembelajaran;
- c. Standar proses Pembelajaran;
- d. Standar penilaian Pendidikan Pembelajaran;
- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
- f. Standar sarana dan prasarana Pembelajaran;
- g. Standar pengelolaan Pembelajaran; dan
- h. Standar pembiayaan Pembelajaran.

**STANDAR
KOMPETENSI LULUSAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 mengenai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dijelaskan bahwa satuan standar mencakup Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. IAIN Parepare diwajibkan untuk mengatur kriteria minimal standar pendidikan pada semua tingkat pendidikan, termasuk standar kompetensi lulusan, agar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dicantumkan dalam pasal 5.

Standar kompetensi lulusan merujuk pada syarat minimal mengenai kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Ini dijelaskan dalam formulasi pencapaian pembelajaran lulusan. Formulasi ini perlu digunakan sebagai acuan utama dalam mengembangkan standar isi pembelajaran, metode pembelajaran, penilaian pembelajaran, peran dosen dan staf pendidikan, fasilitas pembelajaran, manajemen pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran. Pencapaian pembelajaran lulusan harus sesuai dengan deskripsi pencapaian KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dan setara dengan tingkat kualifikasi KKNI.

Kompetensi lulusan dari program studi adalah hasil pembelajaran yang dicapai setelah menyelesaikan program akademik sesuai dengan tingkat pendidikan yang diambil. Agar lulusan program studi dapat mengaplikasikan hasil pembelajaran ini dalam lingkungan kerja yang kompetitif dan selektif sesuai persyaratan yang dibutuhkan, mereka perlu memiliki kompetensi yang mampu bersaing. Untuk mencapai lulusan yang memiliki daya saing, desain kurikulum di semua program studi perlu merujuk pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013. Selain itu, kurikulum tersebut perlu diperbarui setiap 4 tahun sekali agar tetap relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan tuntutan dunia kerja. IAIN Parepare telah merumuskan standar kompetensi lulusan dalam usaha menciptakan lulusan berkualitas.

2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan

- a. Standar ini merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan dan pengalaman kerja yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar kompetensi lulusan IAIN Parepare mengacu pada upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi kualifikasi level program dan Capaian Pembelajaran Lulusan berdasarkan KKNI.
- c. Standar ini merupakan tolok ukur capaian pembelajaran baik akademik maupun non akademik untuk mempersiapkan lulusan menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan serta mampu menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi agar bermanfaat bagi kemanusiaan.
- d. Standar ini merupakan acuan keunggulan dan jaminan mutu lulusan karena mahasiswa ditempatkan sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh seluruh program studi.

- e. Standar ini merupakan penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing lulusan semua program studi dan mengawal kompetensi lulusan IAIN Parepare.
- f. Standar ini merupakan wujud akuntabilitas IAIN Parepare terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan daya saing alumni, maka ditetapkan Standar Kompetensi Lulusan.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai isi Standar Kompetensi Lulusan

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan;
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;
- d. Dekan;
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan;
- f. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama;
- g. Direktur Pascasarjana;
- h. Wakil Direktur;
- i. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
- j. Gugus Mutu Fakultas (GMF);
- k. Gugus Mutu Prodi (GMP);
- l. Ketua Program Studi;
- m. Dosen.

4. Definisi Istilah

- a. 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.
- b. Standar Kompetensi Lulusan IAIN Parepare adalah kriteria minimal yang harus dimiliki oleh lulusan yang diturunkan dari visi dan misi *dan sosok insan kamil* yang terdiri Kedalaman Spiritual, Keagungan Akhlaq, Keluasan Ilmu dan Kematangan Profesional.
- c. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di IAIN Parepare. Standar ini harus dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, peserta didik, orang tua, dan penentu kebijaksanaan.
- d. 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.

- e. Rumusan Capaian Pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada Rektor IAIN oleh Dekan untuk ditetapkan menjadi Capaian Pembelajaran lulusan.
- f. 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.
- g. IPS adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang diperoleh berdasarkan jumlah dari hasil perkalian antara jumlah sks mata kuliah dengan nilai bobot dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, yang dinyatakan dalam rumus:

$$IPS = \frac{\sum_{i=1}^n K_i N_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

- h. Sikap Lulusan adalah 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.
- i. Pengetahuan Lulusan adalah 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.
- j. Keterampilan Lulusan adalah 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:
 - i. keterampilan umum yaitu kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi;
 - ii. keterampilan khusus yaitu kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
- k. Pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

- l. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan perguruan tinggi dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik
- m. Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu di lingkungan IAIN Parepare.

5. Pernyataan Isi Standar

- a. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan buku pedoman akademik dan melakukan peninjauan ulang setiap tahun.
- b. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama harus menetapkan pedoman peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh institut, fakultas dan program studi paling lambat awal tahun 2024 dan dilakukan peninjauan/pembaruan setiap tahun.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan profil lulusan untuk semua program studi IAIN Parepare yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk *hard copy* maupun di *website* serta dilakukan peninjauan setiap tahun.
- d. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal sekali dalam 4 tahun.
- e. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus memastikan bahwa standar kompetensi lulusan wajib memenuhi kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.
- g. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan standar kompetensi lulusan seperti disebutkan pada nomor 1 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 dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.

- h. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus melakukan evaluasi akademik pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana setiap akhir semester.
- i. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana setiap akhir semester.
- j. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik setiap semester.
- k. Ketua Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan ulang setiap tahun.
- l. Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
- m. Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana harus melakukan monitoring dan evaluasi mutu lulusan secara rutin setiap tahun dengan melibatkan LPM, GMF, dan GMP.
- n. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstrakurikuler minimal setiap tahun.
- o. Ketua LPM harus melakukan proses monitoring dan evaluasi terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.
- p. Ketua Program Studi memastikan setiap lulusan wajib memiliki kompetensi sikap yang 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.
- q. Ketua Program Studi memastikan setiap lulusan wajib memiliki Kompetensi Pengetahuan yakni 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.
- r. Ketua Program Studi memastikan setiap lulusan wajib memiliki Kompetensi Keterampilan yang 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: a. 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 b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- s. Ketua Program Studi dalam merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan wajib memuat Kompetensi Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
 - t. Ketua Program Studi dalam menetapkan rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada lampiran SN-Dikti ditambah dengan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada VMTS Perguruan Tinggi.

6. Strategi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan

- a. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
- b. Rektor menunjuk Ketua LPM IAIN Parepare untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
- c. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
- d. Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Gugus Mutu Prodi (GMP) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
- e. Ketua Program Studi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin kepada dosen.
- f. Ketua Program studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
- g. Dosen melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.
- h. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama melakukan telaah hasil *Tracer Study* Pengguna Lulusan.
- i. Ketua Program Studi menyusun kurikulum dengan mengakomodir capaian kompetensi sesuai level KKNI serta upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare untuk seluruh jenjang program studi di IAIN Parepare.
- j. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama memastikan bahwa standar kompetensi lulusan sesuai dengan level KKNI dan telah mengakomodir tuntutan VMTS IAIN Parepare dan dijadikan acuan dalam penyusunan kurikulum program studi.
- k. Ketua Program Studi Pelibatan pihak pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan kurikulum.

7. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Lulusan

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|--|--|-----------------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus memastikan bahwa Standar Kompetensi Lulusan (SKL) wajib memenuhi kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan dan penelaahan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) IAIN Parepare yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus pada semua program studi serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | <ul style="list-style-type: none"> a. 75% Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap, pengetahuan keterampilan dari pengguna lulusan. b. Masa tunggu lulusan kurang dari 1 tahun. c. Masa studi 8 semester minimal 75% untuk S.1 d. Masa studi 4 semester mencapai 50% untuk S.2 e. Masa studi 6 semester mencapai 50% untuk S.3 f. Mahasiswa DO dan atau mengundurkan diri maksimal 5 % | IAPT C.6.4.a | IAPS C.6.4.a |
| 2 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan standar kompetensi lulusan seperti disebutkan pada nomor 1 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 dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | Fakultas/Pascasarjana memiliki dokumen Standar Kompetensi Lulusan (SKL) IAIN Parepare yang mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) KKNI meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus pada semua program studi serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | Semua program studi memiliki Dokumen Standar Kompetensi Lulusan yang memuat Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | IAPT C.6.4.a IAPT C.6.4.b | IAPS C.6.4.a |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 3 | Ketua Program Studi memastikan setiap lulusan wajib memiliki kompetensi sikap yang 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 serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | Lulusan program studi memiliki kompetensi sikap sebagai berikut: a. Bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius dalam kehidupan perseorangan, masyarakat dan bangsa. b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika. c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila. d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa. e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan serta pendapat atau temuan rasional orang lain. f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap | a. Lulusan program studi memiliki kompetensi sikap kearifan lokal (<i>Warani, Getteng, Lempu</i>) yang tertuang dalam dokumen kurikulum program studi. b. 75% Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan dari pengguna lulusan. | | |
|---|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>masyarakat dan lingkungan.</p> <p>g. Menunjukkan sikap taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.</p> <p>h. Menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik dalam kehidupan di masyarakat dan di negara.</p> <p>i. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.</p> <p>j. Menginternalisasikan semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan di tempat tugas dan di masyarakat.</p> <p>k. Menjunjung tinggi dan menginternalisasi nilai-nilai etika keislaman dalam kehidupan di masyarakat dan di negara.</p> <p>l. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap nilai-nilai akademik yaitu kejujuran, kebebasan dan otonomi akademik yang diembannya.</p> <p>m. Menampilkan diri sebagai pribadi yang jujur, berakhlak mulia, dan teladan bagi masyarakat.</p> <p>n. Menampilkan diri sebagai pribadi yang stabil, dewasa,</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | | <p>arif dan berwibawa serta berkemampuan adaptasi (<i>adaptability</i>), fleksibilitas (<i>flexibility</i>), pengendaliandiri, (<i>self direction</i>), secara baik dan penuh inisiatif di tempat tugas dan pengembangan keilmuannya dalam dinamika kehidupan sosial keagamaan.</p> <p>o. Bersikap inklusif, bertindak objektif dan tidak diskriminatif berdasarkan pertimbangan jenis kelamin, agama, ras, kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi.</p> <p>p. Menunjukkan etos kerja, rasa bangga, percaya diri dan menghargai bidang tugas dan pengembangannya dalam dinamika kehidupan sosial keagamaan.</p> <p>q. Menginternalisasi semangat kemandirian/kewirausahaan dan inovasi dalam bidang pengembangan keilmuan dalam dinamika kehidupan sosialkeagamaan</p> | | | |
| 4 | Program Studi memastikan setiap lulusan memiliki Kompetensi Pengetahuan yakni merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh | <p>Lulusan program studi memiliki Kompetensi Pengetahuan sebagai berikut:</p> <p>a. pengetahuan dasar-dasar keislaman sesuai dengan jenis</p> | <p>a. 50% Lulusan menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal yang diakui.</p> <p>b. 75 % lulusan memiliki keterampilan berbahasa</p> | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | <p>melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.</p> | <p>dan jenjang pendidikan di institut;</p> <p>b. standar pengetahuan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal institut dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional.</p> | <p>Inggris dan Bahasa Arab</p> | | |
| 5 | <p>Ketua Program Studi memastikan setiap lulusan wajib memiliki Kompetensi Keterampilan yang 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:</p> <p>a. 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</p> <p>b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.</p> | <p>Lulusan program studi memiliki keterampilan sebagai berikut:</p> <p>a. Lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister, dan doktor dengan mengacu standar nasional pendidikan tinggi, Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan dengan benchmarking pada perguruan tinggi kelas dunia.</p> <p>b. Setiap lulusan program pendidikan sarjana, profesi, magister, dan doktor memiliki kemampuan membaca dan menulis huruf Al-Qur'an.</p> <p>c. Keterampilan khusus sebagai keterampilan kerja khusus yang dimiliki oleh setiap lulusan yang diusulkan oleh program studi atas masukan konsorsium keilmuan di internal institut dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional.</p> | <p>Lulusan program studi memiliki kemampuan sebagai berikut:</p> <p>a. Hafal Alquran Juz 30</p> <p>b. 75% memiliki Skor TOEFL 440 (S1) prodi non-Tadris Bahasa Inggris, 500 (S1) prodi Tadris Bahasa Inggris, TOEFL dikeluarkan dari lembaga Bahasa yang diakui.</p> <p>c. 75% memiliki Skor TOEFL 500 (S2) prodi non-Tadris Bahasa Inggris dan 550 (S2) prodi Tadris Bahasa Inggris, TOEFL dikeluarkan dari lembaga Bahasa yang diakui.</p> <p>d. 75% memiliki Skor TOAFL (S1) 400 prodi non-Bahasa dan Sastra Arab, dan prodi non-Pendidikan Bahasa Arab. 500 pada prodi Bahasa dan Sastra Arab dan Pendidikan Bahasa</p> | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Arab, TOAFL dikeluarkan dari Lembaga bahasa yang diakui.</p> <p>e. 75% memiliki skor TOAFL (S2) 500 untuk prodi non-Pendidikan Bahasa Arab. 550 untuk prodi Pendidikan Bahasa Arab, TOAFL dikeluarkan dari Lembaga bahasa yang diakui.</p> | | |
| 6 | <p>Program Studi dalam merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan wajib memuat Kompetensi Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.</p> | <p>Program studi memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang sah dan relevan, meliputi aspek keserbacukupan, kedalaman, dan kebermanfaatannya.</p> | <p>Program studi memiliki standar pengembangan keterampilan melalui kegiatan praktik/praktikum minimal 25% yang tertuang dalam dokumen kurikulum program studi.</p> | | |
| 7 | <p>Program Studi dalam menetapkan rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada lampiran SN-Dikti ditambah dengan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada VMTS Perguruan Tinggi serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun.</p> | <p>Semua Program Studi memiliki dokumen rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan <i>benchmark</i> pada institusi internasional.</p> | <p>Semua Program Studi memiliki dokumen rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu kepada KKNI dan memiliki kepekaan terhadap isu-isu kearifan lokal (<i>Warani, Getteng, Lempu</i>) dan isu-isu terkini meliputi Pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan antikorupsi.</p> | | |
| 8 | <p>Program Studi dalam menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari Capaian</p> | <p>Institut memiliki Dokumen Standar Kompetensi Lulusan (SKL) IAIN Parepare yang</p> | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | Pembelajaran Lulusan (CPL) wajib mengacu pada masukan konsorsium keilmuan di internal institut dan asosiasi bidang keilmuan baik nasional maupun internasional serta dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) KKNi meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus pada semua program studi. | | | |
| | | | | | |
| | Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan buku pedoman akademik dan melakukan peninjauan ulang setiap tahun. | Institut memiliki Buku Pedoman Akademik yang up to date. | | | |
| | Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama harus menetapkan pedoman peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh institut, fakultas dan program studi paling lambat awal tahun 2024 dan dilakukan peninjauan/pembaruan setiap tahun. | Institut memiliki Pedoman Peningkatan Kompetensi Mahasiswa. | | | |
| | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menetapkan profil lulusan untuk semua program studi IAIN Parepare yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk <i>hard copy</i> maupun di <i>website</i> serta dilakukan peninjauan setiap tahun. | <ul style="list-style-type: none"> a. Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan IAIN Parepare pada semua program studi. b. Setiap program studi memiliki bukti sosialisasi Profil Lulusan IAIN Parepare kepada mahasiswa prodinya | | | |
| | Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku | Setiap program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi Kompetensi Lulusan | Program Studi, dan Fakultas/Pascasarjana melakukan pelacakan alumni | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | kepentingan minimal sekali dalam 4 tahun. | yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus | melalui pusat karir (<i>Career Development Centre</i>) setahun sekali, minimal 50% dari jumlah lulusan. | | |
| | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan/Wakil Direktur harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal sekali dalam 4 tahun. | Institut memiliki Dokumen Profil Lulusan IAIN Parepare pada semua program studi | Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) IAIN Parepare yang meliputi sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus pada semua program studi. | | |
| | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus melakukan evaluasi akademik pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana setiap akhir semester. | Setiap program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan IAIN Parepare di prodinya | Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik setiap semester. | | |
| | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama/Wakil Direktur harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada masing-masing Fakultas/Pascasarjana setiap akhir semester. | Setiap program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan IAIN Parepare di prodinya | Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik setiap semester. | | |
| | Ketua Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang | Semua program studi memiliki Dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| | berlaku dan dilakukan peninjauan ulang setiap tahun. | | | | |
| | Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana harus melakukan monitoring dan evaluasi mutu lulusan secara rutin setiap tahun dengan melibatkan LPM, GMF, dan GMP. | Setiap program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan IAIN Parepare di prodinya | Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstrakurikuler minimal setiap tahun | | |
| | Ketua LPM harus melakukan proses monitoring dan evaluasi terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun. | Semua program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah. | | | |
| | Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik | | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- b. Dokumen Kurikulum KKNI
- c. Dokumen RPS
- d. Dokumen Peraturan Akademik
- e. SOP Fakultas/Pascasarjana/Program Studi
- f. SOP Tracer Study

9. Referensi

- a. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Perpres No. 8 Tahun 2011 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- c. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Renstra IAIN Parepare;
- e. Peraturan Akademik IAIN Parepare.

**STANDAR
ISI PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar isi pembelajaran, sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 pasal 8, adalah kriteria minimal mengenai tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran ini mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan. Pada program sarjana, profesi, magister, dan doktor, kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus mencakup hasil dari penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kriteria kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan dirumuskan dengan merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan yang tercantum dalam KKNI.

Standar isi pembelajaran ini menjadi landasan untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan guna mencapai mutu pendidikan tinggi yang bermutu. Pembelajaran yang berkualitas mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) pencapaian pembelajaran yang terukur dan jelas; 2) administrasi perguruan tinggi yang efisien; 3) pengelolaan perguruan tinggi yang transparan dan akuntabel; 4) tersedianya rancangan kurikulum perguruan tinggi dalam bentuk dokumen yang terstruktur dan sesuai dengan tuntutan pasar kerja; 5) tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan dan keterampilan handal serta profesional; 6) fasilitas pembelajaran yang memadai dan sarana pendukung lainnya. Sebagai konsekuensi, standar isi pembelajaran ini berlaku mengikat untuk seluruh program studi di IAIN Parepare.

2. Rasional Standar Isi Pembelajaran

- a. Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Standar Isi Pembelajaran IAIN Parepare mengacu pada capaian pembelajaran dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI, dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- c. Agar isi pembelajaran berjalan efektif dan menghasilkan alumni yang mumpuni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institut.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Isi Pembelajaran

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan;
- b. Dekan;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama;
- d. Ketua Program Studi;
- e. Dosen.

4. Definisi Istilah

- a. Standar Isi Pembelajaran adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- b. Satuan Kredit Semester 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
- c. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
 - d. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 - e. Standar Isi mencakup struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan bahan ajar/materi, dan beban studi.
 - f. Kurikulum sebagaimana dimaksud di atas, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Program Studi.
 - g. Kurikulum Program Studi ditetapkan dan dikembangkan oleh IAIN Parepare berdasarkan SN Dikti.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - k. 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.
 - l. Revisi kurikulum adalah peninjauan kurikulum dan penyempurnaan kurikulum.
 - m. Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil rektor bidang akademik untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik.
 - n. Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
 - o. 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 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi.

- p. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

5. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

- a. Rektor IAIN Parepare harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (S1, S2, dan S3), dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan di setiap fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal sekali dalam satu tahun.
- c. Ketua program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam satu tahun.
- d. Ketua program studi harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal sekali dalam satu tahun.
- e. Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam satu tahun.
- f. Ketua program studi harus menetapkan capaian pembelajaran sesuai dengan masing-masing spesifikasi program studi dengan tingkat capaian yang merupakan gradasi deskripsi sesuai dengan jenjang pendidikan yang akan dicapai dengan mengacu pada KKNI dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam 2 tahun.
- g. Ketua program studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup hal-hal sebagai berikut.
 - 1) Sikap yang diturunkan dari visi, misi, dan tujuan program studi.
 - 2) Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut: 1) menguasai pengetahuan (*mastery of an appropriate body of knowledge*); 2) memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (*understanding and application of key concepts and techniques*); 3) menganalisis secara kritis isu-isu utama (*critical analysis of key issues*); 4) menyajikan materi dengan jelas dan singkat (*clear and concise presentation of material*); 5) mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (*critical appraisal of evidence with appropriate insight*);

- 3) Keterampilan khusus (*practical skills*) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;
 - 4) Keterampilan umum (*transferable skills*) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri dari: 1) komunikasi lisan (*oral communication*); 2) komunikasi tulis (*written communication*); 3) teknologi informasi (*information technology*); 4) bekerja sama (*team working*); 5) pemecahan masalah (*problem solving*); dan 6) pengelolaan informasi (*information handling*);
- h. Program Studi harus menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan merujuk pada capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam 2 tahun
 - i. Ketua program studi harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam 2 tahun.
 - j. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap jenjang adalah sebagai berikut:
 - 1) Setiap lulusan sarjana harus menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam dalam kerangka integrasi keilmuan.
 - 2) Setiap lulusan program profesi harus paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - 3) Setiap lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis harus menguasai menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu dalam kerangka integrasi keilmuan"
 - 4) Setiap lulusan program doktor, harus menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dalam kerangka integrasi keilmuan.
 - k. Ketua Program Studi yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam 4 tahun.
 - l. Ketua Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
 - m. Ketua Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal sekali dalam setahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - n. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integrative dan dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun

- o. Ketua Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal sekali dalam satu tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya
- p. Ketua program studi harus melakukan peninjauan kurikulum 4 tahun sekali dan mengikuti peraturan terbaru pemerintah untuk melakukan perubahan sebagai berikut: a) penyesuaian kurikulum dengan visi misi institut dan fakultas; b) perubahan standar kompetensi lulusan; c) perubahan capaian pembelajaran; d) perubahan struktur kurikulum; dan e) perubahan spesifikasi mata kuliah;
- q. Ketua program studi harus melakukan peninjauan kurikulum dengan melibatkan pihak-pihak antara lain: a) institut; b) fakultas; c) program studi; d) dosen; e) mahasiswa; f) alumni; g) pengguna alumni; h) organisasi profesi/keilmuan; dan i) *Stakeholder*;
- r. Ketua program studi dapat membentuk tim penyusun rancangan kurikulum dengan mempertimbangkan dokumen sebagai berikut: a. Evaluasi diri program studi; b. Studi pelacakan terhadap alumni; c. Penggalan saran dari stakeholder; d. Saran dari organisasi profesi.
- s. Ketua program studi harus melakukan penyempurnaan kurikulum dua tahun sekali atau sesuai kebutuhan yang meliputi perubahan isi satuan acara perkuliahan.
- t. Ketua program studi harus melakukan penyempurnaan kurikulum dengan melibatkan pimpinan fakultas, dosen dan mempertimbangkan masukan dari mahasiswa.
- u. Dekan harus menetapkan hasil revisi kurikulum dan mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademika.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran

- a. Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran
- b. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan dan Ketua LPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pembelajaran di setiap program studi di IAIN Parepare
- c. Ketua Program Studi membekali dosen cara menentukan standar isi pembelajaran, tingkat kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI
- d. Tim Penjaminan Mutu (LPM/GMF/GMP) melaksanakan monev/audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

7. Indikator ketercapaian Standar Isi Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor IAIN Parepare harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (S1, S2, dan S3), dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. | Institut memiliki Dokumen Standar Isi Pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di IAIN Parepare dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI. | | | |
| 2 | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan di setiap fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal sekali dalam satu tahun. | Setiap program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program studi yang ada di IAIN | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| 3 | Ketua program studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam satu tahun. | Setiap program studi memiliki bukti pelaksanaan standar isi pembelajaran sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan. | | | |
| 4 | Ketua program studi harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal sekali dalam satu tahun. | Program studi memiliki dokumen capaian pembelajaran lulusan yang mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam pembelajaran sesuai dengan tema penelitian dan PkM yang tertuang dalam roadmap penelitian dan PkM ditinjau ulang minimal sekali dalam satu tahun. | Program studi memiliki dokumen capaian pembelajaran lulusan mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam pembelajaran tertuang dalam RPS | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| 5 | Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal sekali dalam satu tahun | Setiap program studi memiliki bukti pelaksanaan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali. | Setiap program studi memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan. | | |
| 6 | Ketua program studi harus menetapkan capaian pembelajaran sesuai dengan masing-masing spesifikasi program studi dengan tingkat capaian yang merupakan gradasi deskripsi sesuai dengan jenjang pendidikan yang akan dicapai dengan mengacu pada KKNI dan dilakukan peninjauan | Setiap program studi memiliki bukti pelaksanaan evaluasi kesesuaian capaian pembelajaran dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) minimal sekali dalam 2 tahun. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | minimal sekali dalam 2 tahun. | | | | |
| 7 | <p>Ketua program studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup hal-hal sebagai berikut.</p> <p>a. Sikap yang diturunkan dari visi, misi, dan tujuan program studi.</p> <p>b. Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut: 1) menguasai pengetahuan (<i>mastery of an appropriate body of knowledge</i>); 2) memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (<i>understanding and application of key concepts and techniques</i>); 3) menganalisis secara</p> | <p>Setiap program studi memiliki dokumen capaian pembelajaran yang mencakup:</p> <p>a. Sikap yang diturunkan dari visi, misi, dan tujuan program studi.</p> <p>b. Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut: 1) menguasai pengetahuan (<i>mastery of an appropriate body of knowledge</i>); 2) memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (<i>understanding and application of key concepts and techniques</i>); 3)</p> | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | <p>kritis isu-isu utama (<i>critical analysis of key issues</i>); 4) menyajikan materi dengan jelas dan singkat (<i>clear and concise presentation of material</i>); 5) mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (<i>critical appraisal of evidence with appropriate insight</i>);</p> <p>c. Keterampilan khusus (<i>practical skills</i>) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;</p> <p>d. Keterampilan umum (<i>transferable skills</i>) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri dari: 1) komunikasi lisan (<i>oral communication</i>);</p> | <p>menganalisis secara kritis isu-isu utama (<i>critical analysis of key issues</i>); 4) menyajikan materi dengan jelas dan singkat (<i>clear and concise presentation of material</i>); 5) mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (<i>critical appraisal of evidence with appropriate insight</i>);</p> <p>Keterampilan khusus (<i>practical skills</i>) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;</p> <p>c. Keterampilan umum (<i>transferable skills</i>) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri</p> | | | |
|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | 2) komunikasi tulis (<i>written communication</i>); 3) teknologi informasi (<i>information technology</i>); 4) bekerja sama (<i>team working</i>); 5) pemecahan masalah (<i>problem solving</i>); dan 6) pengelolaan informasi (<i>information handling</i>); | dari: 1) komunikasi lisan (<i>oral communication</i>); 2) komunikasi tulis (<i>written communication</i>); 3) teknologi informasi (<i>information technology</i>); 4) bekerja sama (<i>team working</i>); 5) pemecahan masalah (<i>problem solving</i>); dan 6) pengelolaan informasi (<i>information handling</i>); | | | |
| 8 | Program Studi harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan mengacu pada pasal 9 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 serta merujuk pada capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dan | Setiap program studi memiliki dokumen standar isi pembelajaran dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada pasal 9 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 serta merujuk pada capaian | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | <p>dilakukan peninjauan minimal sekali dalam 2 tahun.</p> <p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap jenjang adalah sebagai berikut:</p> <p>a) Setiap lulusan sarjana harus menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam dalam kerangka integrasi keilmuan.</p> <p>b) Setiap lulusan program profesi harus paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;</p> | <p>pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | <p>c) Setiap lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis harus menguasai menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu dalam kerangka integrasi keilmuan"</p> <p>d) Setiap lulusan program doktor, harus menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dalam kerangka integrasi keilmuan</p> | | | | |
| 9 | <p>Ketua Program Studi yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan</p> | <p>Setiap program studi memiliki peta kurikulum.</p> | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | minimal sekali dalam 4 tahun. | | | | |
| 10 | Ketua Program Studi harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun. | Setiap program studi memiliki dokumen kurikulum yang disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah institut, fakultas, program studi dengan persentase 30 % mata kuliah institut dan 70 % mata kuliah fakultas dan program studi. | | | |
| 11 | Ketua Program Studi harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal sekali dalam setahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan. | Setiap program studi memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan. | | | |
| 12 | Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi | Setiap program studi memiliki bukti | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integrative dan dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun | pelaksanaan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali. | | | |
| 13 | Ketua Program Studi harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal sekali dalam satu tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya | Setiap program studi memiliki bukti pelaksanaan proses pengendalian dengan cara memeriksa catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran. | | | |
| 14 | Ketua program studi harus melakukan peninjauan kurikulum 4 | Setiap program studi memiliki bukti | Setiap program studi melakukan penyempurnaan | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | <p>tahun sekali dan mengikuti peraturan terbaru pemerintah untuk melakukan perubahan sebagai berikut: a) penyesuaian kurikulum dengan visi misi institut dan fakultas; b) perubahan standar kompetensi lulusan; c) perubahan capaian pembelajaran; d) perubahan struktur kurikulum; dan e) perubahan spesifikasi mata kuliah;</p> | <p>pelaksanaan peninjauan kurikulum 4 tahun sekali</p> | <p>kurikulum dua tahun sekali atau sesuai kebutuhan yang meliputi perubahan isi satuan acara perkuliahan.</p> | | |
| 15 | <p>Ketua program studi harus melakukan peninjauan kurikulum dengan melibatkan pihak-pihak antara lain: a) institut; b) fakultas; c) program studi; d) dosen; e) mahasiswa; f) alumni; g) pengguna alumni; h) organisasi</p> | <p>Setiap program studi memiliki bukti pelaksanaan peninjauan kurikulum yang melibatkan pihak-pihak antara lain: a) institut; b) fakultas; c) program studi; d) dosen; e) mahasiswa; f) alumni; g) pengguna alumni; h) organisasi</p> | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | profesi/keilmuan; dan i)Stakeholder; | profesi/keilmuan; dan i)Stakeholder; | | | |
| 15 | Dekan harus menetapkan hasil revisi kurikulum dan mensosialisasikan kepada seluruh civitas akademika. | Setiap program studi memiliki dokumen kurikulum dan bukti sosial | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Pedoman Akademik
- b. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- c. Dokumen KKNI
- d. Dokumen Kurikulum
- e. Dokumen RPS
- f. Buku Pedoman Penyusunan Kurikulum IAIN Parepare
- g. SOP review dan peninjauan kurikulum.
- h. Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi.
- i. Dokumen RPS Matakuliah.
- j. Dokumen Monev Pembelajaran.

9. Referensi

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

**STANDAR
PROSES PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, ada persyaratan bahwa perguruan tinggi harus melakukan penjaminan mutu secara terencana dan berkelanjutan untuk menghasilkan lulusan yang unggul. Dengan melalui proses pembelajaran yang berkualitas, diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas yang tinggi. Beberapa indikator yang dapat digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan termasuk Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), durasi studi, dan predikat kelulusan yang diberikan. Namun, lebih penting lagi, perguruan tinggi harus memastikan bahwa lulusannya dapat diterima di pasar kerja. Keberhasilan perguruan tinggi dalam membantu lulusannya agar bisa bekerja dan berkontribusi dalam masyarakat akan meningkatkan kualitas dan jumlah calon mahasiswa yang mendaftar.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Pasal 10 menyatakan bahwa standar proses pembelajaran merupakan persyaratan minimum dalam menjalankan program studi untuk mencapai tujuan pembelajaran lulusan. Ini mencakup berbagai aspek seperti karakteristik proses pembelajaran, perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. Standar proses pembelajaran ini menjadi dasar untuk menentukan standar mutu, prosedur operasional, pelaksanaan, pengawasan, sosialisasi, dan pemantauan untuk meningkatkan kualitas akademik di IAIN Parepare.

2. Rasional Standar Proses Pembelajaran

- a. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi proses pembelajaran yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan dan pengalaman kerja yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar Proses Pembelajaran mengacu pada upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI, dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- c. Standar Proses Pembelajaran merupakan elemen kunci dari prosedur pembelajaran yang telah dirancang untuk memberikan pemahaman kepada semua anggota komunitas akademik mengenai kebijakan terkait proses pembelajaran.
- d. Standar Proses Pembelajaran berfungsi sebagai panduan bagi para pemimpin, pengajar, dan mahasiswa dalam menjalankan dan mengikuti proses pembelajaran dengan tujuan mencapai hasil pembelajaran yang diharapkan.
- e. Standar Proses Pembelajaran berperan sebagai panduan bagi pemimpin, dosen, mahasiswa, serta pihak-pihak internal dan eksternal lainnya dalam mengawasi mutu pendidikan.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan daya saing alumni, maka ditetapkan Standar Proses Pembelajaran.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Proses Pembelajaran

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- 3) Ketua Program studi
- 4) Dosen

4. Definisi Istilah

- a. Merancang Standar Proses Pembelajaran adalah olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan IAIN Parepare. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Proses Pembelajaran SN Dikti.
- b. Merumuskan Standar Proses Pembelajaran adalah menuliskan isi setiap Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan *Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*.
- c. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku.
- d. Beban belajar adalah jumlah SKS yang mesti ditempuh oleh Mahasiswa pada Program Studi tertentu sesuai jenjang pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai batas waktu yang disediakan.
- e. Pendekatan pembelajaran yang digunakan IAIN Parepare adalah dengan menggunakan pendekatan sesuai dengan standar proses pembelajaran dengan mengintegrasikan nilai-nilai budaya dan keislaman dalam pembelajaran.
- f. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- g. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- h. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat 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.
- i. Standar proses pembelajaran adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) karakteristik proses pembelajaran; 2) perencanaan proses pembelajaran; 3) pelaksanaan proses pembelajaran; 4) beban belajar mahasiswa.
- j. Karakteristik proses pembelajaran adalah proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- k. Interaktif adalah proses pembelajaran yang mengutamakan interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

- l. Holistik proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- m. Integratif adalah proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- n. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- o. Kontekstual adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- p. Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- q. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- r. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- s. Berpusat pada mahasiswa adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
- t. Perencanaan proses pembelajaran adalah perencanaan pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain.
- u. Pelaksanaan proses pembelajaran adalah pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.

5. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran

- a. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan IAIN Parepare harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal sekali dalam setahun.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara reguler pada semua program studi.

- d. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.
- e. LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
- f. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus menyediakan pedoman baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
- g. Ketua program studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
- h. Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti pedoman baku yang telah ditetapkan IAIN Parepare untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
- i. Ketua program studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
- j. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
- k. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
- l. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- m. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- n. LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
- o. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- p. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan IAIN Parepare
- q. Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di IAIN Parepare.

- r. LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
- s. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- t. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di IAIN Parepare
- u. LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.
- v. Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- w. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di IAIN Parepare
- x. Ketua Program Studi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman akademik IAIN Parepare pada setiap semester.
- y. LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran

- a. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran
- b. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
- c. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- d. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

7. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik | Institut memiliki pedoman tertulis perumusan karakteristik proses pembelajaran. | | | |
| 2 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan IAIN Parepare harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal sekali dalam setahun. | Institut memiliki bukti sosialisasi pedoman tertulis karakteristik proses pembelajaran. | | | |
| 3 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap | Institut memiliki aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | <p>karakteristik proses pembelajaran secara reguler pada semua program studi.</p> | | | | |
| 4 | <p>Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.</p> | <p>Program studi memiliki bukti evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran.</p> | | | |
| 5 | <p>LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> | <p>Institut memiliki bukti evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> | | | |
| 6 | <p>Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus menyediakan pedoman baku penyusunan</p> | <p>Institut memiliki pedoman baku penyusunan RPS.</p> | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik. | | | | |
| 7 | Ketua program studi harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester. | Program studi memfasilitasi penyusunan RPS dosen. | | | |
| 8 | Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti pedoman baku yang telah ditetapkan IAIN Parepare untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan | 75 % mata kuliah dilengkapi dengan RPS pada setiap program studi | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|
| | ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester. | | | | |
| 9 | Ketua program studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester. | Program studi memiliki bukti pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan RPS. | Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS. | | |
| 10 | Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester. | Program studi memiliki bukti pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester yang mengacu pada Standar Nasional Penelitian | | | |
| 11 | Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional | Program studi memiliki bukti pelaksanaan | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester. | proses pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester yang mengacu pada Standar Nasional Penelitian | | | |
| 12 | Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti pelaksanaan kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah setiap semester. | | | |
| 13 | Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti rancangan metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah setiap semester. | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 14 | LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun. | Program studi memiliki bukti evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran | | | |
| 15 | Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik. | Program studi memiliki pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks | | | |
| 16 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan IAIN Parepare | Program studi memiliki bukti sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa. | | | |
| 17 | Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan | Program studi memiliki sistem dan layanan | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | layanan akademik online pada semua program studi di IAIN Parepare. | akademik online | | | |
| 18 | LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun. | Program studi memiliki bukti evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi. | | | |
| 19 | Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik. | Fakultas memiliki pedoman tertulis tentang pelayanan akademik di tingkat program studi. | | | |
| 20 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di IAIN Parepare | Fakultas memiliki bukti sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik. | | | |
| 21 | LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi terkait pelayanan | Program studi memiliki bukti proses bimbingan akademik antara dosen | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun. | wali dan mahasiswa. Program studi memiliki bukti evaluasi terkait pelayanan akademik prodi | | | |
| 22 | Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik. | Fakultas memiliki pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir. | | | |
| 23 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di IAIN Parepare | Program studi memiliki bukti sosialisasi pedoman pembimbingan karya. Akhir. | | | |
| 24 | Ketua Program Studi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman | Program studi memiliki bukti pelaksanaan proses pembimbingan sesuai dengan pedoman IAIN. | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | akademik IAIN Parepare pada setiap semester. | | | | |
| 25 | Ketua LPM IAIN Parepare harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal Akademik setiap tahun. | Program studi memiliki bukti evaluasi terkait pembimbingan karya akhir prodi. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Pedoman akademik IAIN Parepare
- b. Pedoman akademik fakultas
- c. Dokumen standar kompetensi lulusan
- d. Dokumen KKNI
- e. Dokumen Kurikulum
- f. Dokumen RPS
- g. Buku pedoman penyusunan Kurikulum IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

**STANDAR
PENILAIAN PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 21 disebutkan bahwa penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a) prinsip penilaian; b) teknik dan instrumen penilaian; c) mekanisme dan prosedur penilaian; d) pelaksanaan penilaian; e) pelaporan penilaian; dan f) kelulusan mahasiswa.

Penilaian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran. Kegiatan pembelajaran bertujuan untuk mengubah pengetahuan (kognisi, *knowledge*), sikap (afeksi, *value, attitudes*, akhlak) dan keterampilan (konasi/psikomotorik/*skill*) mahasiswa ke arah yang lebih baik, secara kuantitas maupun kualitas. Karenanya, kegiatan penilaian pembelajaran harus dilakukan pada keseluruhan proses pembelajaran dan dilaksanakan secara kontinu sejak awal hingga akhir pembelajaran. Penilaian dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja dan pengembalian hasil observasi kinerja serta pemberian nilai akhir.

Penilaian terhadap proses dan hasil pembelajaran harus dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, transparan dan dilakukan secara terintegrasi. 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. Sistem penilaian terstandar menjadi tolak ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional.

2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses pembelajaran matakuliah dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Standar Penilaian Pembelajaran IAIN Parepare mengacu pada capaian pembelajaran dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI, dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- c. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
- d. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, dan objektif.
- e. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
- f. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan pedoman bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu IAIN Parepare.

- g. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan bentuk akuntabilitas IAIN Parepare terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar penilaian pembelajaran berjalan efektif dalam mengukur kompetensi alumni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institut.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- c. Ketua Program studi
- d. Dosen

4. Definisi Istilah

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- c. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket.
- d. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
- e. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
- f. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
- g. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
- h. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Rektor IAIN Parepare harus menetapkan Pedoman penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama, dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama harus melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal sekali pada setiap tahun akademik
- c. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian : edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

- d. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap matakuliah yang diampunya pada setiap semester.
- e. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- f. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester.
- g. Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
- h. Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Hadir dan Nilai Akhir sesuai kalender akademik setiap semester kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama melalui Ketua Program Studi.
- i. Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot Nilai sesuai dengan Pedoman Penilaian Pembelajaran IAIN Parepare pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
- j. Ketua program studi harus melibatkan penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester.
- k. Ketua program studi harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
- l. Ketua program studi harus mengkoordinasikan hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan unit penjaminan mutu akademik program studi di setiap semester.
- m. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
- n. Dekan/Direktur Pasca Sarjana dan Rektor harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
- o. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan Peraturan akademik untuk masing-masing jenjang pendidikan.
- p. Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di Pedoman Akademik IAIN Parepare dan mengacu kepada SN-DIKTI.

- q. Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran

- a. Rektor IAIN Parepare menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- c. Ketua program studi memberikan pelatihan kepada dosen tentang cara penilaian mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome*(LO) prodi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- d. Tim Penjaminan Mutu (LPM/GMF/GMP) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

7. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor IAIN Parepare harus menetapkan Pedoman penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama, dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik. | Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. | | | |
| 2 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama harus melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal sekali pada setiap tahun akademik | Program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian. | | | |
| 3 | Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti pelaksanaan penerapan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 4 | Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap matakuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti instrumen penilaian hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap matakuliah yang diampunya pada setiap semester. | | | |
| 5 | Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti mekanisme penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | | | |
| 6 | Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester. | Program studi memiliki bukti kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester. | | | |
| 7 | Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai | Program studi memiliki bukti pelaporan penilaian sesuai jadwal | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | jadwal kalender akademik pada setiap semester. | kalender akademik pada setiap semester. | | | |
| 8 | Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Hadir dan Nilai Akhir sesuai kalender akademik setiap semester kepada Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama melalui Ketua Program Studi. | Program studi memiliki bukti pelaporan penilaian sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester. | | | |
| 9 | Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot Nilai sesuai dengan Pedoman Penilaian Pembelajaran IAIN Parepare pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | Program studi memiliki bukti Pedoman Penilaian Pembelajaran IAIN Parepare pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester. | | | |
| 10 | Ketua program studi harus melibatkan penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester. | Program studi memiliki bukti prosedur penilaian yang melibatkan penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester. | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 11 | Ketua program studi harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester. | Program studi memiliki bukti hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester | | | |
| 12 | Ketua program studi harus mengkoordinasikan hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan unit penjaminan mutu akademik program studi di setiap semester. | Program studi memiliki bukti kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa. | | | |
| 13 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester. | Program studi memiliki dokumen kelulusan mahasiswa. | | | |
| 14 | Dekan/Direktur Pasca Sarjana dan Rektor harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh. | Program studi memiliki dokumen kelulusan mahasiswa. | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 15 | Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan Peraturan akademik untuk masing-masing jenjang pendidikan. | Program studi memiliki target kelulusan mahasiswa sesuai target. | | | |
| 16 | Ketua program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di Pedoman Akademik IAIN Parepare dan mengacu kepada SN-DIKTI. | Program studi memiliki target kelulusan mahasiswa sesuai target. | | | |
| 17 | Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester. | Institut memiliki bukti ijazah, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- b. Dokumen Kurikulum KKNI
- c. Peraturan Akademik IAIN Parepare
- d. Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi
- e. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Matakuliah
- f. Pedoman Penilaian Pembelajaran
- g. Dalam melaksanakan isi standar ini diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - 1) SOP UTS dan UAS
 - 2) SOP Skripsi dan Komprehenship
 - 3) SOP Komplain Nilai
 - 4) SOP Dokumentasi Hasil Nilai

9. Referensi

- a. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

**STANDAR
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria yang menentukan tingkat persiapan dan kemampuan mereka dalam menjalankan tugas pendidikan untuk mencapai hasil pembelajaran lulusan. Kualitas pencapaian tujuan pembelajaran ini sangat dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan, dan ini menunjukkan betapa pentingnya kualifikasi dan kompetensi mereka, sesuai dengan yang diatur dalam Pasal 28 dan 29 Permendikbud Nomor 3 tahun 2020. Dosen diwajibkan memiliki latar belakang akademik yang sesuai serta kemampuan mengajar yang baik, baik dari segi fisik maupun mental, serta kemampuan untuk memberikan pendidikan yang sesuai dengan tujuan pembelajaran lulusan. Kualifikasi akademik dosen juga harus sesuai dengan program studi yang diajarinya.

Standar ini diperlukan untuk memastikan bahwa IAIN Parepare menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang lengkap, termasuk sikap, pengetahuan, dan keterampilan, dan hal ini hanya bisa terwujud dengan adanya sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas tinggi dan berdedikasi tinggi untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Standar mengenai dosen dan tenaga kependidikan bertujuan untuk memastikan bahwa SDM ini dapat mendukung proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan menghasilkan lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan, serta memberikan pelayanan pendidikan dan akademik yang berkualitas.

Pengembangan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan harus mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan dan tren terkini. Sementara itu, kompetensi dosen merujuk pada kemampuan mereka dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kemampuan ini harus terus dilatih dan dikembangkan secara berkala, dan beban kerja dosen harus diatur secara seimbang. Oleh karena itu, IAIN Parepare perlu merumuskan standar mengenai dosen dan tenaga kependidikan sebagai panduan dalam perencanaan, evaluasi, dan pengembangan mereka.

2. Rasional Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan acuan bagi pimpinan IAIN Parepare untuk menetapkan kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan jenjang pendidikan, memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan Rohani.
- b. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan acuan bagi dosen IAIN Parepare untuk melaksanakan tugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- c. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan acuan bagi dosen IAIN Parepare untuk meningkatkan kompetensinya dan menciptakan inovasi dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi
- d. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan acuan bagi pimpinan untuk menetapkan kualifikasi akademik tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan unit kerja

- e. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan acuan bagi tenaga kependidikan IAIN Parepare untuk melaksanakan tugasnya.

Agar dosen dan tenaga kependidikan IAIN Parepare dapat melaksanakan kinerja pembelajaran dan layanan akademik secara efektif dan memuaskan pemangku kepentingan maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan pembelajaran.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- d. Wakil Rektor Bidang Kerja sama dan Alumni
- e. Dekan

4. Definisi Istilah

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- c. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- d. Kompetensi adalah kemampuan kerja.
- e. Tenaga Pendidik adalah Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi sebagai Dosen PNS, Dosen Tetap non PNS, dan Dosen Tetap Kontrak Khusus, Tutor, Instruktur, Fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
- f. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Tenaga Kependidikan meliputi Laboran, Tenaga Administrasi, Pustakawan, Apoteker, Dokter, Arsiparis, Pranata Komputer, Perencana, Analis Kepegawaian, Akuntan, Pengelola Keuangan, Murobbi, Murobbiyah, Pramubakti, Petugas Kebersihan, Petugas Keamanan, dan Pengemudi yang berstatus PNS dan non-PNS.
- h. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.

5. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Dosen harus memenuhi kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/dokter terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana

yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi.

- b. Dosen program diploma tiga (D3) harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
- c. Dosen program profesi harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister/magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
- d. Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
- e. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
- f. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (Sembilan) KKNi;
- g. Rektor dan Dekan harus melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) $\geq 0,5$. IAIN Parepare melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam renstra Pengembangan SDM.
- h. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan bekerja sama dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.
- i. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bekerja sama dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridharma dan mengimplementasikannya sesuai identifikasi setiap tahun.
- j. Dosen harus memenuhi beban kerja tridharma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester
- k. Dosen sebagai pembimbing utama pada program doktor dan program doktor terapan harus telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1

(satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi dalam waktu 5(tahun) terakhir.

- l. Dosen dengan beban kerja sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain setara paling banyak 6 (enam) mahasiswa.
- m. Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
- n. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor dan semua dosen harus memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
- o. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan melaksanakan evaluasi kinerja dosen di bidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
- p. Rektor menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
- q. Rektor melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur, dan adil.
- r. Rektor mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.
- s. Rektor menetapkan kualifikasi akademik tenaga kependidikan paling rendah lulusan diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
- t. Rektor menetapkan kualifikasi tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- u. Tenaga kependidikan yang melayani kegiatan pendidikan yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Kabiro, OKPP dan Dekan merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal.
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Kabiro, OKPP, dan Dekan menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
- c. Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya.
- d. Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan, dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- e. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan Membekali semua Pimpinan Fakultas dan Program Studi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Upaya Pencapaian Visi IAIN Parepare.
- f. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan Melakukan sosialisasi kepada semua Pimpinan Fakultas dan Program Studi tentang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan IAIN Parepare.
- g. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan program studi lingkup IAIN Parepare.
- h. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan Memastikan peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan secara periodik.
- i. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan Memastikan penempatan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi dan tupoksi unit/bidang ilmu.
- j. LPM melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistem penilaian kinerja dosen secara berkala setiap semester

7. Indikator Ketercapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|--|------------------------------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Dosen harus memenuhi kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/dokter terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi. | Institut memiliki bukti kualifikasi akademik dosen untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3) terpenuhi. | 60% dosen memiliki kualifikasi akademik Doktoral, dibuktikan dengan ijazah | IAPT C.6.4.a IAPT C.6.4.b | C.6 |
| 2 | Dosen program profesi harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister/magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan. | Institut memiliki bukti kualifikasi akademik dosen untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3) terpenuhi. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 3 | Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. | Institut memiliki bukti kualifikasi akademik dosen untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3) terpenuhi. | | | |
| 4 | Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI. | Institut memiliki bukti kualifikasi akademik dosen untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3) terpenuhi. | | | |
| 5 | Dosen program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan | Institut memiliki bukti kualifikasi akademik dosen untuk setiap jenjang pendidikan (S1, S2, dan S3) terpenuhi. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (Sembilan) KKNI; | | | | |
| 6 | Rektor dan Dekan harus melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) $\geq 0,5$. IAIN Parepare melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam renstra Pengembangan SDM. | Institut memiliki bukti terpenuhinya kualifikasi akademik dosen berijazah Doktor minimal 50 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2024. | | | |
| 7 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan bekerja sama dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun. | Institut memiliki pedoman peningkatan kompetensi pendidik (<i>Recharging programme</i>) secara berkelanjutan. | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 8 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bekerja sama dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai identifikasi setiap tahun. | Institut melaksanakan pengembangan kualifikasi akademik dosen program studi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian. | | | |
| 9 | Dosen harus memenuhi beban kerja tridharma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester | Fakultas memiliki Laporan Beban Kinerja Dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. | | | |
| 10 | Dosen sebagai pembimbing utama pada program doktor dan program doktor terapan harus telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi dalam waktu 5(tahun) terakhir. | Institut memiliki bukti luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah, dan kegiatan pengabdian masyarakat. | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 11 | Dosen dengan beban kerja sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain setara paling banyak 6 (enam) mahasiswa. | | | | |
| 12 | Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran. | Semua program studi memiliki minimal 6 dosen tetap pada homebase prodi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan keilmuan prodi. | | | |
| 13 | Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor dan semua dosen harus memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. | Institut memiliki bukti terpenuhinya kualifikasi akademik dosen berijazah Guru Besar minimal 2 untuk setiap program studi | | | |
| 14 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan melaksanakan evaluasi kinerja dosen di bidang kegiatan pokok, | <ul style="list-style-type: none"> • Institut memiliki pedoman beban kerja dosen dan evaluasi kinerja dosen yang mencakup kegiatan pokok perencanaan pembelajaran, | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester. | <p>pelaksanaan proses pembelajaran, evaluasi pembelajaran, bimbingan dan pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institut memiliki bukti Laporan Kinerja Dosen (LKD) setiap semester | | | |
| 15 | Rektor menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan. | Institut memiliki pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan dan seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil serta distribusi dan penempatan dosen pada program studi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan. | | | |
| 16 | Rektor melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur, dan adil. | Institut memiliki pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan dan seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil serta distribusi | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | | dan penempatan dosen pada program studi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan. | | | |
| 17 | Rektor mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan. | Institut memiliki pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan dan seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil serta distribusi dan penempatan dosen pada program studi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan. | | | |
| 18 | Rektor menetapkan kualifikasi akademik tenaga kependidikan paling rendah lulusan diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. | Institut memiliki pedoman pengelolaan dan pengembangan tenaga kependidikan. | | | |
| 19 | Rektor menetapkan kualifikasi tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. | Institut memiliki pedoman pengelolaan dan pengembangan tenaga administrasi. | | | |
| 20 | Tenaga kependidikan yang melayani kegiatan pendidikan yang memerlukan keahlian khusus harus memiliki sertifikat | Institut memiliki bukti sertifikat kompetensi Tenaga kependidikan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

8. Dokumen Terkait

- a. Pedoman Perencanaan Sistem Seleksi, Perekrutan, Pengembangan, Retensi Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan pada IAIN Parepare;
- b. Pedoman Beban Kerja Dosen
- c. Pedoman Monitoring dan Evaluasi

9. Referensi

- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. Peraturan Pemerintah RI No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan
- f. Ortaker IAIN Parepare.
- g. Statuta IAIN Parepare.
- h. Renstra IAIN Parepare tahun 2020-2024.
- i. Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini diperlukan agar IAIN Parepare menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) dengan didukung adanya sarana dan prasarana pembelajaran yang terstandar sebagaimana disebutkan dalam Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, pasal 34 tentang standar sarana dan pasal 35 tentang standar sarana dan prasarana.

Standar penjaminan mutu prasarana dan sarana proses pembelajaran sesuai dengan spesifikasi keilmuan Program Studi yang dapat berbeda satu sama lain. Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah sarana dan prasarana pembelajaran. Sarana pembelajaran umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung digunakan dan menunjang proses pembelajaran seperti gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran seperti halaman, kebun atau taman kampus, maupun jalan menuju ke kampus. Jadi, secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan oleh pendidikan tinggi dalam menyelenggarakan pembelajaran tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan yang direncanakan. Oleh sebab itu, IAIN Parepare perlu merancang dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis IAIN Parepare pada 5 (lima) tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang berkualitas dan memiliki daya saing dalam dunia kerja. Perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada 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 IAIN Parepare. Standar Prasarana dan Sarana merupakan panduan bagi Program Studi mengenai pelaksanaan penjaminan mutu prasarana dan sarana di semua Program Studi IAIN Parepare, juga dapat menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan Program Studi.

2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare merupakan bagian penting dari proses pembelajaran
- b. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare merupakan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan
- c. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare merupakan acuan kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki IAIN Parepare

- d. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasaran di IAIN parepare
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare merupakan pedoman bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawasi mutu sarana dan prasarana pembelajaran di IAIN Parepae
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran IAIN Parepare mengacu pada standar kompetensi, standar isi dan standar proses pembelajaran dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI, dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

Agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran berjalan efektif dan dapat menjamin terbentuknya alumni yang mumpuni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/pascasarjana/institut.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan
- c. Kepala Biro AUAK
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (AUPK)
- f. Bagian Umum

4. Definisi Istilah

- a. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
- c. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya LCD, TV, modul, alat praktik, wifi dan komputer dan sebagainya.
- d. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengonkretkan pembelajaran.
- e. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana

Sarana Proses Pembelajaran

- a. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat fakultas yang diperbarui setiap tahun.
- b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (AUAK).
- c. Kepala Biro AUAK merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (fakultas) dan ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
- d. Kepala Biro AUAK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
- f. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik di setiap tahun akademik.
- g. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik setiap tahun akademik.
- h. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana instrumentasi eksperimen, ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- i. Bagian Umum harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

- j. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan instrumentasi eksperimen, ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- k. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olah raga dan kesenian, ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- l. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk berkebutuhan khusus, ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- m. Bagian Umum harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
- n. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

Prasarana Proses Pembelajaran

- a. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat fakultas yang diperbarui setiap tahun.
- b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Kepala Biro AUAK.
- c. Kepala Biro AUAK merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
- d. Kepala Biro AUAK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
- e. Bagian Umum harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat fakultas yang akan digunakan setiap tahun.

- f. Bagian Umum harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
- g. Bagian Umum harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.
- h. Bagian Umum harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m²/mahasiswa pada proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- i. Bagian Umum harus menjamin kecukupan tempat berolah raga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
- j. Bagian Umum harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
- k. Bagian Umum harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².
- l. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen.
- m. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.
- n. Bagian Umum harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

- a. Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
- b. Rektor menunjuk Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
- c. Rektor melalui Biro AUAK merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
- d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap dokumen dan ketersediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada tingkat program studi, fakultas dan Institut.
- e. Memastikan seluruh perencanaan dan pengadaan serta penempatan sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditetapkan.

7. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat fakultas yang diperbarui setiap tahun. | Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran Program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran. | | | |
| 2 | Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Kepala Biro Administrasi Umum Akademik dan Keuangan (AUAK). | Fakultas memiliki dokumen rancangan sarana proses pembelajaran. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 3 | Kepala Biro AUAK merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (fakultas) dan ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran. | Institut memiliki dokumen rancangan sarana proses pembelajaran. | | | |
| 4 | Kepala Biro AUAK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran. | Institut memiliki dokumen rancangan sarana proses pembelajaran. | | | |
| 5 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik. | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot. | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| 6 | <p>Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik di setiap tahun akademik.</p> | <p>Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan.</p> | | | |
| 7 | <p>Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik setiap tahun akademik.</p> | <p>Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media Pendidikan</p> | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 8 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana instrumentasi eksperimen, ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen | | | |
| 9 | Bagian Umum harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara pengguna dan sarana teknologi informasi dan komunikasi. | | | |
| 10 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olah raga dan | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan rasio antara | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | kesenian, ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | pengguna dan sarana olah raga dan kesenian. | | | |
| 11 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk kebutuhan khusus, ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus. | | | |
| 12 | Bagian Umum harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk | Program studi memiliki bukti analisis kecukupan bahan habis pakai. | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | | | | |
| 13 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik. | Fakultas memiliki bukti analisis kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. | | | |
| 14 | Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat | <ul style="list-style-type: none"> • Institut memiliki pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran. • Program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran. | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | fakultas yang diperbarui setiap tahun. | | | | |
| 15 | Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Kepala Biro AUAK. | Fakultas memiliki dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran. | | | |
| 16 | Kepala Biro AUAK merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran. | Institut memiliki dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran. | | | |
| 17 | Kepala Biro AUAK harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran. | Institut memiliki dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran. | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 19 | Bagian Umum harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat fakultas yang akan digunakan setiap tahun. | Program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran. | | | |
| 20 | Bagian Umum harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi. | Institut memiliki fasilitas kenyamanan dan kepemilikan lahan. | | | |
| 21 | Bagian Umum harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m ² /mahasiswa pada setiap unit kerja. | Institut memiliki kecukupan fasilitas ruang kelas. | | | |
| 22 | Bagian Umum harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m ² /mahasiswa | Program studi memiliki kecukupan jumlah kecukupan Jumlah laboratorium/studio/unit produksi sesuai dengan hasil analisa yang dilakukan setiap akhir tahun. | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | pada proses pembelajaran pada setiap tahun akademik. | | | | |
| 23 | Bagian Umum harus menjamin kecukupan tempat berolah raga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik. | Institut memiliki kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian. | | | |
| 24 | Bagian Umum harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik. | Institut memiliki kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa | | | |
| 25 | Bagian Umum harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² . | Institut memiliki ruang untuk pimpinan perguruan tinggi. | | | |
| 26 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai | Program studi memiliki kecukupan ruang dosen. | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² /dosen. | | | | |
| 27 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m ² /tenaga kependidikan. | Program studi memiliki kecukupan ruang tata usaha. | | | |
| 28 | Bagian Umum harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran. | Institut memiliki kecukupan fasilitas umum, termasuk untuk pengguna yang berkebutuhan khusus. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Peraturan-peraturan tentang Barang Milik Negara (BMN)
- b. Rekapitulasi perawatan Sarana dan Prasarana setiap tahun.
- c. SOP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan Sarana dan Prasarana dan instruksi kerja penggunaan Sarana dan Prasarana.
- d. Hasil Monev Ketersediaan Sarana dan Prasarana
- e. Rencana pengembangan sarana dan prasarana
- f. Data Sarana dan Prasarana pembelajaran

9. Referensi

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang RI No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- d. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- g. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Statuta IAIN Parepare.
- k. Renstra IAIN Parepare.
- l. Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

**STANDAR
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi sebagaimana disebutkan dalam Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 pasal 40. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan oleh IAIN Parepare untuk mendukung pencapaian standar kompetensi lulusan, bersinergi dengan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- b. Standar Pengelolaan Pembelajaran IAIN Parepare mengacu pada capaian kompetensi lulusan dan upaya pencapaian IAIN Parepare
- c. Standar ini merupakan bagian penting pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- d. Standar ini merupakan acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
- e. Standar ini merupakan pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi
- f. pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

Agar pengelolaan pembelajaran berjalan efektif dan dapat menjamin terbentuknya alumni yang mumpuni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/pascasarjana/institut.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan;
- b. Dekan;
- c. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama;
- d. Ketua Program Studi;
- e. Lembaga Penjaminan Mutu
- f. Gugus Mutu Fakultas
- g. Gugus Mutu Program Studi

4. Definisi Istilah

- a. Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
- b. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan mata kuliah.
- c. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
- d. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- e. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- f. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menyusun Kebijakan Mutu, Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- b. Unit Pengelola Program Studi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- c. Dekan harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi IAIN Parepare.
- d. Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu Fakultas/Gugus Mutu Prodi harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- e. Dekan harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional IAIN Parepare.
- f. Unit Pengelola Program Studi harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran
- g. Ketua Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.

- h. Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu Fakultas/Gugus Mutu Prodi harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
 - i. Ketua Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- e. Strategi Pelaksanaan Standar pengelolaan Pembelajaran
- a. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
 - b. Ketua Program Studi melaksanakan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - c. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan bekerjasama dengan Lembaga Penjaminan Mutu, Gugus Mutu Fakultas (GMF) dan Gugus Mutu Prodi (GMP) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
 - d. Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran setiap akhir semester.

7. Indikator Ketercapaian Standar pengelolaan Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan harus menyusun Kebijakan Mutu, Rencana Strategis (Renstra), dan Rencana Operasional (Renop) terkait pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. | Institut memiliki dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran. | | | |
| 2 | Unit Pengelola Program Studi harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. | Institut memiliki bukti pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. | | | |
| 3 | Dekan harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | sesuai dengan visi dan misi IAIN Parepare. | | | | |
| 4 | Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu Fakultas/Gugus Mutu Prodi harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. | Program studi memiliki bukti monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran. | | | |
| 5 | Dekan harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional IAIN Parepare. | Program studi memiliki bukti sosialisasi dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran. | | | |
| 6 | Unit Pengelola Program Studi harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran | Program studi memiliki dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 7 | Ketua Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. | Program studi memiliki bukti pelaksanaan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. | | | |
| 8 | Lembaga Penjaminan Mutu/Gugus Mutu Fakultas/Gugus Mutu Prodi harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. | Program studi memiliki bukti monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap proses pembelajaran. | | | |
| 9 | Ketua Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. | Program studi memiliki laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran
- b. Dokumen Kurikulum
- c. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pembelajaran
- d. Peraturan Akademik IAIN parepare

9. Referensi

- a. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- e. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- h. Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

**STANDAR
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana tertulis dalam Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, pasal 42. Biaya investasi Pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. 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.

Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran, karenanya diperlukan dokumen pedoman pembiayaan pembelajaran yakni standar biaya pembelajaran. Standar ini diperlukan agar IAIN Parepare menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, keterampilan) dengan dukungan pembiayaan pembelajaran yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Kompetensi lulusan harus terus ditingkatkan mengingat persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat sehingga peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi menjadi sesuatu keniscayaan sebagai bentuk akuntabilitas publik.

2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
- c. Standar ini merupakan dasar bagi IAIN Parepare untuk menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) tahunan.
- d. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan acuan sistem pencatatan biaya dan pelaksanaan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
- e. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
- f. Standar ini menjadi dasar evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan kelancaran proses pembelajaran untuk menghasilkan alumni yang berdaya saing, maka ditetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan
- c. Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Keuangan
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan

4. Definisi Istilah

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

5. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
- c. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan keuangan, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
- d. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
- e. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
- f. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
- g. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan biaya operasional pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya.

- h. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan dalam menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi harus dihitung per mahasiswa per tahun yang disebut sebagai standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
- i. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan dalam menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa harus mengacu kepada Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri yang mempertimbangkan: a. jenis program studi; b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan c. indeks kemahalan wilayah.
- j. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya.
- k. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sebelum pelaksanaan perancangan dan pengelolaan dana.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran

- a. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
- b. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- c. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Pembelajaran

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. | Institut memiliki dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan | | | |
| 2 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik. | Institut memiliki pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. | | | |
| 3 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan keuangan, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, | Institut memiliki bukti sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman. | | | | |
| 4 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik. | Institut memiliki kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana. | | | |
| 5 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik. | Institut memiliki kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan | | | |
| 6 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran. | Institut memiliki bukti evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran. | | | |
| 7 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan | Institut memiliki kecukupan biaya operasional pendidikan tinggi | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | <p>harus menyediakan biaya operasional pendidikan tinggi yang merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung setiap tahunnya.</p> | | | | |
| 8 | <p>Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan dalam menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi harus dihitung per mahasiswa per tahun yang disebut sebagai standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.</p> | <p>Institut memiliki pedoman standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.</p> | | | |
| 9 | <p>Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan dalam menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa harus mengacu kepada Standar satuan biaya</p> | <p>Institut memiliki pedoman rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB)</p> | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | operasional pendidikan tinggi bagi perguruan tinggi negeri yang ditetapkan secara periodik oleh Menteri yang mempertimbangkan: a. jenis program studi; b. tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan c. indeks kemahalan wilayah. | | | | |
| 10 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa setiap tahunnya. | Institut memiliki pedoman pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa | | | |
| 11 | Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan sebelum pelaksanaan perancangan dan pengelolaan dana. | Institut memiliki pedoman kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Standar Pembiayaan Pembelajaran
- b. SOP Pembiayaan Pembelajaran
- c. STATUTA IAIN Parepare
- d. RENSTRA IAIN Parepare dan Fakultas/Pascasarjana
- e. RENOP Program Studi

9. Referensi

- a. Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- d. Peraturan Pemerintah RI No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Instrumen Akreditasi IAPT 3.0 dan IAPS 4.0

B. STANDAR PENELITIAN

Ruang lingkup Standar Penelitian tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Standar hasil Penelitian;
- b. Standar isi Penelitian;
- c. Standar proses Penelitian;
- d. Standar penilaian Penelitian;
- e. Standar Peneliti;
- f. Standar sarana dan prasarana Penelitian;
- g. Standar pengelolaan Penelitian; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.

**STANDAR
HASIL PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Tujuan utama dari proses pelaksanaan penelitian di setiap Perguruan Tinggi adalah menghasilkan hasil penelitian yang optimal dan terstruktur, serta terus meningkatkan kualitasnya secara berkelanjutan. Menurut ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 pasal 46 ayat (1) dan (2), ditegaskan bahwa: (1) standar hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Penelitian, dan (2) tujuan dari penelitian di perguruan tinggi adalah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen di IAIN Parepare harus mencapai keluaran dalam bentuk:

- a. Publikasi ilmiah baik dalam skala regional, nasional, maupun internasional;
- b. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan;
- c. Produk yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan dan masyarakat;
- d. Bahan ajar atau buku ajar dan/atau
- e. Hak Kekayaan Intelektual dalam bentuk Hak Cipta atau Hak Paten

Penelitian yang dilakukan oleh dosen IAIN Parepare harus memenuhi kriteria ilmiah dan minimal hasilnya harus disampaikan melalui prosiding, penerbitan berkala ilmiah yang telah terakreditasi, atau penerbitan berkala ilmiah berstandar internasional. Oleh karena itu, IAIN Parepare merasa penting untuk menetapkan Standar Hasil Penelitian. Standar ini menekankan pada standar minimal mutu hasil penelitian. Hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen IAIN Parepare harus memiliki landasan akademis, keilmuan, serta integritas moral dan etika. Selain itu, hasil penelitian ini harus mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu memberikan kontribusi positif pada kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Karenanya, penting untuk memiliki Standar Hasil Penelitian yang mengatur proses ini di lingkungan IAIN Parepare.

2. Rasional Standar Hasil Penelitian

- a. Standar Hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- b. Standar Hasil Penelitian IAIN Parepare mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare.
- c. Standar hasil penelitian sebagai acuan dalam menentukan sasaran dan materi publikasi hasil penelitian di lingkungan IAIN Parepare
- d. Sebagai dokumen jaminan dalam mencapai sasaran dan melaksanakan publikasi hasil penelitian di lingkungan IAIN Parepare

Agar Hasil penelitian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung IAIN Parepare, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institusi.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Hasil Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar Hasil Penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa untuk menemukan dan atau mengembangkan serta menguji kebenaran suatu masalah atau pengetahuan guna mencari solusi atau pemecahan masalah.
- c. Hasil Penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

5. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

- a. Peneliti harus menghasilkan penelitian yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, agama secara integratif, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
- b. Hasil Penelitian harus sejalan dengan Road map penelitian IAIN Parepare
- c. Hasil Penelitian harus searah dengan nilai-nilai Islam moderat
- d. Dosen dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya
- e. Tenaga kependidikan dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada pengembangan profesionalisme sesuai dengan bidang keahliannya
- f. Mahasiswa dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan
- g. Peneliti dalam pelaksanaan penelitian yang hasilnya tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara:
 - 1) Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran prosiding
 - 2) Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB)
 - 3) Didaftarkan Hak Kekayaan Intelektual dalam bentuk Hak Cipta atau Hak Paten
 - 4) Teknologi tepat guna, rekaya sosial, model atau kebijakan
 - 5) Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat

- 6) Buku ajar atau bahan ajar
- h. LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal setahun sekali di tingkat institut
- i. LP2M IAIN Parepare harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian
- j. Dosen pembimbing skripsi/tesis/disertasi harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- k. Dosen yang telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib melaporkan kepada LP2M dan fakultas dengan menyerahkan bukti jurnal penelitiannya (cetak atau PDF atau link publikasi).
- l. Dosen wajib memiliki akun publikasi untuk menampilkan hasil penelitiannya masing-masing (misalkan Google Scholar, Research gate, dll)
- m. Dosen yang telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib menambahkan artikelnya pada halaman Google Scholar (GS) masing-masing dosen bila belum terdeteksi secara otomatis oleh GS)

6. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

- a. Menetapkan standar hasil penelitian.
- b. Melakukan sosialisasi standar hasil penelitian.
- c. Menetapkan Pedoman Penelitian dengan memperhatikan standar hasil penelitian.
- d. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
- e. Memeriksa Indikator Ketercapaian Standar Hasil Penelitian dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun.
- f. Melakukan upaya peningkatan kapasitas peneliti melalui hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Meningkatkan kapasitas kelembagaan dalam mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Penelitian dilakukan secara individu, kolektif, atau kolaboratif antara Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri.
 - 3) Pengajuan penelitian Dosen disesuaikan dengan keilmuan.
 - 4) Pengajuan penelitian Mahasiswa mengarah pada terpenuhinya capaian kompetensi lulusan.
 - 5) Penguatan program-program penelitian yang mengintegrasikan nilai-nilai keilmuan, dan keislaman.
 - 6) Pengembangan program pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
 - 7) Perluasan kerja sama internal dan eksternal secara efektif dan terbuka.
 - 8) Peningkatan dan penerapan produk dan jasa ilmu pengetahuan dan teknologi yang berbasis keilmuan dan keislaman.

- 9) Pelaksanaan penelitian mengacu pada pedoman penelitian yang telah ditetapkan oleh LP2M
- 10) Memfasilitasi seminar atau publikasi hasil penelitian.

7. Indikator Ketercapaian Standar Hasil Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|-------------------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Peneliti harus menghasilkan penelitian yang mengarah pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, agama secara integratif, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa | <p>Kesesuaian penelitian dosen dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, agama secara integratif, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya penelitian Pembinaan/ Peningkatan Kualitas • Tersedianya penelitian dasar pengembangan program studi • Tersedianya penelitian dasar interdisipliner • Tersedianya penelitian pengembangan Perguruan Tinggi • Tersedianya penelitian terapan dan kolaborasi antar Perguruan Tinggi • Tersedianya penelitian terapan pengembangan nasional • Tersedianya penelitian terapan kajian strategis | | | C.7 Penelitian |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| 2 | Hasil Penelitian harus sejalan dengan Road map penelitian IAIN Parepare | Kesesuaian penelitian dengan Road map penelitian IAIN Parepare | | | |
| 3 | Hasil Penelitian harus searah dengan nilai-nilai Islam moderat | Kesesuaian penelitian dengan nilai-nilai Islam moderat | | | |
| 4 | Dosen dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada pengembangan keilmuan sesuai dengan bidang ilmunya | Kesesuaian penelitian dosen dengan bidang ilmu | | | |
| 5 | Tenaga kependidikan dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada pengembangan profesionalisme sesuai dengan bidang keahliannya | Kesesuaian penelitian tendik dengan peningkatan kompetensinya | | | |
| 6 | Mahasiswa dalam melaksanakan penelitian harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan | Kesesuaian penelitian mahasiswa dengan capaian kompetensi | | | |
| 7 | Peneliti dalam pelaksanaan penelitian yang hasilnya tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya produk terapan, teknologi yang tepat guna atau kebijakan • Tersedianya jurnal nasional terakreditasi | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | <p>umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran prosiding 2) Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB) 3) Didaftarkan Hak Kekayaan Intelektual dalam bentuk Hak Cipta atau Hak Paten 4) Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model atau kebijakan 5) Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan Masyarakat 6) Buku ajar atau bahan ajar | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jurnal internasional • Tersedianya jurnal internasional bereputasi (Scopus) • Tersedianya Prosiding Nasional • Tersedianya Prosiding internasional • Tersedianya teknologi tepat guna, rekayasa social, model, atau kebijakan • Tersedianya produk • Tersedianya buku ajar atau bahan ajar | | | |
| 8 | <p>LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal setahun sekali di tingkat institut</p> | <p>Terlaksananya diseminasi hasil penelitian setahun sekali</p> | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| 9 | LP2M IAIN Parepare harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian | Tersedianya dokumen hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian | | | |
| 10 | Dosen pembimbing skripsi/tesis/disertasi harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. | Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa | | | |
| 11 | Dosen yang telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib melaporkan kepada LP2M dan fakultas dengan menyerahkan bukti jurnal penelitiannya (cetak atau PDF atau link publikasi). | Institut memiliki bukti jurnal penelitiannya (cetak atau PDF atau link publikasi). | | | |
| 12 | Dosen wajib memiliki akun publikasi untuk menampilkan hasil penelitiannya masing- | Setiap dosen memiliki akun publikasi untuk menampilkan hasil penelitiannya masing-masing | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | masing (misalkan Google Scholar, Research gate, dll) | (misalkan Google Scholar, Research gate, dll) | | | |
| 13 | Dosen yang telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib menambahkan artikelnya pada halaman Google Scholar (GS) masing-masing dosen bila belum terdeteksi secara otomatis oleh GS) | Setiap dosen menambahkan artikelnya pada halaman Google Scholar (GS) masing-masing dosen bila belum terdeteksi secara otomatis oleh GS) | | | |

8. Dokumen Terkait

- 1) Rencana Induk Penelitian (*Roadmap* Penelitian) IAIN Parepare
- 2) Proposal Penelitian
- 3) Laporan Penelitian
- 4) Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, Sertifikat HaKI atau Sertifikat Hak Paten)
- 5) Prosedure Pendaftaran Penelitian
- 6) Surat Pernyataan Peneliti
- 7) Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- 8) Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- 9) Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

9. Referensi

- 1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- 3) Pedoman Penelitian DIKTIS Kemenag
- 4) Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
- 5) Pedoman Pelaksanaan Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah IAIN Parepare

**STANDAR
ISI PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian, yang meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Standar isi penelitian sangat perlu dijamin pemenuhannya karena akan memberikan dampak kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan peningkatan daya saing bangsa. Selain itu juga untuk mendapatkan manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Pemenuhan standar isi penelitian bermakna pemenuhan mutu hasil penelitian. Bentuk penelitian dasar dan penelitian terapan dapat dikembangkan macamnya oleh LP2M melalui penyediaan skema hibah penelitian kompetitif.

2. Rasional Standar Isi Penelitian

- a. Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Standar Isi Penelitian IAIN Parepare mengacu pada capaian penelitian dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare.
- c. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- d. Pemenuhan standar isi penelitian akan memberikan dampak kepada mutu hasil penelitian.

Agar isi penelitian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institusi.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Isi Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar Isi Penelitian adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa untuk menemukan dan atau mengembangkan serta menguji kebenaran suatu masalah atau pengetahuan guna mencari solusi atau pemecahan masalah.
- c. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

5. Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian

- a. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan oleh LP2M, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.
- b. LP2M melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.
- c. LP2M harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
- d. LP2M harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
- e. LP2M mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- f. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai dengan ruang lingkup IAIN Parepare meliputi: monodisiplin keilmuan, interdisiplin keilmuan dan multidisiplin keilmuan.
- g. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
- h. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dasar dan penelitian terapan harus mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

- a. Menetapkan standar isi penelitian.
- b. Melakukan sosialisasi standar isi penelitian.
- c. Menetapkan Pedoman Penelitian dengan memperhatikan standar isi penelitian.
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
- e. Memeriksa Indikator Ketercapaian Standar isi Penelitian dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun.
- f. Melakukan upaya peningkatan kapasitas peneliti dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Penerapan secara konsisten topik penelitian yang relevan sesuai dengan bidang keilmuan yang ada di seluruh Program Studi di IAIN Parepare
 - 2) Sosialisasi penelitian yang berbasis monodisiplin keilmuan, interdisiplin keilmuan dan multidisiplin keilmuan.
 - 3) Pembentukan Komisi Etik Penelitian
 - 4) Sosialisasi Rencana Induk Penelitian (Road map Penelitian)
 - 5) Sosialisasi pedoman penelitian
 - 6) *Reviu* dan seleksi proposal penelitian
 - 7) *Reviu* hasil penelitian
 - 8) Mengkategorikan jenis penelitian menjadi beberapa kluster penelitian yaitu:
 - i. Penelitian Pembinaan/Peningkatan Kualitas

- ii. Penelitian Dasar
- iii. Pengembangan Program Studi
- iv. Penelitian Dasar Interdisipliner
- v. Penelitian Pengembangan Perguruan Tinggi
- vi. Penelitian Terapan dan Kolaborasi antar Perguruan Tinggi
- vii. Penelitian Terapan Pengembangan Nasional
- viii. Penelitian Terapan Kajian Strategis Nasional
- ix. Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan

7. Indikator Ketercapaian Standar Isi Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan oleh LP2M, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing. | Tersedianya jumlah penelitian yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditentukan oleh LP2M, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing. | | | |
| 2 | LP2M melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar. • Tersedianya jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan | | | |
| 3 | LP2M harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu | Tersedianya penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru. | fenomena, kaidah, model atau postulat baru. | | | |
| 4 | LP2M harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri. | Tersedianya jumlah penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri. | | | |
| 5 | LP2M mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jumlah Skema Penelitian Dasar • Tersedianya Jumlah Skema Penelitian Terapan | | | |
| 6 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa harus melaksanakan penelitian sesuai dengan ruang lingkup IAIN Parepare meliputi: monodisiplin keilmuan, interdisiplin keilmuan dan multidisiplin keilmuan. | Tersedianya penelitian sesuai dengan ruang lingkup IAIN Parepare meliputi: monodisiplin keilmuan, interdisiplin keilmuan dan multidisiplin keilmuan. | | | |
| 7 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dasar dan penelitian terapan harus | Tersedianya penelitian terapan pengembangan Nasional | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang | | | | |
| 8 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian dasar dan penelitian terapan harus mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. | Tersedianya penelitian terapan kajian Strategis Nasional | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Penelitian (*Roadmap* Penelitian)
- b. Pedoman Penelitian
- c. Proposal Penelitian
- d. Laporan Penelitian
- e. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- f. Formulir Pendaftaran Penelitian
- g. Surat Pernyataan Peneliti
- h. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- i. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- j. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

9. Referensi

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Road Map Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah IAIN Parepare

**STANDAR
PROSES PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Dalam tridarma PT, kegiatan penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang dapat memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Setiap perguruan tinggi harus memiliki standar proses penelitian sehingga mampu menghasilkan penelitian yang menjadi unggulan. Terkait dengan hal tersebut maka IAIN Parepare harus menyusun standar proses penelitian sebagai tahapan penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

2. Rasional Standar Proses Penelitian.

- a. Standar Proses Penelitian merupakan kriteria minimal kegiatan penelitian. Standar Proses Penelitian IAIN Parepare mengacu pada upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian Penelitian lulusan KKNI, dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- b. Mutu luaran penelitian dipengaruhi oleh kualitas proses penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Perencanaan penelitian dilakukan secara sistematis dan terukur indikator keluarannya.
- c. Pelaksanaan penelitian adalah eksekusi dari rancangan penelitian meliputi perancangan penelitian yang bersesuaian dengan luaran penelitian yang diharapkan.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan daya saing alumni, maka ditetapkan Standar Proses Penelitian.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Proses Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Perencanaan Penelitian merupakan proses penyusunan proposal penelitian sampai evaluasi kelayakan penelitian untuk didanai. Proposal penelitian yang disetujui untuk didanai tahap selanjutnya masuk ke pelaksanaan penelitian. Setiap akhir tahun pelaksanaan penelitian harus dilaporkan dalam bentuk laporan sementara dan laporan akhir. Standar Mutu sudah harus diterapkan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan pelaksanaan penelitian.
- b. Standar Proses Penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- c. Kegiatan Penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

- d. Proposal penelitian merupakan sebuah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis dan matang yang disusun oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian.
- e. Kontrak penelitian adalah kesepakatan yang dibuat antara penerima dana penelitian dengan pengelola dana penelitian.
- f. Laporan kemajuan adalah laporan yang ditulis peneliti dalam masa pelaksanaan penelitian dengan sistematika yang mengacu pada pedoman.

5. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

- a. LP2M harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain dalam lima tahun sekali.
- b. LP2M melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti setahun sekali.
- c. LP2M melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review progress report setahun sekali.
- d. LP2M melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan akhir penelitian setahun sekali.
- e. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan setiap penelitian.
- f. Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan yang berlaku setiap penelitian.
- g. Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sekali dalam kurun waktu masa perkuliahan.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

- a. Menetapkan standar isi penelitian
- b. Melakukan sosialisasi standar isi penelitian.
- c. Menetapkan Pedoman Penelitian dengan memperhatikan standar isi penelitian.
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
- e. Memeriksa Indikator Ketercapaian Standar isi Penelitian dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun.
- f. Melakukan upaya peningkatan kualitas proses penelitian dengan cara sebagai berikut:
 1. Pelatihan metodologi penelitian secara berkesinambungan kepada peneliti
 2. Pelatihan penulisan artikel hasil penelitian berdasarkan standar jurnal internasional terindeks scopus

3. Memfasilitasi kebutuhan sumber-sumber literatur riset melalui fasilitas akses jurnal internasional (full text) di perpustakaan institute
4. Memfasilitasi kebutuhan riset-riset laboratorium dengan fasilitas laboratorium yang memadai di tiap fakultas
5. Menggunakan aplikasi software untuk mengantisipasi unsur plagiasi
6. Membuat buku kode etik penelitian
7. Membuat buku panduan penelitian yang mencakup unsur keselamatan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

7. Indikator Ketercapaian Standar Proses Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | LP2M harus membuat perencanaan penelitian yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain dalam lima tahun sekali. | Tersedianya <i>road map</i> di level institut (LP2M) Tersedianya <i>road map</i> penelitian di setiap program studi | | | |
| 2 | LP2M melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti setahun sekali. | Tersedianya <i>review road map</i> penelitian prodi | | | |
| 3 | LP2M melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review progress report setahun sekali. | Tersedianya progress report penelitian dari setiap peneliti | | | |
| 4 | LP2M melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan akhir penelitian setahun sekali. | Tersedianya review atas progress report penelitian dari setiap peneliti | | | |
| 5 | Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta | Tersedianya buku panduan penelitian yang mencakup unsur keselamatan dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan setiap penelitian. | | | | |
| 6 | Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan yang berlaku setiap penelitian. | Tersedianya evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan akhir penelitian | | | |
| 7 | Mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester sekali dalam kurun waktu masa perkuliahan. | Tersedia pedoman konversi penelitian mahasiswa ke dalam besaran satuan kredit semester (sks) | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Penelitian (*Roadmap* Penelitian)
- b. Pedoman Penelitian
- c. Proposal Penelitian
- d. Laporan Penelitian
- e. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- f. Formulir Pendaftaran Penelitian
- g. Surat Pernyataan Peneliti
- h. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- i. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- j. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

9. Referensi

- a. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- b. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Pedoman Pelaksanaan Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah IAIN Parepare
- f. Rencana Induk Penelitian IAIN Parepare.

**STANDAR
PENILAIAN PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Merujuk Permenristekdikti No. 3 tahun 2020, standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian relevan, akuntabel, serta mewakili ukuran ketercapaian kinerja, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.

Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

2. Rasional Standar Penilaian Penelitian

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.
- c. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian.
- d. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh institut atau LP2M.
- e. Terhadap usul penelitian yang masuk perlu dilakukan penilaian untuk lolos dan dibiayai dan terhadap kegiatan penelitian yang telah lolos perlu dilakukan penilaian untuk mengetahui mutu hasil penelitian sekaligus mempertanggungjawabkan dana yang telah diperoleh, sehingga diperlukan standar penilaian penelitian.

Agar penilaian penelitian efektif dan menghasilkan alumni dan dosen dan karya penelitian yang mumpuni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada setiap program studi/fakultas/institusi.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Penilaian Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

- b. Penilaian proses penelitian adalah evaluasi terhadap proses kemajuan penelitian berdasarkan perencanaan penelitian yang dilakukan oleh reviewer.
- c. *Reviewer* adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan, dan dilaporkan oleh Peneliti.
- d. Penilaian hasil penelitian adalah evaluasi terhadap mutu luaran penelitian dan kontribusinya terhadap pengembangan iptek, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa.
- e. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- f. Penilaian penelitian adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- g. Penilaian edukatif merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.
- h. Penilaian objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
- i. Penilaian akuntabel merupakan penilaian Penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.
- j. Penilaian transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

- a. LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skema penelitian.
- b. LP2M harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
- c. LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
- d. LP2M memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
- e. LP2M dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- f. LP2M dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

- g. Penilaian Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di IAIN Parepare.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

- a. Menetapkan standar penilaian penelitian
- b. Melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian.
- c. Menyusun Pedoman Penelitian dengan memperhatikan standar penilaian penelitian.
- d. Melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
- e. Memeriksa Indikator Ketercapaian standar penilaian penelitian dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun.
- f. Melakukan upaya peningkatan instrumen penilaian dengan cara:
 - i. Menyusun dan mengembangkan pedoman penilaian penelitian
 - ii. Melakukan sosialisasi dan publikasi pedoman penilaian penelitian
 - iii. Menggunakan form penilaian yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - iv. Melaksanakan review/ujian/seminar proposal penelitian
 - v. Melaksanakan review/ujian/seminar hasil penelitian

7. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skema penelitian | tersedianya hasil penilaian untuk setiap skema penelitian | | | |
| 2 | Ketua LP2M harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian. | Tersedianya pedoman penilaian penelitian | | | |
| 3 | LP2M harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku. | Tersedianya instrumen penilaian yang memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan | | | |
| 4 | LP2M memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian. | Tersedianya hasil penilaian penelitian secara transparan | | | |
| 5 | LP2M dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. | Tersedianya hasil penilaian penelitian sesuai dengan dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| 6 | LP2M dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. | Tersedianya hasil penilaian penelitian sesuai dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian | | | |
| 7 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama melakukan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di IAIN Parepare. | Tersedianya hasil penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam bentuk laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Rencana Induk Penelitian (*Roadmap* Penelitian)
- b. Pedoman Penelitian
- c. Proposal Penelitian
- d. Laporan Penelitian
- e. Hasil Publikasi (Artikel, Jurnal, Prosiding, atau Sertifikat Hak Paten)
- f. Formulir Pendaftaran Penelitian
- g. Surat Pernyataan Peneliti
- h. Formulir Orisinalitas/Keaslian Penelitian
- i. Formulir Review/Ujian/Seminar Proposal
- j. Formulir Review/Ujian/Seminar Hasil Penelitian

9. Referensi

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Pedoman Pelaksanaan Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Publikasi Ilmiah IAIN Parepare
- e. Rencana Induk Penelitian IAIN Parepare.
- f. Pedoman Penilaian Penelitian LP2M IAIN Parepare.

**STANDAR
PENELITI**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Penelitian merupakan dharma kedua dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang memegang peranan yang sangat penting. Penelitian bukan hanya berperan dalam menghasilkan produk komersil dengan inovasi tinggi, tetapi merupakan penunjang penting dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pengabdian kepada Masyarakat. IAIN Parepare sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi Islam di Indonesia melalui tata kelola yang baik terus berperan aktif melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Kegiatan penelitian di IAIN Parepare diarahkan kepada penelitian yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat Indonesia saat ini, sehingga mampu berkontribusi baik dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Sejalan dengan hal tersebut, IAIN Parepare telah membentuk pusat-pusat studi yang dibutuhkan untuk merealisasikan tujuan dengan mengalokasikan sumber daya manusia sesuai dengan kepakaran yang diperlukan yang ada di berbagai fakultas dan Program Studi yang juga melibatkan lintas disiplin keilmuan.

Untuk lebih fokus dalam pelaksanaan penelitian, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) telah menentukan tema-tema riset unggulan yang disesuaikan dengan arah dan tema unggulan riset nasional dan kepakaran institusi dengan tetap melihat kemungkinan terlaksananya sesuai dengan sumber daya yang dimiliki. Sehubungan dengan arah penelitian tersebut, berdasarkan pada kepakaran dan rekam jejak peneliti IAIN Parepare yang sesuai dengan permasalahan yang akan diselesaikan, maka dapat ditentukan jenis riset unggulan institut. Pengembangan riset unggulan tidak hanya berfokus pada bidang monodisiplin, tetapi juga lintas dan multidisiplin sehingga mampu menghasilkan solusi yang menyeluruh dari berbagai permasalahan yang semakin kompleks. Penyelesaian permasalahan dari sudut pandang multidisiplin diharapkan menghasilkan solusi yang tidak akan menimbulkan masalah baru untuk bidang yang lain.

Untuk mencapai tujuan penelitian, peneliti harus memiliki kemampuan merumuskan metodologi penelitian sesuai dengan keilmuannya dan objek penelitian. Metodologi yang tepat akan menjamin bahwa penelitian akan menghasilkan suatu penemuan baru sehingga dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain kemampuan merumuskan metode penelitian, kualifikasi akademik peneliti juga menentukan pencapaian luaran yang dipersyaratkan/dijanjikan. Selain kemampuan tersebut di atas, peneliti harus memiliki peta jalan penelitian (*research road map*) sehingga setiap penelitian akan lebih terarah dan mendalam kepada suatu penemuan/inovasi.

2. Rasional Standar Peneliti

- a. Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Standar peneliti IAIN Parepare mengacu pada upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare.

- c. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan IAIN Parepare
- d. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

Agar peneliti sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh peneliti, dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institusi.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Peneliti

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M IAIN Parepare
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- e. Dosen
- f. Tenaga Kependidikan
- g. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh dosen, tenaga dan atau mahasiswa untuk menemukan dan atau mengembangkan serta menguji kebenaran suatu masalah atau pengetahuan guna mencari solusi atau pemecahan masalah.

5. Pernyataan Isi Standar Peneliti

- a. Peneliti wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian untuk dapat menentukan kewenangan melaksanakan penelitian
- b. Peneliti harus mempunyai peta kegiatan penelitian atau *road map* yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
- c. Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skema hibah penelitian dan janji peneliti.
- d. Peneliti seharusnya memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Islam).
- e. Peneliti harus memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian.

6. Strategi Pelaksanaan Isi Standar Peneliti

- a. Membekali semua Pimpinan Fakultas dan Program Studi dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Upaya Pencapaian Visi IAIN Parepare.
- b. Menetapkan standar peneliti.

- c. Melakukan sosialisasi kepada semua Pimpinan Fakultas dan Program Studi tentang Standar Peneliti IAIN Parepare.
- d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap dokumen standar peneliti pada program studi lingkup IAIN Parepare.
- e. Melaksanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti
- f. Memeriksa indikator ketercapaian standar peneliti dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun
- g. Melakukan upaya peningkatan kapasitas peneliti dengan cara sebagai berikut:
 - i. Mengadakan pelatihan metodologi penelitian
 - ii. Mengadakan pelatihan analisis data penelitian
 - iii. Mengadakan seminar proposal dan hasil penelitian

7. Indikator Ketercapaian Isi Standar Peneliti

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Peneliti wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian untuk dapat menentukan kewenangan melaksanakan penelitian | Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat. | | | |
| 2 | Peneliti harus mempunyai peta kegiatan penelitian atau <i>road map</i> yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya. | Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian. | | | |
| 3 | Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skema hibah penelitian dan janji peneliti. | Setiap peneliti menghasilkan luaran penelitian | | | |
| 4 | Peneliti seharusnya memiliki cara pandang ilmiah dalam mengintegrasikan antara ilmu dan agama (Islam). | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 5 | Peneliti harus memegang teguh nilai kejujuran dan keislaman, serta etika penelitian. | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

8. Dokumen Terkait

- a. Dokumen Rencana Induk Penelitian.
- b. Pedoman Penelitian

9. Referensi

- a. Undang-Undang RI No. 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)
- b. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- d. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 37 Tahun 2009 tentang Guru dan Dosen
- g. Peraturan Pemerintah RI No.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- h. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- i. Peraturan Pemerintah RI No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.46 Tahun 2013 tentang perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- l. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- m. Rencana Induk Penelitian IAIN Parepare
- n. Pedoman Pelaksanaan Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Publikasi Ilmiah IAIN Parepare
- o. Pedoman Penilaian Penelitian LP2M IAIN Parepare.

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Salah satu elemen utama dalam melaksanakan penelitian di lingkungan perguruan tinggi adalah ketersediaan sarana dan prasarana penelitian. Agar penelitian dapat berjalan sesuai dengan rencana, sasaran dan target maka diperlukan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian.

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Terkait dengan hal itu maka IAIN Parepare harus menyusun standar sarana dan prasarana penelitian yang didasari pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian.

Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan IAIN Parepare dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian yang berbasis mutu.

2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- b. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian IAIN Parepare mengacu pada capaian penelitian dan upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare.
- c. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi dan terkait dengan tridharma perguruan tinggi.
- d. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian

Agar Pengelolaan penelitian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institusi.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M
- c. Dekan

4. Definisi Istilah

- a. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian
- b. Sarana Penelitian adalah alat, bahan dan perlengkapan yang ditujukan untuk menunjang pelaksanaan penelitian.
- c. Prasarana Penelitian adalah fasilitas fisik yang merupakan penunjang utama terlaksananya penelitian.

- d. Sarana Prasarana Penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu sesuai Program Studi pada Institut.
- e. Sarana Prasarana Penelitian sebagaimana dimaksud merupakan fasilitas pada institut yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Rektor, Ketua LP2M dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya seperti laboratorium, laboratorium lapangan, studio, dan lain-lain yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Rektor memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan
- c. Ketua LP2M dan Dekan mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas IAIN Parepare dalam suatu panduan atau peraturan Rektor
- d. Ketua LP2M mengelola sarana dan prasarana penelitian unggulan sehingga dapat dipakai Bersama oleh sesama peneliti
- e. Rektor dan Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan revitalisasi dan pembaruan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian nasional dan/atau internasional.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

- a. Menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian
- b. Melakukan sosialisasi kepada semua Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi tentang pemenuhan Sarana dan Prasarana Penelitian IAIN Parepare.
- c. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian pada program studi lingkup IAIN Parepare.
- d. Memastikan ketersediaan dan upaya pemenuhan dan pengembangan serta pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian.
- e. Memeriksa indikator ketercapaian standar sarana dan prasarana penelitian dan melaporkan kepada Rektor setiap tahun

7. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor, Ketua LP2M dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya seperti laboratorium, laboratorium lapangan, studio, dan lain-lain yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. | Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian yang terkait dengan bidang keilmuan | | | |
| 2 | Rektor memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan | Tersedianya sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan | | | |
| 3 | Ketua LP2M dan Dekan mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana dan prasarana penelitian yang merupakan fasilitas IAIN Parepare dalam suatu panduan atau peraturan Rektor | Tersedianya peraturan dan Panduan pengelolaan sarana prasarana penelitian | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Ketua LP2M mengelola sarana dan prasarana penelitian unggulan sehingga dapat dipakai Bersama oleh sesama peneliti | Ketersediaan daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian | | | |
| 5 | Rektor dan Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan revitalisasi dan pembaruan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian nasional dan/atau internasional. | Tersedianya jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan IAIN Parepare | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) : Prosedur Pelayanan dan Penggunaan sarana dan prasarana penelitian.
- b. Daftar sarana dan prasarana penelitian

9. Referensi

- a. Undang-Undang RI No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)
- b. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah RI No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- g. Rencana Induk Penelitian

**STANDAR
PENGELOLAAN PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Standar pengelolaan penelitian merupakan standar yang disusun sebagai kriteria minimal tentang pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pengelolaan penelitian sebagaimana maksud merupakan sistem tata kelola penelitian yang ditujukan untuk menata pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

2. Rasional Standar Pengelolaan Penelitian

- a. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi penelitian.
- b. Standar Pengelolaan Penelitian IAIN Parepare mengacu pada capaian penelitian dan upaya pencapaian VMTS.
- c. Standar pengelolaan penelitian sebagai acuan dalam mengelola manajemen penelitian di lingkungan IAIN Parepare
- d. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan penelitian
Agar Pengelolaan penelitian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institut.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar Pengelolaan Penelitian

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M
- c. Dekan
- d. Tim *Reviewer* Proposal dan Hasil Penelitian

4. Definisi Istilah

- a. Standar Pengelolaan Penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
- b. Penelitian adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa untuk menemukan dan atau mengembangkan serta menguji kebenaran suatu masalah atau pengetahuan guna mencari solusi atau pemecahan masalah.
- c. LP2M adalah Lembaga yang mengelola penelitian

5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

- a. LP2M harus harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. LP2M wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (*Road map*) yang merupakan bagian dari rencana strategis institut lima tahun sekali dengan memuat antara lain:

- i. rumusan program bidang unggulan penelitian;
 - ii. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan
 - iii. tema dan cakupan penelitian unggulan institut
 - iv. indikator capaian penelitian
 - v. perencanaan dan penelitian
- c. LP2M wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi lima tahun sekali.
- d. LP2M wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
- e. LP2M wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian setiap tahun
- f. LP2M wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian setiap tahun
- g. LP2M wajib melakukan diseminasi hasil penelitian setiap tahun
- h. LP2M wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak kekayaan intelektual setiap tahun
- i. LP2M wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun
- j. LP2M wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan melibatkan seluruh *peer group* rumpun ilmu yang ada setiap tahun
- k. IAIN Parepare wajib:
 - i. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - ii. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
 - iii. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
 - iv. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
 - v. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
 - vi. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
 - vii. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

- a. Melakukan sosialisasi kepada semua Pimpinan Fakultas/Pascasarjana dan Program Studi tentang Standar Pengelolaan Penelitian IAIN Parepare.
- b. Melakukan pemantauan, evaluasi dan pengendalian terhadap pengelolaan penelitian

- c. Menerbitkan SK Tim penilai penelitian
- d. LP2M bertanggung jawab terhadap capaian dan target penelitian
- e. Melakukan upaya peningkatan kapasitas peneliti dengan cara sebagai berikut:
 - i. *Workshop* penyusunan Renstra dan Road map penelitian
 - ii. Peningkatan hubungan dan komunikasi antar institut dan stakeholder
 - iii. *Workshop* penyusunan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian
 - iv. Pelatihan *upgrading skill* penelitian

7. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | LP2M harus harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. | Tersedianya Panduan Pengelolaan Penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. | | | |
| 2 | LP2M wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (<i>Road map</i>) yang merupakan bagian dari rencana strategis institut dengan memuat antara lain: <ul style="list-style-type: none"> i. rumusan program bidang unggulan penelitian; ii. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan iii. tema dan cakupan penelitian unggulan institut iv. indikator capaian penelitian v. perencanaan dan penelitian | Tersedianya Rencana Induk Penelitian (<i>Road map</i>) lima tahun sekali | | | |
| 3 | LP2M wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian | Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis IAIN Parepare | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | perguruan tinggi lima tahun sekali | | | | |
| 4 | LP2M wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. | Tersedianya pedoman penjaminan mutu internal penelitian | | | |
| 5 | LP2M wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian setiap tahun | Terlaksananya kegiatan penelitian setiap tahun | | | |
| 6 | LP2M wajib melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian setiap tahun | Terlaksananya Monev Internal Penelitian setiap tahun | | | |
| 7 | LP2M wajib melakukan diseminasi hasil penelitian setiap tahun | Terlaksana diseminasi hasil penelitian setiap tahun | | | |
| 8 | LP2M wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahun | Pelatihan/workshop peningkatan kapasitas peneliti setiap tahun | | | |
| 9 | LP2M wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahun | Tersedia daftar nama peneliti berprestasi dengan berbagai kategori setiap tahun | | | |
| 10 | LP2M wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan | Tersedianya laporan pengelolaan penelitian setiap tahun | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | melibatkan seluruh <i>peer group</i> rumpun ilmu yang ada setiap tahun | | | | |
| 11 | IAIN Parepare wajib: i. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar; ii. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan; iii. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian setiap tahun iv. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, | i. Institut memiliki panduan kriteria dan prosedur penilaian penelitian ii. Institut menjalankan program | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>standar isi, dan standar proses penelitian;</p> <p>v. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</p> <p>vi. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan</p> <p>vii. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

8. Dokumen Terkait

- a. Rencana Strategis IAIN Parepare
- b. Rencana Induk Pengembangan Penelitian IAIN Parepare
- c. Ketetapan Etika Penelitian
- d. Dalam melaksanakan isi standar perlu diperhatikan keterkaitannya dengan:
 - 1) Surat Kerja Sama Penelitian antar universitas, baik dalam dan luar negeri
 - 2) Surat kerja sama dengan instansi stakeholder
- e. Standar ini dilengkapi dengan Prosedur (SOP) :
 - 1) Kerja Sama Penelitian
 - 2) Peraturan, Panduan, dan Sistem Penjaminan Mutu Internal Penelitian
 - 3) Monev Penelitian
 - 4) Diseminasi (Publikasi) Hasil Penelitian
- f. Panduan pengajuan hak paten dan kekayaan intelektual (HAKI)
- g. Ketetapan Peneliti berprestasi
- h. Pedoman Penelitian

9. Referensi

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Dokumen Panduan Penelitian LP2M IAIN Parepare.

**STANDAR
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian merupakan dua kegiatan yang harus didukung dengan sumber pendanaan dan mekanisme pembiayaannya. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skema hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skim penelitian. Sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah, Perguruan Tinggi wajib menyediakan sumber pendanaan internal untuk penelitian, di samping sumber eksternal lainnya, misal dari pemerintah, swasta, kerja sama dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian.

Selain dana penelitian internal, perguruan tinggi juga wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI)

2. Rasional Standar Pembiayaan Penelitian

- a. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Ketentuan tentang mekanisme dan akuntabilitas pendanaan penelitian diatur dengan kebijakan dan regulasi Perguruan Tinggi.
- c. Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan.
- d. Sebagai dokumen acuan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat. Dengan demikian, dibutuhkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Pembiayaan Penelitian

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor 2 Bidang AUPK
- c. Ketua LP2M
- d. Dekan

4. Definisi Istilah

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari IAIN Parepare
- c. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari luar

IAIN Parepare

- d. Biaya penelitian adalah meliputi biaya perencanaan/proposal, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil penelitian.
- e. Manajemen penelitian merupakan pengelolaan kegiatan yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi penelitian.
- f. Publikasi ilmiah adalah artikel yang ditulis oleh Dosen secara individu atau kelompok yang termuat dalam jurnal nasional tidak terakreditasi/terakreditasi, jurnal internasional tidak terindeks/terindeks menengah/terindeks scopus.

5. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

- a. Rektor mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan Rektor
- b. IAIN Parepare wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlakusetiap tahun.
- c. Perguruan Tinggi dalam menjamin pelaksanaan penelitian yang berkelanjutan harus mengupayakan sumber pendanaan penelitian dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun diluar negeri setiap tahunnya
- d. LP2M menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian yang mekanismenya diatur oleh perguruan tinggi setiap tahun
- e. IAIN Parepare wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai a) Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian; b) Peningkatan kapasitas peneliti; c) Insentif publikasi ilmiah atau insentif hak kekayaan intelektual (HKI) setiap tahun

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Penelitian

- a. Rektor menetapkan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mensosialisasikan pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada civitas akademika IAIN Parepare
- c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Fakultas/Pascasarjana, Program Studi dan peneliti mengikuti prosedur pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
- d. Menunjuk tim penilai penelitian
- e. Fakultas/Pascasarjana mendukung pendanaan penelitian mandiri pada setiap program studi

7. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan Penelitian

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan Rektor | Tersedianya peraturan Rektor tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian | | | |
| 2 | IAIN Parepare wajib menyediakan dana penelitian internal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlakusetiap tahun. | Tersedianya besar dana penelitian internal | | | |
| 3 | Perguruan Tinggi dalam menjamin pelaksanaan penelitian yang berkelanjutan harus mengupayakan sumber pendanaan penelitian dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun diluar negeri setiap tahunnya | Tersedianya besar dana penelitian eksternal (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri) | | | |
| 4 | LP2M menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi | Tersedianya dana penelitian internal untuk pembiayaan perencanaan penelitian; pelaksanaan penelitian; pengendalian penelitian; pemantauan dan evaluasi penelitian; pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | hasil penelitian yang mekanismenya diatur oleh perguruan tinggi setiap tahun | | | | |
| 5 | IAIN Parepare wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai a) Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian dan diseminasi hasil penelitian; b) Peningkatan kapasitas peneliti; c) Insentif publikasi ilmiah atau insentif hak kekayaan intelektual (HKI) setiap tahun | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya jumlah biaya insentif publikasi ilmiah • Tersedianya jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI) • Tersedianya pelatihan/workshop peningkatan kapasitas peneliti | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. RKAKL IAIN Parepare
- b. Standar ini dilengkapi dengan Prosedur (SOP) :
 - i. SOP Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
 - ii. SOP Kerjasama Penelitian
 - iii. SOP Penelitian Hibah.

9. Referensi

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Rencana Induk Penelitian IAIN Parepare
- d. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare

B. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Ruang lingkup Standar Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas:

- a. Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
- f. Standar sarana dan prasarana Penelitian;
- g. Standar pengelolaan Penelitian; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.

**STANDAR
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 mengenai Pedoman Standar Nasional untuk Pendidikan Tinggi, disebutkan bahwa unsur-unsur standar terdiri dari Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi persyaratan Standar Nasional Pendidikan sebagaimana yang dijelaskan dalam peraturan tersebut, IAIN Parepare perlu menetapkan standar untuk Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), di mana salah satu diantaranya adalah standar yang berkaitan dengan hasil dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat tersebut.

Standar hasil dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan kriteria minimum terhadap hasil yang dihasilkan dari kegiatan tersebut, dalam rangka menerapkan, mengamalkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan serta teknologi untuk tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara umum dan memberikan kontribusi dalam memajukan pembangunan intelektual bangsa. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud adalah:

- a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
- b. pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

2. Rasional Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Mengembangkan kualitas Pengabdian kepada Masyarakat untuk mendukung pencapaian VMTS IAIN Parepare.
- c. Meningkatkan mutu hasil Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen IAIN Parepare
- d. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan PkM yang berbasis riset dan kearifan lokal, regional, nasional maupun global
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan PkM untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan
- f. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer sains dan teknologi yang berbasis harmonisasi keilmuan dan keislaman ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan
- g. Panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait PkM
- h. Bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal

Agar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menunjang terwujudnya VMTS IAIN Parepare, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/pascasarjana/institut dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Ketua LPM
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- g. Direktur Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Pascasarjana
- i. Ketua Program Studi
- j. Dosen
- k. Tenaga Kependidikan
- l. Mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat.
- c. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat adalah:
 - i. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - ii. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - iii. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - iv. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

5. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor harus menetapkan pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Rektor harus menetapkan rencana induk Pengabdian kepada Masyarakat tiap 5 tahun sekali sesuai dengan rencana strategis

- c. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa hasil PkM harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen IAIN Parepare harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
- e. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan terdapat desa binaan dalam program pengabdian.
- f. Setiap dosen IAIN Parepare harus menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahun yang menghasilkan luaran dalam bentuk:
 - i. Penyelesaian masalah yang dihadapi Masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan
 - ii. Pemanfaatan teknologi tepat guna
 - iii. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - iv. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
- g. Setiap dosen IAIN Parepare harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan, baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun institut satu tahun sekali.
- h. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyelenggarakan kerja sama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional.
- i. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPM minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Melakukan sosialisasi kepada semua dosen tentang Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan IAIN Parepare secara berkala.
- c. Menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap implementasi standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat program studi lingkup IAIN Parepare.
- e. Memantau semua kegiatan PKM agar mengarah kepada pencapaian standar hasil PKM.
- f. Menyenggarakan seminar hasil Pengabdian kepada Masyarakat

7. Indikator Ketercapaian Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor harus menetapkan pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat. | Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 2 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa hasil PkM harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun. | Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat. | | | |
| 3 | Rektor harus menetapkan rencana induk Pengabdian kepada Masyarakat tiap 5 tahun sekali sesuai dengan rencana strategis | Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen IAIN Parepare harus diarahkan | Terpenuhinya jumlah hasil kegiatan pengabdian dosen IAIN Parepare yang | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun. | diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa. | | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan terdapat desa binaan dalam program pengabdian. | Terpenuhinya Jumlah terdapat jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya. | | | |
| 6 | Setiap dosen IAIN Parepare harus menyelenggarakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahun yang menghasilkan luaran dalam bentuk: i. Penyelesaian masalah yang dihadapi Masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan ii. Pemanfaatan teknologi tepat guna iii. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi iv. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar | i. Terpenuhinya jumlah penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan. ii. Terpenuhinya kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan. iii. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna. iv. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi v. Terpenuhiya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. | | | |
| 7 | Setiap dosen IAIN Parepare harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan, baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun institut satu tahun sekali. | Terpenuhiya jumlah deseminasi hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Institut di setiap akhir tahun. | | | |
| 8 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyelenggarakan kerja sama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional. | <ul style="list-style-type: none"> • Terpenuhiya jumlah kerja sama pengabdian kepada masyarakat, baik tingkat nasional maupun internasional. • Terpenuhiya manfaat kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional. • Terlaksananya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | | setiap tahun, baik di tingkat nasional maupun internasional oleh LP2M IAIN Parepare | | | |
| 9 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPM minimal 1 kali per tahun. | <ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat • Terlaksananya audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPM minimal 1 kali per tahun. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare
- e. Dalam melaksanakan standar hasil diperhatikan hal sebagai berikut:
- f. Standar ini dilengkapi dengan Prosedur (SoP)
 - a) Seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
 - b) Kerjasama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri.

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar isi PkM.

Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM. Kedalaman dan keluasan materi PkM mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh IAIN Parepare. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2. Rasional Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat merupakan Panduan bagi pimpinan IAIN Parepare untuk meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai acuan kriteria minimal mencakup kedalaman dan kebermanfaatan program pengabdian bagi masyarakat.
- c. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian VMTS IAIN Parepare.
- d. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat.
- e. Bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar isi Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menunjang terwujudnya VMTS IAIN Parepare, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institusi dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Ketua LPM
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- g. Direktur Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Pascasarjana

- i. Ketua Program Studi
- j. Dosen
- k. Tenaga Kependidikan
- l. mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pengabdian.
- b. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat
- c. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LP2M IAIN Parepare
- d. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- e. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian dosen di lingkup IAIN Parepare atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
 - i. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - ii. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - iii. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - iv. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;
 - v. kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

5. Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- b. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per tahun.

- c. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare
- e. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
- f. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPM IAIN Parepare minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Melaksanakan sosialisasi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat secara berkala
- c. Menyediakan sarana, prasarana dan untuk meningkatkan kualitas isi Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat agar berjalan sesuai dengan target dan tujuan kegiatan
- e. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan materi/isi pengabdian kepada masyarakat pada program studi lingkup IAIN Parepare.
- f. Memastikan materi pengabdian kepada masyarakat memenuhi komponen isi pada standar isi pengabdian kepada masyarakat.

7. Indikator Ketercapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya pedoman tertulis tentang, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring, dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| | Ketua LP2M melakukan sosialisasi dokumen tertulis tentang, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring, dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat. | Tersosialisasinya dokumen tertulis tentang, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring, dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 2 | Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, dan penelaahan • tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per tahun. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian • kepada masyarakat. | | | |
| 3 | Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri,dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. | <p>Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial,dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | | usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. | | | |
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare | Terlaksananya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare | | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 6 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPM IAIN Parepare minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LP2M IAIN Parepare minimal 1 kali per tahun. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare
- e. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan PkM.

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar proses PkM.

Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa:

1. pelayanan kepada masyarakat,
2. penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian,
3. peningkatan kapasitas masyarakat atau
4. pemberdayaan masyarakat.

2. Rasional Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare sebagai panduan bagi pimpinan Institut untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai acuan dalam upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare, deskripsi capaian Pengabdian kepada Masyarakat dan disesuaikan dengan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
- c. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat.
- d. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan daya saing alumni, dan perguruan tinggi, maka ditetapkan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Ketua LPM
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- g. Direktur Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Pascasarjana
- i. Ketua Program Studi

- j. Dosen
- k. Tenaga Kependidikan
- l. mahasiswa

4. Definisi Istilah

- a. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
- c. Proses merupakan tahapan pelaksanaan pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat
- d. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa:
 - i. pelayanan kepada masyarakat,
 - ii. penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian,
 - iii. peningkatan kapasitas masyarakat atau
 - iv. pemberdayaan masyarakat.

5. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus berupa kegiatan berikut minimal 1 kali per tahun:
 - i. pelayanan kepada masyarakat;
 - ii. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 - iii. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - iv. pemberdayaan masyarakat.
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skema pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.
- c. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LP2M IAIN Parepare pada setiap siklus Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan diseminasi terhadap proses program Pengabdian kepada Masyarakat. pada setiap siklus Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LP2M IAIN Parepare pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana,

masyarakat, dan lingkungan serta integrasi keilmuan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam satu siklus pelaksanaan.

- g. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun akademik.
- h. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun akademik.
- i. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Melakukan sosialisasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare secara berkala.
- c. Menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk setiap fokus pengabdian.
- d. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
- e. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat program studi lingkup IAIN Parepare.

7. Indikator Ketercapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M Menyusun pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 2 | Ketua LP2M mensosialisasikan dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat. | Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 3 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat harus berupa kegiatan berikut minimal 1 kali per tahun: i. pelayanan kepada masyarakat; ii. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; iii. peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat. | Terselenggaranya kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berupa kegiatan berikut minimal 1 kali per tahun: i. pelayanan kepada masyarakat; ii. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; iii. peningkatan kapasitas masyarakat; atau pemberdayaan masyarakat | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skema pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun. | Terbentuknya tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen IAIN Parepare pada setiap awal tahun. | | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LP2M IAIN Parepare pada setiap siklus Pengabdian kepada Masyarakat. | Ditampilkannya hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LP2M IAIN Parepare pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 6 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan diseminasi terhadap proses program Pengabdian kepada Masyarakat. pada setiap siklus Pengabdian kepada Masyarakat. | Terlaksananya diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 7 | Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa IAIN Parepare harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LP2M IAIN Parepare pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat. | Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| 8 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta integrasi keilmuan secara terarah, terukur, dan terprogram dalam satu siklus pelaksanaan. | Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat. | | | |
| 9 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun akademik. | Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. | | | |
| 10 | Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja sama | Tersedianya regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | <p>harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun akademik.</p> | <p>masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun akademik.</p> | | | |
| 11 | <p>Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> | <p>Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat.</p> | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar Penilaian PkM.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara terintegrasi yang mencakup unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.

2. Rasional Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pimpinan institut untuk meningkatkan mutu penilaian Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian penting dari proses pengusulan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat
- d. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar penilaian pengabdian kepada masyarakat efektif dan menghasilkan alumni yang mumpuni, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh mahasiswa pada setiap program studi/fakultas/universitas.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Ketua LP2M
- c. Tim Penilai yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan

4. Definisi Istilah

- a. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

- b. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur:
 - i. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
 - ii. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
 - iii. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
 - iv. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- c. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
- d. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - i. tingkat kepuasan masyarakat;
 - ii. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - iii. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - iv. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - v. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- e. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- c. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.

- d. Penilaian proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun.
- f. Ketua IAIN Parepare harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:
 - i. tingkat kepuasan masyarakat;
 - ii. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - iii. dapat dimanfaatkan sebagai ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - iv. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
 - v. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun
- g. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
- h. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.
- i. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- b. Melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan LP2M IAIN Parepare secara berkala.
- c. Mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat
- d. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat program studi lingkup IAIN Parepare.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

7. Indikator Ketercapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 2 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 3 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan | Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| | dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | | | | |
| 4 | Tim Penilai proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat. | Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat | Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LP2M maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan. | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun. | Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor. | | | |
| 6 | Ketua IAIN Parepare harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> i. tingkat kepuasan masyarakat; ii. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan | Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat. | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | <p>keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;</p> <p>iii. dapat dimanfaatkan sebagai ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;</p> <p>iv. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan</p> <p>v. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun</p> | | | | |
| 7 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian | Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun. | masyarakat. | | | |
| 8 | Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian. | Terselenggaranya penilaian pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian. | | | |
| 9 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar pelaksana PkM.

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM. Pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.

2. Rasional Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai panduan bagi pimpinan institut untuk meningkatkan mutu pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare.
- b. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat
- c. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
- d. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai acuan dalam upaya pencapaian VMTS IAIN Parepare.

Agar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menunjang terwujudnya VMTS IAIN Parepare, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/pascasarjana/institut dalam melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Ketua LPM
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- g. Direktur Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Pascasarjana
- i. Ketua Program Studi

- j. Dosen
- k. Tenaga Kependidikan

4. Definisi Istilah

- a. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pengabdian Kepada Masyarakat adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan masyarakat dalam rangka pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat.
- c. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- d. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

5. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
- c. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
- e. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menentukan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- f. Ketua LP2M IAIN Parepare harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.

- g. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
- h. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.
- i. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Melakukan sosialisasi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- c. Mengeluarkan SK Rektor pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap dokumen standar pelaksana pengabdian pada program studi lingkup IAIN Parepare.
- f. Melakukan upaya peningkatan kompetensi pelaksana PkM.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 2 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun. | Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 3 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian. | Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun. | Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun | | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menentukan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | Tersedianya pedoman pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | | | |
| 6 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya. | Tersedianya pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan | | | |
| 7 | Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan | Tersedianya kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian. | | | | |
| 8 | Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya. | Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan | | | |
| 9 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar sarana dan prasarana PkM.

Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:

- a. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
- b. proses pembelajaran; dan
- c. kegiatan penelitian.

2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pimpinan institut untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat
4. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar Pengelolaan pengabdian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/Institut.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Dekan
- e. Wakil Dekan Bidang Administrasi, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- f. Direktur Pascasarjana
- g. Wakil Direktur Pascasarjana

4. Definisi Istilah

- a. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - i. memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - ii. proses pembelajaran; dan
 - iii. kegiatan penelitian
- c. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan yang dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- c. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat institut dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Melakukan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan IAIN Parepare secara berkala.
- c. Menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.
- e. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap penggunaan Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada program studi lingkup IAIN Parepare.

- f. Memastikan ketersediaan dan upaya pemenuhan dan pengembangan penjaminan mutu serta pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

7. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 2 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan yang dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 3 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang | Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat institut dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. | masyarakat di tingkat institut dan fakultas. | | | |
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah standar pengelolaan PkM.

Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM yang ditetapkan oleh LP2M IAIN Parepare. Pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LP2M IAIN Parepare yang bertugas untuk mengelola PkM bagi dosen-dosen IAIN Parepare.

2. Rasional Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pimpinan institut untuk meningkatkan mutu pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada Masyarakat
- c. Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Agar Pengelolaan pengabdian sesuai dengan yang diamanahkan undang-undang dan mendukung VMTS, maka perlu ditetapkan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, mahasiswa dan pimpinan program studi/fakultas/institut.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Ketua LP2M
- d. Ketua LPM
- e. Dekan
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
- g. Direktur Pascasarjana
- h. Wakil Direktur Pascasarjana

4. Definisi Istilah

- a. Standar Pengelolaan Pengabdian: kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian.

- b. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LP2M IAIN Parepare dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup IAIN Parepare.
- c. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun.
- b. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- c. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika IAIN Parepare baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- d. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
- e. Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
- f. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
- g. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
- h. Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar IAIN Parepare untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.
- i. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.
- j. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun.
- k. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun
- l. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.

- m. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- n. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
- o. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
- p. Wakil Rektor I IAIN Parepare harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.
- q. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun.
- r. Ketua LPM IAIN Parepare harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.
- s. Ketua LPM IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku.
- c. Melakukan sosialisasi kepada dosen tentang Standar pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat IAIN Parepare secara berkala
- d. Menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik.
- e. Menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat IAIN Parepare.
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat program studi lingkup IAIN Parepare.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun. | <ul style="list-style-type: none"> Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 2 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. | Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau setiap tahun | | | |
| 3 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika IAIN | Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|----|----|
| | Parepare baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. | | | | |
| 4 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sekali setahun | | | |
| 5 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat sekali setahun | | 1. | 2. |
| 6 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya. | Terselenggaranya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya. | | | |
| 7 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya. | Tersedianya daftar nama penerima penghargaan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya. | | | |
| 8 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus mengembangkan kerja sama | Tersedianya bukti kerja sama pengabdian kepada masyarakat | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | dengan lembaga lain di luar IAIN Parepare untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerja sama baru per tahun. | lembaga lain di luar IAIN 1 per tahun | | | |
| 9 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik. | Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 10 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun. | Tersedianya laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat dan tersosialisasikan kepada seluruh civitas akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun | | | |
| 11 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LP2M IAIN | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 12 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun. | Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau setiap tahun | | | |
| 13 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | | | |
| 14 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna | Tersedianya instrumen kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa. | | | | |
| 15 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan. | Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat | | | |
| 16 | Wakil Rektor I IAIN Parepare harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LP2M IAIN setiap tahun | | | |
| 17 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. • Tersosialisasinya panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | akademika IAIN Parepare pada setiap awal tahun. | masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat setiap awal tahun | | | |
| 18 | Ketua LPM IAIN Parepare harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya. | Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi setiap tahun | | | |
| 19 | Ketua LPM IAIN Parepare harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terlaksananya audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat 1 kali per tahun. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

**STANDAR
PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka IAIN Parepare perlu menetapkan standar PkM yang salah satunya adalah pendanaan dan pembiayaan PkM.

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

2. Rasional Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan Panduan bagi pimpinan institut untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup IAIN Parepare
- b. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai Panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi IAIN Parepare
- c. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat diperlukan agar menjadi pedoman dalam mencari sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai Panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu IAIN Parepare terkait pengabdian kepada masyarakat.
- e. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagai bentuk jaminan kualitas dan akuntabilitas IAIN Parepare kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan
- c. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan
- d. Ketua LP2M
- e. Dosen

4. Definisi Istilah

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat

- b. Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan (menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan) ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- c. Pendanaan PKM adalah merupakan kriteria sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

5. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

- a. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- b. Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
- c. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- d. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
- e. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
- f. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
- g. Ketua LP2M IAIN Parepare harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
- h. Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare serta pembangunan nasional.
- i. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.

- j. LP2M IAIN Parepare harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
- k. Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

- a. Menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
- b. Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
- d. Mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan LP2M IAIN Parepare secara berkala.
- e. Mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.
- f. Melakukan penguatan kerjasama dalam pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

7. Indikator Ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dan/atau memperbarui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 2 | Rektor IAIN Parepare harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya. | Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun | | | |
| 3 | Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | | | |
| 4 | Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan | Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. | pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 5 | Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa. | Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa. | | | |
| 6 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya. | Tersedianya anggaran pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya. | | | |
| 7 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, | <ul style="list-style-type: none"> • Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal. • Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana. | <p>masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan. • Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat. • Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana. | | | |
| 8 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare serta pembangunan nasional. | Terselenggaranya kegiatan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare serta pembangunan nasional. | | | |
| 9 | Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban | Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi. | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat. | | | | |
| 10 | LP2M IAIN Parepare harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat. | Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat. | | | |
| 11 | Ketua LP2M IAIN Parepare harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. | Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. | | | |

8. Dokumen Terkait

- a. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kementerian Agama RI
- b. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat IAIN Parepare
- c. Renstra IAIN Parepare
- d. Renstra LP2M IAIN Parepare

9. Referensi

- a. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Instrumen Akreditasi APT 3.0 dan APS 4.0

STANDAR IDENTITAS

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



Rasional Standar Identitas

Standar identitas ditetapkan agar identitas IAIN Parepare mudah dikenali, dan untuk membedakan identitas IAIN Parepare dengan institusi lain yang mirip atau serupa. Standar identitas ditetapkan agar tidak terjadi pergeseran maupun perubahan dari awal penetapannya, sampai dipandang perlu dilakukan perubahan.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan daya saing alumni, maka ditetapkan Standar Identitas.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Identitas

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Kepala Biro
4. Ketua Lembaga
5. Kepala Unit Pelaksana Teknis
6. Dekan
7. Wakil Dekan
8. Ketua Program Studi
9. Dosen
10. Tenaga Pendidik
11. Mahasiswa

Defenisi Istilah

Identitas merupakan jati diri atau sekumpulan unsur yang secara bersamaan dapat mencitrakan tentang siapa dan atau apa IAIN Parepare. Identitas ini mencakup nama, logo, alamat, visi, misi, dan lain-lain yang menunjukkan jati diri, karakteristik esensial dan khas yang melekat pada lembaga serta membedakannya dari Institut lain. Karakteristik ini dapat berupa sesuatu yang bersifat administratif seperti nama, logo atau lambang, alamat dan lain-lain.

Karakteristik juga dapat bersifat substansial seperti nilai-nilai (Values) organisasi, visi, misi, dan tujuan. Karakteristik substansial bahkan mencakup keunggulan akademik dan ilmiah yang dimiliki.

Berdasarkan ketentuan pemerintah tentang pengelolaan Perguruan Tinggi, Standar Identitas IAIN Parepare sedikitnya harus mencakup perumusan dan penetapan:

- a) Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang selanjutnya disingkat VMTS adalah visi, misi, tujuan dan sasaran IAIN Parepare.
- b) Visi adalah pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari institut tentang keadaannya yang ingin diwujudkan di masa depan. Visi merupakan cita-cita atau impian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan.
- c) Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan/situasi/posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi.
- d) Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.

- e) Tujuan adalah penjabaran visi dan misi yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.
- f) Sasaran adalah poin-poin untuk mencapai tujuan.
- g) Rencana Pengembangan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen yang berisi pedoman dasar dan strategi pengembangan yang diwujudkan dalam seluruh aktivitas pengembangan ilmu dan teknologi dalam rentang waktu 25 tahun.
- h) Rencana Pengembangan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RPJM atau dapat disebut Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen yang berisi pedoman dan strategi operasional pengembangan pelaksanaan program ilmu dan teknologi dalam rentang waktu 5 tahun.
- i) Rencana Operasional yang selanjutnya disingkat Renop adalah dokumen yang berisi keseluruhan program pengembangan kerja 5 (lima) tahunan seperti yang tercantum dalam RPJM beserta rincian rencana anggaran tiap tahun.

Pernyataan Isi Standar

IAIN Parepare memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.

Strategi pelaksanaan Standar Identitas

1. Pimpinan Institut menetapkan RPJP/RIP, RPJM/Renstra, Renop IAIN Parepare.
2. Pimpinan Institut menetapkan Pedoman Penyusunan dan Sosialisasi VMTS IAIN Parepare.
3. Pimpinan Institut menyusun Instrumen Pemahaman VMTS IAIN Parepare.
4. Pimpinan Institut dan Pimpinan Unit Kerja mengadakan lokakarya penyusunan VTMS serta Strategi Pencapaiannya.
5. Institut dan Unit Kerja mengadakan Sosialisasi VMTS kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
6. Institut dan Unit Kerja melaksanakan survey pemahaman VTMS setahun sekali
7. Institut dan Unit Kerja melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan VTMS setahun sekali.
8. IAIN Parepare melaksanakan rapat kerja tahunan
9. IAIN Parepare melaksanakan kegiatan skala internasional

Indikator ketercapaian Standar Identitas

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| I | IAIN Parepare wajib memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan. | IAIN Parepare memiliki: <ol style="list-style-type: none"> 1) VMTS yang tertuang dalam Statuta IAIN Parepare dan dilaksanakan. 2) RPJP/RIP IAIN Parepare. 3) RPJM/Renstra IAIN Parepare. 4) Renop IAIN Parepare. 5) Pedoman penyusunan dan sosialisasi VMTS IAIN Parepare. 6) formulir monitoring dan evaluasi pemahaman VMTS IAIN Parepare. 7) laporan survei pemahaman VMTS sekali setahun. | | | C.I VMTS |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>8) VMTS yang tertuang dalam Statuta IAIN Parepare dan dilaksanakan yang berlandaskan nilai-nilai budaya dan Islam.</p> <p>9) Target yang berorientasi pada daya saing internasional</p> <p>10) Tujuan untuk menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan</p> <p>a) 11) Bukti pelaksanaan yang konsisten</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Dokumen Terkait

1. Statuta IAIN Parepare
2. Ortaker IAIN Parepare
3. RIP IAIN Parepare
4. Renstra IAIN Parepare
5. Renop Program Studi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
9. Peraturan Menteri Agama no. 16 tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare
10. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 1331 Tahun 2022 Tentang Revisi Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2020 – 2024

**STANDAR
TATA PAMONG DAN TATA KELOLA**

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



Rasional Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

1. Rektor
2. Kepala Biro
3. Ketua Lembaga
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis
5. Dekan
6. Ketua Program Studi

Defenisi Istilah

1. Tata pamong [*governance*] berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.
2. Tata Kelola merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan institusi atau Prodi secara profesional berdasarkan prinsip-prinsip kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab, kewajaran dan kesetaraan/adil.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare memiliki dokumen formal dan bukti yang sah tata pamong yang memuat tentang struktur organisasi dan tata kerja institusi terhadap berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien untuk pewujudan GUG sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi resiko dan mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat.

2. IAIN Parepare memiliki unit penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien.
3. Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan intensif melalui komunikasi yang baik dengan stakeholders internal serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional.
4. Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan resiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.
5. Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional.
6. IAIN Parepare memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional, operasional perguruan tinggi, dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien yang mencakup 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional.
7. IAIN Parepare memiliki dokumen formal, pedoman pengelolaan yang rinci, bukti yang shahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien, serta memiliki kesesuaian antar 11 aspek yang mencakup 1) pendidikan; 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama.

Strategi pelaksanaan Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

1. Melakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tentang standar tata pamong dan tata kelola.
2. Memiliki uraian tugas dan jabatan yang termuat dalam dokumen
3. Melakukan analisis jabatan untuk menentukan spesifikasi yang ideal pada jabatan struktural
4. Rektor, wakil rektor, kepala biro, dekan, direktur pascasarjana, ketua prodi mengikuti perkembangan peraturan pemerintah / menteri mengenai tata kelola perguruan tinggi.
5. Wakil rektor I dan kepala biro melakukan kegiatan orientasi bagi setiap pengangkatan pejabat baru.
6. Wakil rektor I dan kepala biro melakukan pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan tata kelola.

7. Melaksanakan studi banding dan benchmarking ke perguruan tinggi yang telah menerapkan manajemen ISO.
8. Para pimpinan unit melaksanakan sosialisasi tata kelola kepada sivitas akademik dalam lingkup IAIN Parepare
9. IAIN Parepare mendorong pejabat untuk aktif dalam organisasi eksternal

Indikator ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|---|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | IAIN Parepare memiliki dokumen formal dan bukti yang sah tata pamong yang memuat tentang struktur organisasi dan tata kerja institusi terhadap berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien untuk pewujudan GUG sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi resiko dan mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat. | <p>1) IAIN Parepare memiliki dokumen formal tata pamong yang memuat tentang struktur organisasi, uraian tugas dan jabatan, kebijakan penyelenggaraan akademik dan non-akademik.</p> <p>2) IAIN Parepare memiliki laporan capaian kinerja pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare setiap tahun.</p> <p>3) IAIN Parepare memiliki laporan evaluasi renstra yang memuat tentang ketercapaian/ketidaktercapaian, dan tindak lanjut.</p> <p>4) IAIN Parepare memiliki ringkasan laporan ketercapaian/ketidaktercapaian renstra di website www.lpm.iainpare.ac.id setiap tahunnya.</p> | | | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |
| 2 | IAIN Parepare memiliki unit penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas | IAIN Parepare memiliki unit penegak kode etik yang terdiri dari minimal dewan penasehat, ketua, sekretaris, dan anggota, | | | C2. Tata Pamong, Tata |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | secara konsisten, efektif, dan efisien. | serta adanya dokumen kode etik yang disosialisasikan dan dipedomani oleh sivitas akademik | | | Kelola, dan Kerjasama |
| 3 | Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare merealisasikan seluruh rencana strategis dan operasional yang dilakukan secara terprogram dan intensif melalui komunikasi yang baik dengan stakeholders internal serta mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan risiko terukur dalam melaksanakan kebijakan operasional. | IAIN Parepare melaksanakan program kerja yang termuat dalam POK dan disesuaikan dengan TOR | | | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |
| 4 | Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare mampu mengambil keputusan strategis dan inovatif dengan resiko terukur dalam melaksanakan kebijakan organisasional yang menjamin keberlanjutan dan eksistensi perguruan tinggi, serta mampu berperan sebagai agen perubahan yang secara terus menerus memberikan motivasi akan tercapainya visi, misi, | IAIN Parepare memiliki dokumen pedoman manajemen resiko dan laporan manajemen resiko setiap tahun | | | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| | budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi. | | | | |
| 5 | Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare menduduki jabatan struktural pada organisasi eksternal pada tingkat nasional/internasional 2) Terjalannya kerjasama tridharma perguruan tinggi melalui keanggotaan organisasi eksternal pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare pada tingkat nasional | Terjalannya kerjasama tridharma perguruan tinggi melalui keanggotaan organisasi eksternal pimpinan dalam lingkup IAIN Parepare pada tingkat internasional | Tabel, kerjasama pendidikan, penelitian, PkM, dan pengembangan | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |
| 6 | IAIN Parepare memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional, operasional perguruan tinggi, dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien yang mencakup 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan, 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan | <ol style="list-style-type: none"> 1) IAIN Parepare memiliki laporan capaian kinerja yang dianalisis melalui SWOT 2) IAIN Parepare melaksanakan kegiatan benchmarking pengelolaan perguruan tinggi dan tersedianya laporan pelaksanaan pada tingkat internasional | | | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan dan ada benchmark dengan perguruan tinggi sejenis tingkat internasional | | | | |
| 7 | IAIN Parepare memiliki dokumen formal, pedoman pengelolaan yang rinci, bukti yang shahih tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien, serta memiliki kesesuaian antar 11 aspek yang mencakup 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama | <p>1) IAIN Parepare memiliki dokumen formal pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik</p> <p>2) IAIN Parepare memiliki laporan pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik setiap tahun</p> | | | C2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama |

Dokumen Terkait

1. Statuta IAIN Parepare
2. Ortaker IAIN Parepare
3. Renstra IAIN Parepare
4. Pedoman Kegiatan Akademik dan Non-Akademik
5. Perkin IAIN Parapare
6. Pedoman Tata Pamong dan Tata Kelola
7. Buku Kode Etik Mahasiswa, Dosen dan Tendik
8. Dokumen Anjab

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Agama no. 16 tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare
5. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 1331 Tahun 2022 Tentang Revisi Rencana Strategis Institut Agama Islam Negeri Parepare Tahun 2020 – 2024

STANDAR KERJA SAMA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



Rasional Standar Kerja Sama

Setiap perguruan tinggi menghadapi berbagai hambatan dan tantangan, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Kesungguhan dan kerja keras dari segenap civitas academica menjadi kekuatan dalam mengatasi setiap hambatan dan tantangan yang ada. Kekuatan tersebut akan menjadi lebih efektif jika digabungkan dengan kerja sama antarlembaga. Berdasarkan hal tersebut, IAIN Parepare menjalin kerja sama dengan berbagai pihak/lembaga. Agar kerja sama tersebut dapat terbangun dengan baik dan memberi manfaat yang maksimal, maka IAIN Parepare menyusun standar pengelolaan kerja sama. Standar pengelolaan kerja sama IAIN Parepare merupakan penjabaran dari berbagai aspek kerja sama yang tercantum dalam Statuta IAIN Parepare. Dengan adanya standar mutu kerja sama ini, diharapkan setiap unsur pelaksana di IAIN Parepare menjalin kerja sama dengan pihak lain memiliki pedoman yang jelas. Semua kegiatan kerja sama yang dilakukan merupakan implementasi Tridharma Perguruan Tinggi yang mencakup kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Kerja Sama

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama
5. Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan

Defenisi Istilah

Standar pengelolaan kerja sama adalah standar yang berkaitan dengan kriteria, pengelolaan, dan manfaat yang harus diperoleh IAIN Parepare dalam melakukan kerja sama dengan berbagai pihak/lembaga.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare wajib menetapkan arah dan kebijakan tentang kerja sama untuk mencapai visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare dalam bentuk dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri)
2. IAIN Parepare wajib menyediakan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
3. IAIN Parepare wajib menyediakan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerja sama secara lengkap dan terdokumentasi dengan baik.
4. IAIN Parepare wajib mengkoordinasikan kerja sama IAIN Parepare dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri.

5. IAIN Parepare wajib melakukan kerja sama dengan berbagai pihak melalui perjanjian kerja sama berupa kesepakatan atau Memorandum of Understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA) atau kesepakatan lain yang disepakati di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir, secara lokal, regional, dan internasional.
6. IAIN Parepare wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kerja sama yang telah dilakukan dengan berbagai pihak minimal satu kali dalam 2 tahun.

Strategi pelaksanaan Standar Kerja Sama

1. IAIN Parepare melalui Wakil Rektor Bidang Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama yang memiliki tugas dan fungsi mengkoordinasikan kerja sama IAIN Parepare dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri.
2. IAIN Parepare menindaklanjuti kerja sama dengan kegiatan nyata yang dilaksanakan secara bersama dengan mitra.

Indikator ketercapaian Standar Tata Pamong dan Tata Kelola

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | IAIN Parepare wajib menetapkan arah dan kebijakan tentang kerja sama untuk mencapai visi, misi, dan tujuan IAIN Parepare dalam bentuk dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) | IAIN Parepare memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) | | | |
| 2 | IAIN Parepare wajib menyediakan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi yang lengkap dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan | IAIN Parepare memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi. | | | |
| 3 | IAIN Parepare wajib menyediakan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatannya kerja sama secara lengkap dan terdokumentasi dengan baik. | IAIN Parepare memiliki jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma institusi yang mencakup | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | | kerja sama lokal/wilayah, nasional dan internasional. | | | |
| 4 | IAIN Parepare wajib mengoordinasikan kerja sama IAIN Parepare dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri. | IAIN Parepare melalui mengoordinasikan kerja sama IAIN Parepare dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri. | | | |
| 5 | IAIN Parepare wajib melakukan kerja sama dengan berbagai pihak melalui perjanjian kerja sama berupa kesepakatan atau Memorandum of Understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA) atau kesepakatan lain yang disepakati di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir, secara lokal, regional, dan internasional. | IAIN Parepare memiliki kerja sama dengan berbagai pihak yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang jelas, seperti MoU, MoA, dan prosedur kerja sama IAIN Parepare. | IAIN Parepare memiliki jumlah kerja sama bidang Pendidikan minimal 5, bidang Penelitian minimal 5, Pengabdian kepada Masyarakat minimal 5 pada tingkat internasional | | |
| 6 | IAIN Parepare wajib melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kerja sama yang telah dilakukan dengan berbagai pihak minimal satu kali dalam 2 tahun. | IAIN Parepare melakukan monitoring dan evaluasi terkait implementasi kerja sama minimal satu kali dalam dua tahun | IAIN Parepare memiliki bukti shahih terkait dengan monitoring dan evaluasi kerja sama dan hasilnya dipublikasikan pada website www.iainpare.ac.id | | |

Dokumen Terkait

1. Pedoman Kerja sama
2. Prosedure Kera sama
3. Instrumen Evaluasi Kerja sama
4. MoU
5. MoA / PKS
6. Laporan Implementasi Kerja sama
7. Daftar Mitra Kerja sama

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja sama Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Agama no. 16 tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare
6. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor Tahun Tentang Revisi Pedoman Kerja sama Institut Agama Islam Negeri Parepare

STANDAR PENJAMINAN MUTU

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



Rasional Standar Penjaminan Mutu

Lembaga Penjaminan Mutu adalah unsur pelaksana sistem penjaminan mutu IAIN Parepare. Sistem penjaminan mutu IAIN Parepare merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan secara terencana dan berkelanjutan. Implementasi penjaminan mutu dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi (SPT). Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: 1. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi. 2. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi. SPMI yang dilaksanakan oleh IAIN Parepare adalah menjamin pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga budaya mutu tumbuh dan berkembang di IAIN Parepare.

Menurut Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 541 , dan dijelaskan kembali pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 20152 , bahwa Standar Nasional Dikti meliputi satuan standar: 1. Standar Nasional Pendidikan, 2. Standar Nasional Penelitian, 3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) dilakukan terhadap ketiga standar pada SN-Dikti melalui 3 (tiga)3 kegiatan, yaitu; 1. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan dengan menggunakan instrumen akreditasi akreditasi BAN-PT untuk Institusi dan Program Studi. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh IAIN Parepare, Serta didukung oleh ketersediaan sumber daya universitas. 3. Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) yang terintegrasi secara nasional.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Penjaminan Mutu

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Ketua LPM
4. Sekretaris LPM
5. Kepala Pusat pada LPM

Defenisi Istilah

1. Lembaga Penjaminan Mutu atau di singkat LPM adalah unsur pelaksana sistem penjaminan mutu di IAIN Parepare
2. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga konsumen, produsen, dan pihak lain yang berkepentingan (stakeholders) memperoleh kepuasan.
3. Standar Lembaga penjaminan merupakan standar minimal yang harus ada pada Lembaga penjaminan mutu terkait implementasi penjaminan mutu.

Pernyataan Isi Standar

1. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus memiliki dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
2. Lembaga penjaminan mutu wajib memiliki dokumen formal SPMI berupa kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.
3. Lembaga Penjaminan Mutu wajib menjamin Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan rekomendasi untuk peningkatan.
4. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib memiliki bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.
5. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib melakukan external benchmarking dalam peningkatan mutu.
6. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus mendorong Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

Strategi pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu

1. Menyusun draft dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
2. Melakukan kegiatan pemitakhiran dokumen SPMI
3. Memastikan terlaksananya proses PPEPP di IAIN Parepare
4. Melakukan sosialisasi dokumen SPMI kepada pengelola program studi dan program studi
5. Melaksanakan Audit Mutu Internal secara berkala
6. Melakukan rekrutmen auditor Internal
7. Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen secara berkala
8. Melakukan pendampingan penyusunan dokumen akreditasi
9. Melaksanakan benchmarking untuk peningkatan mutu Lembaga
10. Sosialisasi hasil Audit Mutu Internal pada website Lembaga Penjaminan Mutu

Indikator ketercapaian Standar Penjaminan Mutu

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus memiliki dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus memiliki dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. | | C 2.7 | C2 |
| 2 | Lembaga penjaminan mutu wajib memiliki dokumen formal SPMI berupa kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI. | Lembaga penjaminan mutu wajib memiliki dokumen formal SPMI berupa kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI | | C 2.7 | C2 |
| 3 | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib menjamin Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: hasil audit internal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib menjamin Ketersediaan bukti yang sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan unsur-unsur, yang meliputi: hasil audit | | C 2.7 | C2 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-------|--------------------------------|
| | tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan rekomendasi untuk peningkatan | internal, umpan balik, kinerja proses dan kesesuaian produk, status tindakan pencegahan dan perbaikan, tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, | | | |
| 4 | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib memiliki bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib memiliki bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. | | C 2.7 | C2 |
| 5 | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib melakukan external benchmarking dalam peningkatan mutu. | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare wajib melakukan external benchmarking dalam peningkatan mutu. | | C 2.7 | C2 |
| 6 | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus mendorong Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). | Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare harus mendorong Perolehan status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). | | | C2; C3; C4; C5; C6; C7; C8; C9 |

Dokumen Terkait

1. Dokumen SPMI
2. Dokumen AMI
3. Dokumen RTM
4. Dokumen Laporan Benchmarking

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Surat Keputusan Rektor Nomor..... Tentang Standar Penjaminan Mutu Internal Institut Agama Islam Negeri Parepare

STANDAR SISTEM INFOMASI

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

ST.4



Rasional Standar Sistem Informasi

Standar Sistem Informasi merupakan komponen yang harus dipenuhi guna memastikan layanan Sistem Informasi dan Teknologi Informasi di IAIN Parepare dapat memenuhi kebutuhan. Sebuah Sistem Informasi akan dibangun menggunakan model *Software Development Life Style* (SDLC) agar sesuai dengan kebutuhan baik dari sisi waktu maupun kebutuhan fungsionalitas aplikasi Sistem Informasi itu sendiri.

Salah satu tujuan IAIN Parepare meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata Kelola serta kemandirian penyelenggaraan perguruan tinggi, dengan mempertimbangkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak harus dipenuhi untuk pengambilan keputusan yang tepat. Oleh karena ini IAIN Parepare menetapkan standar sistem informasi.

Agar tujuan tersebut di atas serta untuk meningkatkan layanan di IAIN Parepare, maka ditetapkan Standar Sistem Informasi.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Sistem Informasi

1. Rektor;
2. Dekan;
3. Kepala UPT TIPD;
4. Staf yang membidangi Teknologi Informasi.

Defenisi Istilah

Standar sistem informasi sebagai acuan dalam merencanakan, mengatur, membina, menginventarisir, mengupdate, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas sistem informasi dan pangkalan data. Sistem Informasi di IAIN Parepare antara lain: SIM Akademik; SIM Sumberdaya Terintegrasi; SIM Keuangan; SIM Sarana dan Prasarana; SIM Kemahasiswaan dan Alumni; SIM Perpustakaan;

1. *Software Development Life Cycle* (SDLC) adalah alur proses pembangunan dan pengembangan perangkat lunak (aplikasi Sistem Informasi) dari inisiasi, analisis kebutuhan sampai dengan aplikasi tersebut selesai dan diserahkan kepada pemilik proses atau pengguna.
2. Pemilik proses adalah Fakultas, Program Studi, Rektorat/Bidang serta Unit/Bagian yang bertanggung jawab penuh pada proses bisnisnya masing-masing.
3. Pengguna adalah individu atau Fakultas, Program Studi, Rektorat/Bidang serta Unit/Bagian yang menggunakan aplikasi untuk memenuhi proses bisnisnya.
4. Timeline adalah definisi ruang lingkup rencana implementasi sistem yang terdiri dari rangkaian aktivitas dan penentuan waktu pelaksanaan.
5. Uji coba adalah proses dalam SDLC yang dilakukan setelah aplikasi selesai dibangun atau dikembangkan, dilakukan oleh pengguna dan disetujui oleh pemilik proses.
6. Environment adalah lingkungan aplikasi dan sistem, dalam hal ini dapat berupa perangkat keras (data center, server, jaringan komunikasi, media data), perangkat lunak (sistem basis data, sistem monitoring dan evaluasi) serta pihak atau hal lain yang berhubungan.

7. Resource atau sumber daya adalah ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi, ketersediaan dan kesesuaian waktu pelaksanaan, serta ketersediaan anggaran dan pembiayaan investasi dan operasional.
8. Data center adalah sarana dan infrastruktur yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen yang terkait didalamnya, seperti sistem jaringan komputer dan media penyimpanan data.
9. Inisiasi dan analisis kebutuhan adalah tahap interaksi intensif antara Direktorat Sistem Informasi (khususnya analisis Sistem Informasi) dengan pemilik proses dan komunitas pengguna sistem.
10. Knowledge transfer adalah proses pemindahan pengetahuan dari individu sebagai narasumber pengetahuan kepada penerima pengetahuan, yang nantinya pengetahuan tersebut akan digunakan sesuai dengan apa yang dibutuhkan.
11. Core business adalah aktivitas utama atau penting dalam rangkaian proses bisnis dari sebuah organisasi atau perusahaan.
12. Wired (wired networking) adalah pendistribusian informasi melalui jaringan kabel sebagai media penghubung.
13. Wireless (wireless network) adalah pendistribusian informasi melalui gelombang radio sebagai media transmisinya yang di set untuk bekerja dibidang frekuensi tertentu sesuai standar.
14. Bandwidth adalah ukuran besaran lebar pita dan kecepatan jaringan komunikasi dalam satuan dan pada periode tertentu.
15. Repository adalah media penyimpanan data, informasi dan media yang dimiliki oleh Universitas dan ditempatkan dalam sebuah layanan dapat diakses oleh pengguna.
16. Webometrics adalah salah satu media pengukuran yang diprakarsai oleh sebuah lembaga, yang menilai dan memberikan peringkat web perguruan tinggi seluruh dunia berdasarkan kriteria tertentu.
17. Permintaan mayor adalah permintaan perubahan pada aplikasi yang disertai dengan perubahan proses bisnis, urutan proses maupun struktur data.
18. Permintaan minor adalah permintaan perubahan pada aplikasi yang tidak mengubah proses bisnis dan struktur data. Biasanya hanya terkait tampilan antarmuka, pelaporan dan akses pengguna.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare wajib memastikan kesiapan tim pengembang Sistem Informasi baik dari sisi sumber daya (ketersediaan jumlah tim pengembang, ketersediaan waktu dan anggaran untuk pembiayaan proses pengembangan Sistem Informasi)
2. IAIN Parepare wajib melakukan analisis kebutuhan perangkat lunak.
3. IAIN Parepare wajib melakukan implementasi aplikasi
4. IAIN Parepare wajib memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup jumlah pengguna internet & intranet, penggunaan bandwidth, dan status perangkat baik modem, router, end user access (switch, access point, perangkat CPU desktop, dll) dan perangkat pendukung serta menindaklanjuti jika terdapat ketidaksesuaian
5. IAIN Parepare wajib memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup ketersediaan layanan data center, domain, hosting & email.
6. IAIN Parepare wajib menetapkan Standar penanganan maksimal sistem informasi sesuai dengan sasaran mutu

7. IAIN Parepare wajib secara periodik melakukan analisis kepuasan pengguna dan menyediakan layanan konten digital termasuk di dalamnya layanan Hosting, subdomain, blog, dan website official serta menindaklanjuti jika terdapat kesesuaian.
8. IAIN parepare wajib memiliki system informasi untuk layanan akademik, keuangan, SDM, sarana parasana, perpustakaan, Kemahasiswaan dan Alumni, Penjaminan Mutu dan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Strategi pelaksanaan Standar Sistem Informasi

1. Pemilik proses menetapkan prosedur proses bisnis yang terdokumentasi, termasuk prosedur maupun instruksi kerja yang melibatkan Fakultas, Program Studi, Rektorat/Bidang serta Unit/Bagian.
2. Pemilik proses merumuskan kebutuhan aplikasi dalam kebijakan yang diperkuat melalui Surat Keputusan, Nota Dinas maupun Surat Tugas sebagai dasar penugasan bersama.
3. Pemilik proses melakukan sosialisasi secara efisien terutama kesepakatan terkait pengembang aplikasi yang harus disepakati dalam forum.
4. Pemilik proses mendefinisikan prosedur umum terkait beban kerja yang harus diselesaikan di luar timeline normal.
5. Bagian Pelayanan & Pengembangan UPT TIPD memastikan ketersediaan resource (ketersediaan jumlah tim pengembang, ketersediaan waktu dan anggaran untuk pembiayaan) proses pengembangan Sistem Informasi dan memastikan siklus pengembang Sistem Informasi dapat berjalan efektif.
6. Pemilik proses, Bagian Pelayanan & Pengembangan UPT TIPD, melakukan penandatanganan dokumen untuk tiap tahap pengembangan Sistem Formasi sesuai prosedur yang telah ditentukan (mencakup timeline dan ruang lingkup aplikasi). Bila penandatanganan belum dilakukan, tahap dapat diasumsikan belum selesai, dan tahap berikutnya tidak dapat dilakukan
7. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan perbaikan mekanisme incident management dan problem management.
8. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan upgrade router core dan peremajaan serta penambahan access point untuk meningkatkan ketersediaan dan keberfungsian layanan.
9. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan perbaikan proses IT service continuity management untuk menjamin kontinuitas layanan.
10. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan peningkatan kualitas personal dengan melakukan proses upgrading kemampuan yang berkaitan dengan hal jaringan, keamanan sistem dan jaringan.
11. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan perbaikan mekanisme incident management dan problem management.
12. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, berkoordinasi dengan Bagian Sarana & Prasarana untuk penyediaan main power supply dan backup power untuk data center.
13. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan optimasi dan peningkatan kapasitas data center dengan mengacu pada program dan anggaran yang disetujui.
14. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan perbaikan proses IT service continuity management untuk menjamin kontinuitas layanan.

15. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, bekerja sama dengan divisi yang lain untuk melakukan peningkatan kapasitas dari sistem backup dan recovery.
16. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD, melakukan peningkatan kualitas personel dengan melakukan proses upgrading kemampuan yang berkaitan dengan hal data center dan keamanan sistem dan jaringan.
17. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD menyusun cetak biru dan panduan pengembangan konten.
18. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD mengembangkan tools monitoring konten digital.
19. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD melakukan optimasi tools monitoring konten digital.
20. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD melakukan pengembangan layanan konten digital untuk masyarakat.
21. Bagian pelayanan & pengembangan UPT TIPD melakukan peningkatan kualitas personel dengan melakukan proses upgrading kemampuan yang berkaitan dengan hal keamanan sistem dan pengayaan konten digital

Indikator ketercapaian Standar Sistem Informasi

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | IAIN Parepare wajib memastikan kesiapan tim pengembang Sistem Informasi baik dari sisi sumber daya (ketersediaan jumlah tim pengembang, ketersediaan waktu dan anggaran untuk pembiayaan proses pengembangan Sistem Informasi | IAIN Parepare wajib memastikan kesiapan internal tim pengembang ketersediaan waktu dan anggaran untuk pembiayaan proses pengembangan Sistem Informasi | | | |
| 2 | IAIN Parepare wajib melakukan analisis kebutuhan perangkat lunak. | IAIN Parepare wajib melakukan tahap inisiasi dan analisis kebutuhan yang dilakukan secara interaktif menghasilkan dokumen Spesifikasi Kebutuhan dan Desain Perangkat Lunak (SKDPL) yang harus ditandatangani oleh pemilik proses dan bagian pelayanan & pengembangan, sebagai acuan pengembangan aplikasi Sistem Informasi. | | | |
| 3 | IAIN Parepare wajib melakukan implementasi aplikasi | IAIN Parepare wajib melakukan proses implementasi yang dilakukan secara bertahap | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | mulai dari implementasi unit/modul program sampai integrasi modul. Di dalam setiap tahapan dilakukan pengujian white box oleh tim pengembang. | | | |
| 4 | UPT TIPD IAIN Parepare wajib memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup jumlah pengguna internet & intranet, penggunaan bandwidth, dan status perangkat baik modem, router, end user access (switch, access point, perangkat CPU desktop, dll) dan perangkat pendukung serta menidaklanjuti jika terdapat ketidak sesuaian | UPT TIPD IAIN Parepare memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup jumlah pengguna internet & intranet, penggunaan bandwidth, dan status perangkat baik modem, router, end user access (switch, access point, perangkat CPU desktop, dll) dan perangkat pendukung serta menidaklanjuti jika terdapat ketidak sesuaian | | | |
| 5 | IAIN Parepare wajib memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup ketersediaan layanan data center, domain, hosting & email. | IAIN Parepare memonitor dan menganalisis keberfungsian layanan Teknologi Informasi dan Sistem Informasi yang mencakup ketersediaan layanan data center, domain, hosting & email. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 6 | IAIN Parepare wajib menetapkan Standar penanganan maksimal sistem informasi sesuai dengan sasaran mutu | IAIN Parepare wajib menetapkan Standar penanganan maksimal sistem informasi sesuai dengan sasaran mutu | | | |
| 7 | IAIN Parepare wajib secara periodik melakukan analisis kepuasan pengguna dan menyediakan layanan konten digital termasuk di dalamnya layanan Hosting, subdomain, blog, dan website official serta menindaklanjuti jika terdapat kesesuaian. | IAIN Parepare secara periodik melakukan analisis kepuasan pengguna dan menyediakan layanan konten digital termasuk di dalamnya layanan Hosting, subdomain, blog, dan website official serta menindaklanjuti jika terdapat kesesuaian | | | |
| 8 | IAIN Parepare wajib memiliki sistem informasi untuk layanan akademik, keuangan, SDM, sarana parasana, perpustakaan, Kemahasiswaan dan Alumni, Penjaminan Mutu dan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. | IAIN Parepare wajib memiliki sistem informasi untuk layanan akademik, keuangan, SDM, sarana parasana, perpustakaan (layanan repository), Kemahasiswaan dan Alumni, Penjaminan Mutu dan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. | | | |

Dokumen Terkait

1. Blue print pengembangan Sistem Informasi
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan Sistem Informasi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Perpres No. 8 Tahun 2011 Tentang KKN
3. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti
5. Renstra IAIN Parepare;
6. Pedoman Sistem Informasi IAIN Parepare

STANDAR KEMAHASISWAAN

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

ST.6



Rasional Standar Kemahasiswaan

Untuk mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan IAIN Parepare antara lain untuk menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan. Meningkatkan peran mahasiswa sebagai bagian dari pencapaian visi, misi Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Akses informasi terkait penerimaan mahasiswa baru menggunakan berbagai media sosialisasi yang efektif, diantaranya sosialisasi melalui kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh IAIN Parepare, sosialisasi melalui laman <https://pmb.iainpare.ac.id/> dan penyebaran brosur secara masif ke SMA/SMK dan pondok pesantren. Pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) yang dibentuk berdasarkan SK Rektor IAIN Parepare, proses penetapan mahasiswa baru melalui rapat pimpinan IAIN Parepare bersama panitia penerimaan, Penetapan tersebut dituangkan dalam bentuk SK Rektor yang keputusannya bersifat final dan mengikat. Setiap tahapan dan proses seleksi diatur dalam suatu ketentuan yang termuat dalam Peraturan Akademik (PERAK) IAIN Parepare.

Segala ketentuan dan kebijakan tentang sistem dan proses seleksi mahasiswa baru pada IAIN Parepare berlaku secara mutatis mutandis di IAIN Parepare. IAIN Parepare bertujuan untuk mencetak profil lulusan sebagai sumber daya manusia yang memiliki kompetensi pada berbagai bidang. Animo calon mahasiswa diharapkan meningkat setiap tahun, berbagai bentuk sosialisasi untuk menarik minat calon mahasiswa telah dilakukan melalui kunjungan ke sekolah-sekolah wilayah Ajatappareng dan berbagai kota lainnya dan penyebaran brosur, leaflet, baliho, flyer, dan informasi melalui berbagai akun media sosial. Berbagai bentuk kegiatan dan program layanan kemahasiswaan yang dilakukan sebagai perwujudan peran IAIN Parepare dalam memberikan ruang bagi mahasiswa dalam upaya meningkatkan kualitas akademik dan non akademik mahasiswa.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Kemahasiswaan

1. Rektor;
2. Kepala Biro
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama
5. Dekan
6. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama
7. Ketua Program Studi
8. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Defenisi Istilah

1. Standar Mahasiswa adalah Kriteria kualifikasi minimal calon mahasiswa baru sesuai program studi dan hak dan kewajiban sebagai mahasiswa.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di IAIN Parepare.
3. Alumni IAIN Parepare adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah.
4. Pedoman adalah petunjuk teknis dan peraturan yang ditetapkan oleh rektor atau pejabat berwenang.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare wajib menyusun dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur kebutuhan penerimaan dengan baik yang lengkap dan dilaksanakan secara konsisten.
2. IAIN Parepare wajib memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik.
3. IAIN Parepare wajib Menyusun dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru (dalam dan luar negeri) yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala.
4. IAIN Parepare wajib memenuhi 10% peningkatan animo setiap tahunnya
5. IAIN Parepare wajib memenuhi 1% Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa.
6. IAIN Parepare wajib memenuhi perbandingan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar 1:5.

Strategi pelaksanaan Standar Sistem Informasi

1. Menyusun dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur kebutuhan penerimaan dengan baik serta menyusun pedoman penerimaan mahasiswa
2. Memiliki dokumen tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang lengkap dan dilaksanakan secara konsisten serta menyusun pedoman sosialisasi penerimaan mahasiswa baru.
3. Sistem penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan memiliki cacat fisik untuk semua jalur penerimaan mahasiswa.
4. Menyusun dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru (dalam dan luar negeri) yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala..

Indikator ketercapaian Standar Sistem Informasi

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|--|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | IAIN Parepare wajib menyusun dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur kebutuhan penerimaan dengan baik yang lengkap dan dilaksanakan secara konsisten. | IAIN Parepare memiliki dokumen formal kebijakan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi semua jalur kebutuhan penerimaan yang telah ditetapkan oleh Rektor | IAIN Parepare Menerapkan kriteria penerimaan mahasiswa baru yang tinggi | | |
| | | IAIN Parepare memiliki dokumen penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: metode rekrutmen, kriteria seleksi, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan yang dilaksanakan secara konsisten dan transparan | | | |
| 2 | IAIN Parepare wajib memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru yang memiliki potensi akademik. | IAIN Parepare melaksanakan proses seleksi penerimaan mahasiswa baru sarjana/pascasarjana menggunakan ujian tertulis dan wawancara. | IAIN Parepare melaksanakan proses seleksi penerimaan mahasiswa baru sarjana/pascasarjana dengan melakukan Tes Baca Tulis Alquran | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | IAIN Parepare memiliki dokumen monitoring kegiatan penerimaan mahasiswa baru | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki laporan lengkap kegiatan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun per prodi/Upps/Institut. | | | |
| | IAIN Parepare wajib Menyusun dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru (dalam dan luar negeri) yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala. | IAIN Parepare memiliki kebijakan terkait dengan promosi untuk setiap program studi | IAIN Parepare memiliki Tim Search and Recruitment Mahasiswa Baru | | |
| | | IAIN Parepare memiliki dokumen strategi peningkatan animo mahasiswa baru yang terukur, sistematis, efektif dan efisien, dan dievaluasi secara berkala | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki dokumen pemetaan calon mahasiswa berdasarkan hasil kegiatan promosi dan seleksi penerimaan mahasiswa baru di tahun sebelumnya | | | |
| | IAIN Parepare wajib memenuhi 10% peningkatan animo setiap tahunnya | IAIN Parepare memiliki peningkatan animo | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | jumlah calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan di setiap program studi > 10% dalam 3 tahun terakhir | | | |
| | IAIN Parepare wajib memenuhi 1% Persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa | IAIN Parepare memiliki mahasiswa asing dengan persentase $\geq 1\%$ untuk program sarjana, dan $\geq 2\%$ untuk program pascasarjana dari total jumlah mahasiswa aktif dalam 3 (tiga) tahun terakhir | | | |
| | IAIN Parepare wajib memenuhi perbandingan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar 1:5. | IAIN Parepare wajib memenuhi perbandingan jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar 1:5. | | | |

Dokumen Terkait

1. Hasil Tracer Studi Pengguna Lulusan
2. Format Profil Kurikulum IAIN Parepare
3. RIP Parepare
4. Rumusan Capaian Pembelajaran Asosiasi Bidang Ilmu

Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Perpres No. 8 Tahun 2011 Tentang KKN
4. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permendikbud No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti Renstra
6. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Akreditasi Perguruan Tinggi
7. Perguruan Tinggi
8. Pedoman Edukasi
9. Peraturan BAN-PT No. 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
10. Peraturan BAN-PT No. 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi
11. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2020 tentang Instrumen Suplemen Konversi.

**STANDAR
LAYANAN KEMAHASISWAAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**



Rasional Standar Layanan Kemahasiswaan

Standar Layanan Kemahasiswaan adalah salah satu unsur yang diberikan oleh sebuah perguruan tinggi kepada mahasiswa dalam penyelenggaraan pendidikan. Layanan kemahasiswaan berkenaan dengan fasilitas di lingkungan perguruan tinggi untuk mendukung peningkatan intelektual, emosional serta spritual yang baik. Layanan ini menjadi tanggung jawab sivitas akademik sebagai upaya melahirkan lulusan yang bermutu di lingkungan IAIN Parepare.

Standar layanan kemahasiswaan diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar pengembangan kemahasiswaan di IAIN Parepare. Layanan kemahasiswaan bertujuan untuk menambah wawasan akademik, memberikan bantuan layanan konseling atas permasalahan yang dihadapi, mengembangkan bakat dan minat, meningkatkan soft skill, serta memberikan informasi tentang beasiswa dan layanan kesehatan dan karier bagi mahasiswa di lingkungan fakultas IAIN Parepare.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Layanan Kemahasiswaan

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan dan
4. wakil dekan
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Kepala UPT Ma'had Al Jamiah
7. Kepala Pusat Pengembangan Mutu, Karier Mahasiswa dan Alumni
8. Kepala Pusat Inkubasi Bisnis
9. Ketua Program Studi
10. Tim *Career Development Center* (CDC)
11. Tim *Counseling Corner* Prodi BKI
12. Tim Layanan Kesehatan

Defenisi Istilah

1. Layanan adalah suatu kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan.
2. Mahasiswa adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institut ataupun akademi.
3. Layanan Mahasiswa adalah suatu kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/karyawan dengan mahasiswa secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa.
4. Pusat Pengembangan Mutu, Karier Mahasiswa dan Alumni (P2KMA) adalah sebuah pusat yang dibentuk di LPM untuk memberikan layanan kesejahteraan mahasiswa secara khusus layanan beasiswa, layanan konseling dan layanan kesehatan.

5. Pusat Inkubasi Bisnis merupakan sebuah pusat yang dibentuk di LP2M untuk memberikan layanan kewirausahaan.
6. *Career Development Center (CDC)* adalah satuan tugas (Satgas) khusus yang dibentuk dibawah P2KMA untuk membantu meningkatkan layanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.
7. *Counseling Corner* Prodi BKI adalah program yang khusus melayani konsultasi mahasiswa.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk pembinaan dan pengembangan minat dan bakat
2. IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kesejahteraan mahasiswa dalam bentuk layanan beasiswa yang mudah diakses dan dikelola secara profesional
3. IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk bimbingan dan konseling yang mudah diakses dan dikelola secara profesional
4. IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk layanan kesehatan yang mudah diakses dan dikelola secara profesional
5. IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk bimbingan karir, keprofesian dan bimbingan kewirausahaan yang mudah diakses dan dikelola secara profesional.
6. IAIN Parepare wajib mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi akademik dan non akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional dan internasional.
7. IAIN Parepare wajib melaksanakan survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan layanan kegiatan kemahasiswaan serta tindak lanjutnya

Strategi pelaksanaan Standar Layanan Kemahasiswaan

1. Menyusun dokumen pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, kreativitas.
2. Memberikan biaya program kegiatan unit kegiatan mahasiswa berdasarkan minat, bakat, kreativitas, kemandirian dan komunikasi yang mengacu kepada ajang kompetisi dan perlombaan tingkat lokal, nasional dan internasional
3. Penyediaan informasi dan layanan beasiswa, layanan konseling dan kesehatan di bawah Pusat Pengembangan Mutu, Karier Mahasiswa dan Alumni.
4. Membentuk tim khusus yang mencari, menyeleksi dan menyalurkan berbagai macam program beasiswa dalam dan luar negeri
5. Membentuk tim khusus yang menyediakan layanan bimbingan konseling untuk membantu mahasiswa dan mendokumentasikan pengguna layanan bimbingan konseling
6. Membentuk tim khusus yang memberikan layanan kesehatan kepada mahasiswa, menjalin kerjasama dengan Rumah Sakit/Departemen Kesehatan/Lembaga terkait dan mendokumentasikan pengguna layanan kesehatan

7. Membentuk unit CDC (Career Development Center) dan Pusat Inkubator Bisnis dan unit sertifikasi keahlian mahasiswa untuk mencari, menyeleksi dan menyalurkan berbagai macam program karier maupun informasi dunia kerja.
8. Melakukan kajian langkah-langkah strategis untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dibidang akademik dan non akademik
9. Menyelenggarakan lomba/kompetisi internal dan mengikuti/ berpartisipasi dalam kegiatan lomba/kompetisi eksternal.
10. Melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan dan layanan akademik.

Indikator ketercapaian Standar Layanan Kemahasiswaan

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|---|--|----------------------------------|---------|-----------------------------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| 1 | IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk pembinaan dan pengembangan minat dan bakat | IAIN Parepare memiliki kebijakan yang memberikan kesempatan dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat dan bakat melalui berbagai kegiatan yang diprogramkan oleh unit kegiatan kemahasiswaan | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| | | IAIN Parepare memiliki dokumen pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat dan bakat. | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| | | IAIN Parepare memiliki program kegiatan berdasarkan minat, bakat, kreativitas, yang mengacu kepada ajang kompetisi dan perlombaan tingkat lokal, nasional dan internasional | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| 2 | IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kesejahteraan mahasiswa | IAIN Parepare menyediakan layanan kesejahteraan | | | APT C.3.4.b |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----------------------------|
| | dalam bentuk layanan beasiswa yang mudah diakses dan dikelola secara profesional | melalui pencarian, seleksi dan penyaluran berbagai macam program beasiswa yang berasal dari dalam dan luar negeri yang didokumentasikan, terdata dalam bentuk dokumen yang shahih; memuat; 1) kebijakan; 2) pedoman beasiswa; 3) program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa; 4) prosedur penyaluran beasiswa, jenis beasiswa, jumlah mahasiswa | | | |
| | | Tersedianya laporan distribusi beasiswa per semester per tahun | | | IAPS C.3.4.c |
| 3 | IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk bimbingan dan konseling yang mudah diakses dan dikelola secara profesional | IAIN Parepare memiliki kebijakan layanan bimbingan dan konseling mahasiswa | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| | | IAIN Parepare memiliki pedoman layanan bimbingan dan konseling mahasiswa | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | IAIN Parepare memiliki layanan bimbingan konseling untuk membantu mahasiswa menyelesaikan permasalahan yang dihadapinya secara profesional, mudah diakses, terdokumentasi, memuat data dan informasi yang shahih tentang jumlah mahasiswa yang enggunakan layanan, prosedur layanan, dan jadwal layanan. | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih monitoring kegiatan layanan bimbingan dan konseling mahasiswa setiap tahun | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih kegiatan peningkatan pada kegiatan RTM tentang layanan bimbingan dan konseling mahasiswa yang memuat rencana tindak lanjut dan rekomendasi yang dilaksanakan secara berkala. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----------------------------|
| 4 | IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk layanan kesehatan yang mudah diakses dan dikelola secara profesional | IAIN Parepare memiliki kebijakan layanan kesehatan mahasiswa | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| | | IAIN Parepare memiliki pedoman layanan kesehatan mahasiswa | | | |
| | | IAIN Parepare memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa yang dikelola secara profesional, menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, mudah diakses dan terdokumentasi dengan baik | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih monitoring kegiatan layanan kesehatan bagi mahasiswa setiap tahun | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih kegiatan rapat tinjauan manajemen tentang layanan kesehatan bagi mahasiswa yang memuat rencana tindak lanjut dan | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|-----------------------------|
| | | rekomendasi yang dilaksanakan secara berkala | | | |
| 5 | IAIN Parepare wajib menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk bimbingan karir, keprofesian dan bimbingan kewirausahaan yang mudah diakses dan dikelola secara profesional. | IAIN Parepare memiliki dokumen formal kebijakan tentang layanan bimbingan karir, keprofesian dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan | | | APT C.3.4.b IAPS C.3.4.c |
| | | IAIN Parepare memiliki pedoman tentang layanan bimbingan karir, keprofesian dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki program terjadwal tentang layanan bimbingan karir, keprofesian dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten dan dievaluasi secara berkala | | | |
| | | IAIN Parepare membentuk unit CDC (<i>Career Development Center</i>) yang profesional sebagai tempat bagi mahasiswa untuk | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|----------|
| | | memperoleh informasi yang komprehensif tentang pasar/dunia kerja. | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih monitoring kegiatan layanan bimbingan karir, keprofesian dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan setiap tahun | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih kegiatan rapat tinjauan manajemen tentang layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang memuat rencana tindak lanjut dan rekomendasi yang dilaksanakan secara berkala | | | |
| 6 | IAIN Parepare wajib mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk mengikuti kompetisi akademik dan non akademik di tingkat provinsi/wilayah, nasional dan internasional. | IAIN Parepare memiliki kebijakan tentang equivalensi prestasi akademik dan nilai akademik mahasiswa | | | C.9.4.a) |

| | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|--|
| | | Setiap program studi di IAIN Parepare memiliki jumlah mahasiswa berprestasi di bidang akademik tingkat internasional sebanyak 0,1% dari total jumlah mahasiswa aktif dalam 3 tahun terakhir | | Tabel 5.b.1 LKPT | |
| | | IAIN Parepare memiliki kebijakan tentang equivalensi prestasi non akademik dan nilai akademik mahasiswa | | | |
| | | Setiap program studi di IAIN Parepare memiliki jumlah mahasiswa berprestasi di bidang non akademik tingkat internasional sebanyak 0,2% dari total jumlah mahasiswa aktif dalam 3 tahun terakhir | | | |
| | | Setiap program studi di IAIN Parepare memiliki jumlah mahasiswa berprestasi di bidang non akademik tingkat nasional sebanyak 2% dari total | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------------------|
| | | jumlah mahasiswa aktif dalam 3 tahun terakhir | | | |
| | | Setiap program studi di IAIN Parepare memiliki jumlah mahasiswa berprestasi di bidang akademik tingkat provinsi/wilayah sebanyak 10% dari total jumlah mahasiswa aktif dalam 3 tahun terakhir. | | | |
| | | Tersedianya monitoring tahunan prestasi akademik mahasiswa yang memuat jenis kompetisi, tingkat prestasi, dokumentasi, sertifikat atau penghargaan lainnya, yang mudah diakses. | | | |
| 7 | IAIN Parepare wajib melaksanakan survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan layanan kegiatan kemahasiswaan serta tindak lanjutnya | Tersedianya pedoman survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kegiatan kemahasiswaan | | | APT C.2.8 IAPS C.9.4.a) |
| | | Tersedianya laporan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan non akademik yang | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | komprensif, dianalisis dengan metode yang tepat, dilakukan secara berkala dan ada tindaklanjut perbaikannya | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Dokumen Terkait

1. Standar ini dilengkapi dengan pedoman layanan kemahasiswaan
2. Dokumen program layanan kemahasiswaan
3. Dokumen instrumen survei
4. Data penerima beasiswa pada SITUJU

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
7. Ortaker IAIN Parepare.
8. Statuta Statuta IAIN Parepare.
9. Renstra IAIN Parepare tahun 2017-2021.
10. Borang Akreditasi BAN-PT.

STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE



Rasional Standar Pengelolaan Alumni

Salah satu parameter atau tolak ukur keberhasilan proses pendidikan dapat dilihat dari keberhasilan alumni dalam menjalankan peran mereka di jenjang pendidikan yang lebih tinggi atau di bidang pekerjaan yang dijalani secara profesional sesuai minat dan kemampuannya. Ada beberapa alasan yang mendasari pentingnya alumni bagi perguruan tinggi diantaranya adalah: alumni dapat berperan dalam memberikan masukan dan program nyata bagi kemajuan perguruan tinggi; alumni memiliki potensi dan kompetensi dalam membangun citra perguruan tinggi; alumni dapat menjadi relasi penting dalam memperluas jaringan perguruan tinggi; alumni dapat menjadi sumber informasi dunia kerja dan dunia usaha bagi lulusan. Standar Pengelolaan Alumni diperlukan sebagai pedoman dalam pengelolaan alumni. Oleh sebab itu penting bagi perguruan tinggi untuk melakukan pengelolaan alumni dengan baik. Bentuk pengelolaan alumni dapat berupa pendataan alumni, pengembangan SDM, komunikasi yang intensif dan penguatan sistem pengelolaan.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Pengelolaan Alumni

1. Rektor
2. Wakil Rektor III
3. Wakil Rektor II
4. Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan;
5. Dekan/Direktur
6. Kapus pendampingan Karir Mahasiswa dan Alumni
7. Tim CDC
8. Ketua Program Studi

Defenisi Istilah

Pengelolaan Alumni adalah pengelolaan lulusan dari program studi baik S1 dan S2 yang bergabung di bawah ikatan alumni IAIN Parepare (IKA IAIN Parepare) dan ikatan alumni setiap fakultas.

1. Standar Pengelolaan Alumni adalah kriteria minimal tentang pengelolaan alumni.
2. Pengelolaan alumni adalah suatu kegiatan untuk mengoptimalkan keberadaan alumni IAIN Parepare.
3. Alumni adalah lulusan IAIN Parepare yang dibuktikan dengan tanda kelulusan.

Pernyataan Isi Standar

1. IAIN Parepare harus menyiapkan perangkat dan program pelacakan alumni (tracer study) untuk mengetahui masa tunggu lulusan mendapatkan atau menciptakan pekerjaan.
2. IAIN Parepare harus memfasilitasi kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan IAIN Parepare.

3. Program persiapan kerja harus disusun secara terstruktur dan dilaksanakan secara periodik dengan mempertimbangkan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.
4. IAIN Parepare memfasilitasi pendampingan lanjut studi bagi alumni.
5. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi peningkatan hasil belajar mahasiswa yang terukur melalui RIPK (Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif).
6. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi peningkatan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa di tingkat lokal/wilayah, nasional dan internasional.
7. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi pencapaian rata-rata masa studi
8. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi kelulusan tepat waktu.
9. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi untuk meningkatkan dan menjaga persentase keberhasilan studi untuk setiap program studi.
10. IAIN Parepare wajib merumuskan strategi untuk meminimalkan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan utama.
11. IAIN Parepare wajib menyediakan sarana dan prasarana yang menjamin lulusan mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi bidang studi.
12. IAIN Parepare wajib melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek: 1) etika; 2) keahlian pada bidang ilmu; 3) kemampuan berbahasa asing; 4) penggunaan teknologi informasi; 5) kemampuan komunikasi; 6) kerjasama tim; dan pengembangan diri
13. IAIN Parepare wajib menyusun strategi peningkatan kemampuan bersaing lulusan dalam mendapatkan pekerjaan di perusahaan internasional/multinasional.

Strategi pelaksanaan Standar Pengelolaan Alumni

1. Melakukan tracer study setiap akhir tahun akademik sehingga IAIN Parepare memiliki pusat data alumni yang lengkap, termasuk profil masa tunggu pekerjaan, kesesuaian bidang kerja dan bidang studi dan posisi kerja.
2. Menjalin hubungan baik dengan lulusan/alumni dengan melakukan kegiatan-kegiatan yang melibatkan alumni, baik di bidang akademik maupun nonakademik.
3. Memiliki website dan sistem informasi alumni yang dapat diakses oleh setiap alumni.
4. Melakukan kegiatan yang dapat mendukung cepatnya lulusan/alumni untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan bidang ilmunya, maupun kegiatan lain yang dapat meningkatkan kompetensi alumni semasa menunggu mendapatkan pekerjaan.
5. Mengadakan wadah perkumpulan alumni yang segala kegiatannya ditujukan untuk pengembangan universitas, mahasiswa dan alumninya.
6. Membuka saluran sumbangan khusus dari alumni yang ingin mendukung kegiatan akademik baik berupa dana atau fasilitas.
7. Membuka jaringan untuk kesempatan magang bagi mahasiswa di perusahaan tempat alumni bekerja.
8. Pembekalan bagi mahasiswa baru dan calon wisudawan setiap tahun.
9. Mendatangkan kembali alumni untuk mengetahui perkembangan universitas dalam bentuk kegiatan "welcoming day" yang melibatkan seluruh alumni.

10. Melibatkan alumni untuk pengembangan kegiatan non akademik mahasiswa, seperti dalam unit kegiatan mahasiswa untuk penyaluran bakat dan minatnya.
11. Melibatkan alumni sebagai pengelola atau pembina kegiatan-kegiatan nonakademik.

Indikator ketercapaian Standar Layanan Kemahasiswaan

| No. | Pernyataan Isi Standar | Indikator Kinerja Utama (IKU) | Indikator Kinerja Tambahan (IKT) | Rujukan | |
|-----|--|---|----------------------------------|---------|----------|
| | | | | LKPT | Kriteria |
| I | IAIN Parepare harus menyiapkan perangkat dan program pelacakan alumni (tracer study) untuk mengetahui masa tunggu lulusan mendapatkan atau menciptakan pekerjaan | IAIN Parepare menyelenggarakan tracer study sebagai sistem yang terintergrasi di level IAIN Parepare | | | |
| | | IAIN Parepare harus memiliki kebijakan tentang pelaksanaan tracer study | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bukti shahih pelaksanaan tracer study per program studi yang memuat informasi tentang kompetensi, kesesuaian bidang kerja, waktu tunggu dan keterserapan alumni di badan usaha baik tingkat lokal, nasional dan internasional/ multinasional | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | IAIN Parepare harus menjamin kesesuaian bidang kerja lulusan IAIN Parepare saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun mulai TS-4 s.d. TS-2 \geq 60% | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki jumlah lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat multinasional/internasional \geq 1% dari total responden lulusan | | | |
| | | IAIN Parepare menjamin hasil kepuasan pengguna lulusan untuk semua item pertanyaan minimal "baik" | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki Jumlah responden tracer study memenuhi ketentuan: a. Untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS- \geq 300 , maka presentase 2) responden minimum adalah 30% | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | 3) 2) Untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS- < 300 orang, maka presentase responden minimum adalah 50% - $((NL / 300) \times 20\%)$ | | | |
| 2 | IAIN Parepare harus memfasilitasi kegiatan yang melibatkan alumni dalam pengembangan IAIN Parepare. | IAIN Parepare memiliki bentuk kerjasama antara IAIN Parepare/ dengan ikatan alumni | | | |
| | | IAIN Parepare melakukan penggalangan dana melalui usaha bersama alumni | | | |
| 3 | Program persiapan kerja harus disusun secara terstruktur dan dilaksanakan secara periodik dengan mempertimbangkan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja | IAIN Parepare memiliki Pusat Pengembangan Mutu Karir, Mahasiswa Dan Alumni | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki bentuk kerjasama formal dengan dunia kerja | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki dokumentasi mengenai keberhasilan Pusat Pengembangan Mutu Karir, | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | Mahasiswa Dan Alumni dalam membantu alumni baru mencari kerja | | | |
| 4 | IAIN Parepare memfasilitasi pendampingan lanjut studi bagi alumni. | IAIN Parepare menyediakan informasi secara berkala pada laman www.situju.iainpare.ac.id yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester. | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki sub direktori tracer study untuk alumni dan stakeholder yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semeseter | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki subdirektori tentang stuktur organisasi, AD-ART, dan tupoksi kepengurusan alumni. | | | |
| 5 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi peningkatan hasil belajar mahasiswa yang terukur melalui RIPK (Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif) | IAIN Parepare memiliki lulusan program sarjana dengan IPK = 3,25 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | IAIN Parepare memiliki lulusan program pasca sarjana dengan IPK = 3,50 | | | |
| 6 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi peningkatan prestasi akademik dan non akademik mahasiswa di tingkat lokal/wilayah, nasional dan internasional | IAIN Parepare memiliki mahasiswa dengan prestasi di provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki mahasiswa dengan prestasi non-akademik mahasiswa di tingkat internasional . | | | |
| 7 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi pencapaian rata-rata masa studi | IAIN Parepare memiliki lulusan program sarjana dengan masa studi antara 3,5 sampai dengan 4,5 tahun | | | |
| | | IAIN Parepare memiliki lulusan program pasca sarjana dengan masa studi antara 1,5 sampai dengan 2,5 tahun | | | |
| 8 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi kelulusan tepat waktu. | IAIN Parepare memiliki persentase kelulusan tepat waktu lebih dari 50% | | | |
| 9 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi untuk meningkatkan dan menjaga | IAIN Parepare memiliki persentase keberhasilan | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | persentase keberhasilan studi untuk setiap program studi | studi untuk setiap program $\geq 85\%$ | | | |
| 10 | IAIN Parepare wajib merumuskan strategi untuk meminimalkan waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan utama | IAIN Parepare memiliki lulusan dengan lama waktu tunggu untuk mendapatkan pekerjaan utama ≤ 6 bulan | | | |
| 11 | IAIN Parepare wajib menyediakan sarana dan prasarana yang menjamin lulusan mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kompetensi bidang studi. | IAIN Parepare memiliki lulusan dengan kesesuaian bidang kerja terhadap kompetensi bidang studi $\geq 80\%$ | | | |
| 12 | IAIN Parepare wajib melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek: 1) etika; 2) keahlian pada bidang ilmu; 3) kemampuan berbahasa asing; 4) penggunaan teknologi informasi; 5) kemampuan komunikasi; 6) kerjasama tim; dan pengembangan diri | IAIN Parepare memiliki kepuasan pengguna lulusan untuk semua aspek dengan kriteria "baik" | | | |
| 13 | IAIN Parepare wajib menyusun strategi peningkatan kemampuan bersaing lulusan dalam mendapatkan pekerjaan di perusahaan internasional/multinasional | IAIN Parepare memiliki lulusan yang bekerja di badan usaha tingkat internasional/multinasional. | | | |

Dokumen Terkait

1. Renstra IAIN Parepare
2. Pedoman Survey Pelacakan Alumni
3. Pedoman Survey Pengguna Lulusan
4. SOP Survey Pelacakan Alumni
5. SOP Survey Pengguna Lulusan

Dasar Hukum

1. Permendikbud RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Parepare Agama Islam Negeri Parepare.
4. Peraturan Akademik IAIN Parepare.
5. Pedoman Survey Pelacakan Alumni
6. Pedoman Survey Pengguna Lulusan