



Kementerian Agama Republik Indonesia  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare  
Program Pascasarjana

**BUKU 1 KEBIJAKAN SPMI**

**BUKU 2 MANULA MUTU SPMI**

**BUKU 3 STANDAR SPMI**

**BUKU 4 FORMULIR DAN SOP SPMI**

# **BUKU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PROGRAM PASCASARJANA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE**

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404 PO Box 909 Parepare 91100 website: [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id), email: [pps@iainpare.ac.id](mailto:pps@iainpare.ac.id)



Institut Agama Islam Negeri  
(IAIN) Parepare



# KEBIJAKAN SPMI IAIN PAREPARE

*Buku*  
**I**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAIL (SPMI)  
PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
(IAIN PAREPARE)**

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji bagi Allah Azza wa Jalla yang telah menganugerahkan kesehatan dan kesempatan kepada tim penyusun SPMI untuk menyelesaikan Buku Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare. Salam dan Shalawat kami haturkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW. Atas segenap perjuangan beliau menghantarkan kita sekalian ke alam cahaya terang benderang.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, serta standar lain.

Sebagai ikhtiar implementasi SPMI dimaksud, Gugus Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI yang menjadi turunan dari SPMI IAIN Parepare melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan dilingkup Program Pascasarjana IAIN Parepare meliputi program studi dan dosen. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku-buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tridharma Program Pascasarjana IAIN Parepare.

Dokumen SPMI IAIN Parepare terdiri dari Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI dan Formulir Mutu SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam

Negeri (IAIN) Parepare. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola Program Pascasarjana baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar bagaimana pengelola dalam lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Manual mutu mencakup aspek kegiatann pendidikan tinggi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Parepare dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam keputusan Direktur Program Pascasarjana IAIN Parepare. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di IAIN Parepare selalu kami harapkan dari semua pihak.

Parepare, 26 Desember 2022

Tim Perumus

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana Parepare.....	2
2. Tujuan Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana.....	4
3. Luas Lingkup Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana.....	5
4. Keberlakuan Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana.....	5
5. Istilah dan Definisi .....	5
6. Rincian Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana.....	6
7. Bidang Arah Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana.....	9
8. Daftar Standar SPMI Program Pascasarjana.....	16
9. Daftar Manual SPMI Program Pascasarjana.....	21
10. Ketentuan Umum Lainnya .....	21



**KEBIJAKAN MUTU SPMI  
PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	1 of 23

# **KEBIJAKAN MUTU SPMI**



## **PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE 2022**



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/KEB/SPMI

26 Desember 2022

-

2 of 23

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare

### **VISI**

Unggul Dalam Akulturasi Budaya dan Islam berbasis TIK di Kawasan Timur Indonesia tahun 2030

### **MISI**

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pengajaran dalam bidang keislaman yang terintegrasi budaya lokal secara inklusif, toleran, pluralis dan humanis;
2. Menyelenggarakan riset dan publikasi yang dapat berkontribusi secara Nasional dan International;
3. Menyelenggarakan Pengabdian yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kawasan Timur Indonesia;
4. Melakukan kerjasama dengan lembaga lembaga terkait, perguruan tinggi yang berjiwa Interpreneurship dalam rangka menyebar luaskan Islam yang terintegrasi dengan budaya.

### **A. Strategi Pencapaian**

Program Pascasarjana menetapkan sejumlah strategi, dalam hal ini dikelompokan menjadi 3 rentang waktu (jangka), dengan perincian sebagai berikut:



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	3 of 23

### **1. Jangka Pendek (2014-2015)**

- a. Menata kurikulum program magister Pascasarjana sesuai dengan kebutuhan lingkungan profesi, public, dunia usaha dan masyarakat.
- b. Pengayaan system pembelajaran, yang berorientasi pada Student Central Learning (SCL) dengan pelibatan praktis untuk menjembatani antar teori dengan praktek.
- c. memberikan materi softskill dalam setiap mata kuliah yang diperoleh mahasiswa.
- d. Menjalin dan meningkatkan silaturahmi antara sesama dosen dan mahasiswa Program Magister pascasarjana, sehingga terjadi komunikasi dan umpan balik antara dosen, mahasiswa.
- e. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan guna mendukung kelancaran dan ketercapaian proses pembelajaran.
- f. Mahasiswa dilibatkan dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Hal ini bertujuan untuk membantu dan memeberikan motivasi, sehingga pada akhirnya dapat mempermudah para mahasiswa dalam melakukan penyusunan tesis sekaligus sebagai ajang bagi mahasiswwa untuk dapat mengimplementasikan bidang ilmu dalam dunia nyata.
- g. Mengundang para pakar bidang ilmu untuk memberikan kuliah umum sehubungan dengan isu-isu perkembangan ilmu kekinian secara berkesinambungan, dengan tujuan untuk meningkatkan dan menambah wawasan para mahasiswa
- h. Membuat road map kebutuhan dan perkembangan sumber daya manusia pada tingkat Program Magister pascasarjana. 9
- i. Melakukan evaluasi proses perkuliahan untuk setiap mata kuliah Program Magister pascasarjana dengan memberikan kuisisioner pada para mahasiswa
- j. Mengaplikasikan system informasi akademis secara online.
- k. Memberikan motivasi kepada dosen dalam bentuk pemberian penghargaan dari ketua IAIN dan Program Magister pascasarjana bagi dosen yang membuat buku ajar, menulis jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan media masa,
- l. Memberikan dorongan kepada dosen Program Magister pascasarjana untuk intensif melakukan penelitian dengan pendanaan dari pihak luar
- m. Mengirimkan staf pengajar mengikuti kegiatan seminar ditingkat lokal.
- n. Mengadakan kegiatan seminar tingkat lokal maupun di tingkat nasional.
- o. Menambah koleksi buku-buku perpustakaan secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu saat ini.
- p. Memberikan bimbingan dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat.
- q. Peningkatan kualitas dan penyebaran publikasi hasil-hasil kajian bidang ilmu.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	3 of 23

### **2. Program jangka menengah (2016-2021)**

- a. Tahun pertama (2016/2017) meliputi: (1) melakukan penguatan terhadap program studi-program studi yang baru didirikan, baik dalam bidang akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (2) melakukan evaluasi internal terhadap setiap kegiatan yang dilakukan.
- b. Tahun kedua (2017/2018) meliputi: (1) melakukan penguatan dan pembinaan terhadap program studi-program studi yang baru didirikan, baik dalam bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (2) melakukan evaluasi internal terhadap setiap kegiatan yang telah dilakukan, (3) melakukan persiapan untuk perpanjangan izin operasional program ke Dirjen Diktis Kemenag RI, (4) membentuk ikatan alumni baik IKA Pascasarjana secara umum, maupun IKA program studi secara khusus, dan (5) melakukan tarce study terhadap tanggapan user bagi alumni yang sudah bekerja.
- c. Tahun ketiga (2018/2019) meliputi (1) melakukan pemantapan terhadap program studi-program studi dalam bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (2) melakukan evaluasi internal terhadap setiap kegiatan yang telah dilakukan, (3) melakukan persiapan untuk perpanjangan izin operasional program ke Dirjen Dikti Depdiknas RI, (4) melakukan persiapan untuk permohonan akreditasi pada badan akreditasi nasional pendidikan tinggi (BAN-PT)
- d. Tahun keempat (2019/2020) meliputi (1) melakukan pemantapan terhadap program studi-program studi dalam bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dakwah islamiyah, (2) melakukan evaluasi internal terhadap setiap kegiatan yang telah dilakukan, (3) mengajukan permohonan akreditasi pada badan akreditasi nasional pendidikan tinggi (BAN-PT) untuk program ekonomi syariah dan komunikasi penyiaran islam, (4) mempersiapkan pengembangan program studi dengan pembukaan program studi starata dua hukum islam.
- e. Tahun kelima (2020/2021) meliputi: (1) melakukan pemantapan terhadap program studi-program studi dalam bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta dakwah islamiyah, (2) melakukan tindak lanjut evaluasi internal terhadap setiap kegiatan yang telah dilakukan.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	4 of 23

	<p><b>3. Program Jangka Panjang (2022-2030)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pada tahun keenam (2022) Program Studi pada Program Pascasarjana IAIN Parepare telah dewasa dan semakin mantap dan dipercaya oleh pemerintah dan masyarakat untuk menghasilkan alumnyang berkualitas.</li> <li>b. Pada tahun ketujuh (2023) akan dibuka strata tiga (program Doktor) untuk Program Studi PAI.</li> <li>c. Pada tahun kedelapan (2024) akan bertambah dua Program Studi baru, yaitu Program Studi Magister Bimbingan dan Konseling Islam dan Managemen Pendidikan Islam. 11</li> <li>d. Pada tahun kesembilan (2025) akan dibuka Program S3 (Doktor) Hukum Islam.</li> <li>e. Pada tahun kesepuluh (2026) aka bertambah satu Program Studi baru, yaitu Program Studi Magister Sosiologi Agama.</li> <li>f. Pada tahun kesebelas (2027) akan dibuka Program S3 (Doktor) Komunikasi Islam.</li> <li>g. Pada tahun keduabelas (2028) akan bertambah satu Program Studi Baru, yaitu Program Studi Magister Akuntansi Syari'ah.</li> <li>h. Pada tahun ketigabelas (2029) akan bertambah satu Program Studi baru, yaitu Program Studi Magister Perbankan Syariah.</li> <li>i. Pada tahun keempatbelas (2030) akan bertambah satu Program Studi baru, yaitu Program Studi Manajemen Dakwah.</li> </ol>
<p>2. Tujuan Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p>Dokumen Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana untuk mengomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di Program Pascasarjana IAIN Parepare</li> <li>2. Landasan dan arah menetapkan semua standar SPMI dan manual SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare, serta dalam menigkatkan mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li> <li>3. Bukti otentik bahwa Program Pascasarjana IAIN Parepare telah memiliki dan mengimplementasikan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang- undangan.</li> </ol>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	5 of 23

3. Luas Lingkup Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare	Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi, dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, karena secara bertahap fokus dari luas lingkup Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare akan dikembangkan sehingga mencakup pula aspek non-akademik, antara lain aspek kesejahteraan, kerjasama, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Keberlakuan Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare	Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare berlaku untuk semua unit pada Program Pascasarjana IAIN Parepare, yaitu Prodi, serta Bagian dan subbagian.
5. Istilah dan Definisi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kebijakan Mutu adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari Program Pascasarjana tentang hal tertentu.</li><li>2. Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare adalah pemikiran, pandangan Program Pascasarjana IAIN Parepare mengenai SPMI yang berlaku Program Pascasarjana IAIN Parepare .</li><li>3. Manual SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>4. Standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.</li><li>5. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam Program Pascasarjana IAIN Parepare secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</li><li>6. Audit SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk memeriksa pelaksanaan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare .</li></ol>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	6 of 23

### 6. Rincian Kebijakan Mutu SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare

Seluruh sivitas akademika Program Pascasarjana IAIN Parepare berkeyakinan bahwa SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare yang berlandaskan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare, bertujuan untuk:

1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare yang telah ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa terjadi penyimpangan Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare akan segera dilakukan koreksi;
2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare yang telah ditetapkan;
3. Mengajak semua pihak dalam lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.

#### **Model Manajemen Implementasi SPMI Program Pascasarjana**

SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan) Standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare. Dengan model manajemen ini, maka Program Pascasarjana IAIN Parepare akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PPEPP, maka setiap unit dalam lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Manual dan Standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit, seluruh staf pada unit bersangkutan, dan kepada pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	7 of 23

Melaksanakan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit dalam lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapatkan pelatihan khusus tentang audit SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada Ketua Prodi dan Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Program Pascasarjana IAIN Parepare terjamin mutunya, dan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi dalam lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal, baik oleh BAN-PT ataupun lembaga akreditasi asing yang kredibel.

Prinsip dalam melaksanakan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare: Untuk mencapai tujuan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare maka sivitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras selalu berpedoman pada prinsip:

1. berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
2. mengutamakan kebenaran;
3. tanggung jawab sosial;
4. pengembangan kompetensi personal;
5. partisipatif dan kolegial;
6. keseragaman metode;
7. inovasi, belajar dan perbaikan secara berkelanjutan.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	8 of 23

### **Strategi SPMI Program Pascasarjana**

Strategi Program Pascasarjana IAIN Parepare dalam melaksanakan SPMI adalah:

1. Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap peningkatan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare;
2. Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintah sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare;
3. Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana terhadap dosen dan staf administrasi tentang SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
4. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare kepada para pemangku kepentingan secara priodik.

### **Pelaksanaan SPMI pada setiap Program Studi dan Program Pascasarjana**

Program Pascasarjana IAIN Parepare memiliki 6 Program Studi. Program Pascasarjana IAIN Parepare melalui hasil Keputusan Rapat Senat menetapkan bahwa sejak tahun 2017 seluruh Program Studi melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Berikut ini adalah uraian tentang struktur organisasi, tugas pokok, dan fungsi Program Pascasarjana Parepare.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	9 of 23

7. Bidang Arah  
Kebijakan Mutu  
SPMI Program  
Pascasarjana  
IAIN  
Parepare

### **I. Bidang Pendidikan**

#### **i. Azas dan Tujuan**

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



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	10 of 23

- b) Kecakapan untuk menerapkan, mengembangkan dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
  - c) Integritas tinggi, tanggung jawab terhadap kesejahteraan masyarakat, serta wawasan kebangsaan dan budaya Indonesia;
  - d) Kemandirian, daya-cipta, dan jiwa kewirausahaan.
- ii. Program Pendidikan
- a. Program pendidikan diselenggarakan dengan sistem tatap muka, terstruktur dan mandiri.
  - b. Program pendidikan yang diselenggarakan adalah pendidikan Program Magister (S2).
  - c. Menerapkan sistem penerimaan mahasiswa yang berkualitas dan berkeadilan dengan senantiasa mengutamakan nilai akademik dan kesetaraan akses, serta memperhatikan kompetensi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
  - d. Mengembangkan dan melaksanakan kurikulum berbasis dan mengacu KKNI yang didasarkan pada nilai-nilai etika, moral dan akademik.
  - e. Mengembangkan dan menyelenggarakan proses pembelajaran yang bermutu yang ditandai oleh suasana akademik yang kondusif dan terjadinya interaksi akademik yang bertanggung jawab.
  - f. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang didasarkan pada rasa tanggungjawab keilmuan yang tinggi serta dilandasi nilai-nilai keislaman.
  - g. Mendorong mahasiswa menjadi *student centered learner* (SCL) yang selalu proaktif dalam kegiatan akademik melalui proses pembelajaran yang interaktif, dinamis dan mampu menjadi pebelajar sepanjang hayat.
  - h. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan:
    - 1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan sivitas akademika pada Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
    - 2) Kebebasan mimbar akademik merupakan wewenang Profesor dan/atau Dosen untuk menyatakan secara terbuka dan bertanggung jawab mengenai sesuatu yang berkenaan dengan rumpun ilmu dan cabang ilmunya.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/KEB/SPMI

26 Desember 2022

-

11 of 23

3) Otonomi keilmuan merupakan otonomi sivitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

i. Pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare wajib mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika melaksanakan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan secara bertanggung dilandasi oleh etika dan norma/kaidah keilmuan.

iii. Sumber Daya

a. Melaksanakan penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan secara terbuka dengan mempertimbangkan derajat akademik tertinggi dan etika moral.

b. Memotivasi segenap tenaga pendidik untuk selalu meningkatkan kompetensinya baik profesional, pedagogik, kepribadian dan sosial untuk mencapai derajat akademik tertinggi, serta mampu melakukan inovasi sehingga dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang diampunya.

c. Mengembangkan program akademik yang mengedepankan konsep integrasi antar bidang ilmu melalui pengembangan kluster serta mengurangi pengembangan program akademik yang bersifat fragmental, jangka pendek, dan tidak terstruktur.

d. Mempercepat pengembangan berbagai sarana dan prasarana akademik berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik.

e. Meningkatkan kemudahan akses bagi seluruh masyarakat terhadap pendidikan secara adil dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

f. Meningkatkan sumber dana pendidikan, baik yang berasal dari pemerintah, industri, maupun dari masyarakat.

iv. Evaluasi Program

a. Evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada dilakukan secara sistematis, terstruktur, berkala, dan berkesinambungan dengan memakai alat ukur yang standar.

b. Hasil evaluasi dijadikan dasar sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu secara bertahap dan berkesinambungan pada seluruh program yang dikembangkan.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	12 of 23

- c. Program studi dapat dipertimbangkan untuk dibuka, ditutup atau digabung sesuai dengan kebutuhan berdasarkan hasil evaluasi dan peraturan yang berlaku.
- v. Kelembagaan
  - a. Program Pascasarjana IAIN Parepare harus mengembangkan suatu organisasi yang sehat dan mampu menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, efisien, produktif, dan akuntabel terhadap stakeholders.
  - b. Program Pascasarjana IAIN Parepare harus mengembangkan dan meningkatkan manajemen mutu terpadu dan proses pembelajaran yang bermutu untuk mencapai kompetensi lulusan.
  - c. Program Pascasarjana IAIN Parepare mengembangkan pengembangan program pendidikan pada jenjang studi Magister (S2).
  - d. Untuk meningkatkan mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare, menyusun perencanaan yang didasarkan atas evaluasi diri yang jujur dan obyektif serta dilaksanakan secara bertahap, sistematis, berkesinambungan, dan didukung oleh sumber daya yang dimiliki.
  - e. Pembukaan program studi baru dan penutupan program studi yang sudah ada Program Pascasarjana IAIN Parepare mengacu pada bentuk inovasi pendidikan yang didasarkan pada peraturan akademik yang berlaku.
  - f. Setiap Program Studi pada Program Pascasarjana IAIN Parepare melaksanakan penjaminan mutu dengan kriteria tertentu yang terukur dan dikoordinasikan oleh Pusat Penjaminan Mutu (LPM).

### **II. Bidang Penelitian**

#### **A. Azas dan Tujuan**

- a. Program penelitian diselenggarakan berdasarkan azas Pancasila, ke-Islaman dan ke-Indonesiaan yang ditunjang oleh khazanah kearifan lokal berbasis teknologi informasi sebagai nilai-nilai luhur yang menjadi landasan spriritual, integritas, keadilan, kebenaran ilmiah, otonomi keilmuan, kebebasan akademik, etika keilmuan, dan bersifat professional dalam rangka menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, kelembagaan dan pemecahan masalah di masyarakat.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	13 of 23

b. Tujuan penelitian adalah:

- 1) Menumbuhkembangkan budaya penelitian sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan ilmu, teknologi, seni, dan pengayaan budaya bangsa.
- 2) Mengantarkan para sivitas akademika memiliki kematangan profesional di bidang penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan IPTEK dan sosial-keagamaan, dan memberikan penghargaan kepada sivitas akademika dan pihak-pihak yang berminat untuk melakukan penelitian dan pengembangan di bidang IPTEK dan sosial-keagamaan.
- 3) Menghasilkan hasil penelitian yang berkualitas baik secara nasional maupun internasional yang mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan IPTEK, hukum dan sosial keagamaan.

B. Program Penelitian

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



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	14 of 23

- g. Mengembangkan penelitian secara individu bagi dosen di bidang keilmuan tingkat program studi.
- h. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian untuk memenuhi persyaratan akademik dan aktualisasi kompetensi bidang keilmuan.
- i. Mengembangkan penelitian kolaboratif yang bekerjasama dengan perguruan tinggi lain serta integrasi keilmuan.
- i. Memasukkan hasil penelitian dan pengembangan sebagai bagian dari kriteria promosi tenaga pendidik, dan menyediakan sumber belajar untuk peningkatan kapasitas dan kualitas penelitian dan pengembangan.

### C. Sumber Daya

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

### D. Evaluasi Program

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

### E. Kelembagaan

- a. Penelitian dilakukan oleh Dosen-dosen dengan berbasis Prodi maupun penelitian kolaboratif yang ada di bawah Program Pascasarjana IAIN Parepare koordinasi pusat penelitian yang dilaksanakan secara perorangan atau kelembagaan dengan manajemen yang transparan dan akuntabel.
- b. Pendanaan dan imbalan jasa penelitian termasuk royalti atas HAKI, diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
- c. Pemanfaatan hasil penelitian oleh stakeholders eksternal diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
- e. Program Pascasarjana IAIN Parepare mengembangkan dan melaksanakan sistem evaluasi yang transparan dan akuntabel terhadap lingkup program Pascasarjana IAIN Parepare.



## **KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	15 of 23

### **III. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

#### **A. Azas dan Tujuan**

a. Program Pengabdian kepada Masyarakat diselenggarakan berdasarkan azas Pancasila, ke-Islaman dan ke-Indonesiaan yang dilandasi khazanah kearifan lokal berbasis teknologi informasi sebagai nilai-nilai luhur yang menjadi landasan spritual, integritas, keadilan, kebenaran ilmiah, otonomi keilmuan, kebebasan akademik, etika keilmuan, dan bersifat profesional dalam rangka menghasilkan penelitian yang berkualitas dan bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan atau pemecahan masalah di masyarakat.

b. Tujuan pengabdian kepada masyarakat adalah:

- 1) Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk memecahkan masalah-masalah sosial aktual di masyarakat.
- 2) Meningkatkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan masyarakat.

#### **B. Program Penelitian**

a. Merencanakan dan mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat meliputi aspek kegiatan, pendanaan, lokasi dan jadwal pelaksanaan.

b. Program pengabdian kepada masyarakat mencakup:

- 1) Penyebarluasan hasil-hasil penelitian pengabdian di masyarakat melalui inovasi teknologi tepat guna untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 2) Pelayanan konsultasi untuk memberdayakan masyarakat secara optimal dan mengubah perilaku masyarakat konsumtif menjadi masyarakat produktif.

#### **C. Sumber Daya**

a. Melibatkan segenap sivitas akademika dan masyarakat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	16 of 23

	<p>b. Meningkatkan sumber dana pengabdian kepada masyarakat dari pemerintah, dan industri/swasta.</p> <p><b>D. Evaluasi Program</b></p> <p>a. Evaluasi terhadap program pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan secara terstruktur dan berkesinambungan dengan standar relevansi, dan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat didasarkan atas apresiasi masyarakat dimana pengabdian tersebut dilaksanakan.</p> <p>b. Dari hasil evaluasi, dilakukan perbaikan dan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat secara terus menerus.</p> <p><b>E. Kelembagaan</b></p> <p>a. Pengabdian kepada masyarakat di bawah koordinasi pusat pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.</p> <p>b. Program Pascasarjana IAIN Parepare mengembangkan dan melaksanakan sistem evaluasi terhadap pusat pengabdian kepada masyarakat.</p>
8. Daftar Standar SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare	<b>a. STANDAR PENDIDIKAN</b>
	<b>A. Standar Kompetensi Lulusan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.1.A Standar Capaian Pembelajaran</li> <li>2. PASCA/STD-I.1.B Standar Yudisium</li> <li>3. PASCA/STD-I.1.C Standar Wisuda</li> <li>4. PASCA/STD-I.1.D Standar Lulusan</li> <li>5. PASCA/STD-I.1.E Standar Kesesuaian dengan Bidang Pekerjaan</li> <li>6. PASCA/STD-I.1.F Standar Partisipasi Alumni</li> </ol>
	<b>B. Standar Isi Pembelajaran</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.2.A Standar Penyusunan Kurikulum</li> <li>2. PASCA/STD-I.2.B Standar Evaluasi Kurikulum</li> </ol>
	<b>C. Standar Proses Pembelajaran</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.3.A Standar Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.3.A.a Form Permohonan Pelaksanaan Tatap Muka di Luar Jadwal</li> </ol> </li> <li>2. PASCA/STD-I.3.B Standar Kehadiran Mahasiswa dalam Perkuliahan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.3.B.a Form Penambahan Kehadiran Tatap Muka</li> <li>b) SPMI/Form/STD-1.3.B.b Form Penyampaian Ketidakhadiran Mahasiswa dalam Tatap Muka</li> </ol> </li> <li>3. PASCA/STD-I.3.C Standar Pelaksanaan UAS</li> </ol>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	17 of 23

- a) SPMI/Form/STD-1.3.C.a Form Ujian Akhir Semester Susulan Mahasiswa
- 4. PASCA/STD-I.3.D Standar Cuti Akademik
  - a) SPMI/Form/STD-1.3.D.a Form Pengajuan Cuti Akademik
  - b) SPMI/Form/STD-1.3.D.b Form Pengajuan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik Mahasiswa
  - c) SPMI/Form/STD-1.3.D.c Form Pengajuan Permohonan Pemberian Waktu Studi Tambahan Mahasiswa
- 5. PASCA/STD-I.3.E Standar Pelaksanaan Semester Pendek
  - a) SPMI/Form/STD-1.3.E.a Form Pendaftaran Semester Pendek
- 6. PASCA/STD-I.3.F Standar Pengajuan Cetak KRS-KHS
  - a) SPMI/Form/STD-1.3.F.a Form Permohonan Rekomendasi Cetak KRS-KHS Mahasiswa
  - b) SPMI/Form/STD-1.3.F.b Form Pengaduan Masalah Penyusunan KRS Mahasiswa
- 7. PASCA/STD-I.3.G Standar Penasehat Akademik
  - 1. SPMI/Form/STD-1.3.G.a
- 8. PASCA/STD-I.3.H Standar Mutasi Masuk IAIN
  - a) SPMI/Form/STD-1.3.H.a Form Pengajuan Mutasi Masuk Mahasiswa
  - b) SPMI/Form/STD-1.3.H.b Form Pengajuan Mutasi Eksternal
  - c) SPMI/Form/STD-1.3.H.c Form Pengajuan Mutasi Internal (Lintas Prodi)
  - d) SPMI/Form/STD-1.3.H.d Form Pengajuan Mutasi Internal Dalam Prodi)
- 9. Formulir Rencana Studi
- 10. Formulir Rencana Pembelajaran Semester
- 11. Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa
- 12. Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas
- 13. Berita Acara Perkuliahan
- 14. Daftar Nilai Ujian Mata Kuliah
- 15. Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa
- 16. Formulir Pendaftaran Ujian
- 17. Lembar Penugasan Mengajar bagi Dosen
- 18. Kuisisioner Penilaian Kinerja Dosen
- 19. Kuisisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas
- 20. Lembar Evaluasi Dosen
- 21. Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	18 of 23

	<p>D. Standar Penilaian Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.4.A Standar Penilaian oleh Dosen               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.4.A.a</li> <li>b) SPMI/Form/STD-1.4.A.b Form Perubahan Nilai Mahasiswa</li> <li>c) SPMI/Form/STD-1.4.A.c</li> </ol> </li> <li>2. PASCA/STD-I.4.B Standar Metode dan Komponen Penilaian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.4.B.a</li> <li>b) SPMI/Form/STD-1.4.B.b</li> </ol> </li> </ol>
	<p>E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.5.A Standar Kualifikasi Akademik               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.5.A.a</li> </ol> </li> <li>2. PASCA/STD-I.5.B Standar Kinerja Dosen               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.5.B.a Form Pengajuan Surat Tugas RBKD</li> <li>b) SPMI/Form/STD-1.5.B.b Form Permohonan LBKD di Luar Jadwal</li> <li>c) SPMI/Form/STD-1.5.B.c Form Lembar Verifikasi Berkas LBKD di Fakultas</li> <li>d) SPMI/Form/STD-1.5.B.d Form Lembar Verifikasi Berkas LBKD di Pusat Penjaminan Mutu</li> </ol> </li> <li>3. PASCA/STD-I.5.C Standar Kinerja Tenaga Kependidikan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-1.5.C.a</li> <li>b) SPMI/Form/STD-1.5.C.b</li> </ol> </li> </ol>
	<p>F. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.6.A Standar Ruang Kuliah dan Perlengkapannya               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-I.6.A.a Daftar Cek Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium</li> <li>b) SPMI/Form/STD-I.6.A.b Daftar Barang Inventaris Kantor</li> <li>c) SPMI/Form/STD-I.6.A.c Form Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Transportasi Kantor Jurusan</li> </ol> </li> <li>2. PASCA/STD-I.6.B Standar Kebersihan Ruang Kuliah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-I.6.A.a Form Daftar (Checklist) Pemeriksaan Kebersihan Ruang kelas</li> </ol> </li> </ol>
	<p>G. Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASCA/STD-I.7.A Standar Struktur Organisasi</li> <li>2. PASCA/STD-I.7.B Standar Kualifikasi Pimpinan</li> <li>3. PASCA/STD-I.7.C Standar Rekrutasi dan Seleksi Calon Mahasiswa               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) SPMI/Form/STD-I.7.C.a Form Pengumuman Calon Mahasiswa</li> </ol> </li> </ol>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	19 of 23

	<p>Baru</p> <p>b) SPMI/Form/STD-I.7.C.b Form Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa Baru</p> <p>c) SPMI/Form/STD-I.7.C.c Form Janji Mahasiswa Baru</p> <p>d) SPMI/Form/STD-I.7.C.d Form Pakta Integritas Mahasiswa Baru</p> <p>e) SPMI/Form/STD-I.7.C.e Daftar Hadir Peserta Ujian Seleksi Masuk</p> <p>f) SPMI/Form/STD-I.7.C.f Daftar Pengecekan (Checklist) Tes Wawancara</p> <p>4. PASCA/STD. I.7.D Standar Ujian Skripsi</p> <p>a) SPMI/Form/STD-I.7.D.a Form Pengajuan Rekomendasi/Pengantar/Ket. Mahasiswa</p> <p>b) SPMI/Form/STD-I.7.D.b Form Pendaftaran Ujian KMA</p> <p>c) SPMI/Form/STD-I.7.D.c Form Pendaftaran Ujian Komprehensif</p> <p>d) SPMI/Form/STD-I.7.D.d form Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi</p> <p>e) SPMI/Form/STD-I.7.D.e Form Pengajuan Reschedule Ujian Skripsi</p> <p>5. PASCA/STD. I.7.E Standar Ujian Toefl dan Toafl</p> <p>a) SPMI/Form/STD-I.7.E.a Form Pendaftaran Toefl dan Toafl</p>
	H. Standar Pembiayaan Pembelajaran PASCA/Form/STD-I.8.A 1 Standar Biaya Studi
	<b>b. STANDAR PENELITIAN</b>
	<p>i. Standar Hasil Penelitian</p> <p>1. PASCA/STD-II.1.A Standar Keluaran Penelitian</p> <p>1. SPMI/Form/STD-II.1.a Form Laporan Hasil Penelitian</p>
	<p>ii. Standar Isi Penelitian</p> <p>1. PASCA/STD-II.2.A Standar Jenis Penelitian</p> <p>1. SPMI/Form/STD-II.2.A.a</p>
	<p>i. Standar Proses Penelitian</p> <p>1. PASCA/STD-II.3.A Standar Proposal Penelitian</p> <p>1. SPMI/Form/STD-II.3.A.a Form Pengajuan Proposal Penelitian</p> <p>2. SPMI/Form/STD-II.3.A.b Form Penerbitan Rekomendasi Proposal Penelitian</p> <p>3. SPMI/Form/STD-II.3.A.c</p>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	20 of 23

	2. PASCA/STD-II.3.B Standar Persyaratan Penelitian
	Standar Penilaian Penelitian
	1. PASCA/STD-II.4.A Standar Etika Penelitian
	Standar Peneliti
	1. PASCA/STD-II.5.A Standar Peneliti Dosen
	1. SPMI/Form/STD-II.5.A.a Form
	2. PASCA/STD-II.5.B Standar Peneliti Mahasiswa
	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
	1. PASCA/STD-II.6.A
	Standar Pengelolaan Penelitian
	1. PASCA/STD-II.7.A
	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
	1. PASCA/STD-II.8.A
	<b>c. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>
	i. Standar Hasil PKM
	1. PASCA/STD-I.1.A Standar Keluaran Pengabdian Kepada Masyarakat
	2. PASCA/STD-I.1.B Standar Dampak (outcome) Pengabdian Kepada Masyarakat
	3. PASCA/STD-I.1.C Standar Pelaporan Keluaran KPM
	ii. Standar Isi PKM
	1. PASCA/STD-III.2.A
	iii. Standar Proses PKM
	1. PASCA/STD-III.3.A Standar Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM)
	1. SPMI/Form/STD-III.3.A.a Surat Pengusulan Panitia KPM
	2. SPMI/Form/STD-III.3.A.b Form Pendaftaran Peserta KPM
	3. SPMI/Form/STD-III.3.A.c Lembar Penyusunan Program



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	21 of 23

	<p>Kelompok</p> <p>4. SPMI/Form/STD-III.3.A.d</p>
	<p>v. Standar Penilaian PKM</p> <p>1. SPMI/Form/STD-III.4. Form Penilaian KPM</p>
	<p>v. Standar Pelaksana PKM</p> <p>1. PASCA/STD-III.5.A</p>
	<p>vi. Standar Sarana dan Prasarana PKM</p> <p>1. PASCA/STD-III.6.A</p>
	<p>vii. Standar Pengelolaan PKM</p> <p>1. PASCA/STD-III.7.A Standar Pendampingan KPM</p>
	<p>viii. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PKM</p> <p>1. PASCA/STD-III.8.A Standar Fundrising (sponsorship)</p>
9. Daftar Manual SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare	<p>I. Manual Penetapan Standar SPMI</p> <p>II. Manual Pelaksanaan Standar SPMI</p> <p>III. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI</p> <p>IV. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar SPMI</p> <p>V. Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar</p>
10. Ketentuan Umum Lainnya	<p>1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.</p> <p>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</p> <p>5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</p>



## KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	22 of 23

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.</li><li>7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.</li><li>8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.</li><li>9. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</li><li>10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</li><li>11. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.</li><li>12. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.</li><li>13. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan 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.</li><li>14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.</li></ol>
11. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li></ol>



## **KEBIJAKAN MUTU SPMI PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/KEB/SPMI	26 Desember 2022	-	2 of 23

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.
8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 16 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Parepare.
9. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare
10. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare



Institut Agama Islam Negeri  
(IAIN) Parepare



# MANUAL MUTU SPMI PASCASARJANA IAIN PAREPARE

*Buku*  
**II**

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAIL (SPMI)  
PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
(IAIN PAREPARE)

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji bagi Allah Azza wa Jalla yang telah menganugerahkan kesehatan dan kesempatan kepada tim penyusun SPMI untuk menyelesaikan Buku Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare. Salam dan Shalawat kami haturkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW. atas segenap perjuangan beliau menghantarkan kita sekalian ke alam cahaya terang benderang.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, serta standar lain.

Sebagai ikhtiar implementasi SPMI dimaksud, Gugus Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI yang menjadi turunan dari SPMI IAIN Parepare melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkup Program Pascasarjana IAIN Parepare meliputi dekanat, program studi dan dosen. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku-buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tridharma Program Pascasarjana IAIN Parepare.

Dokumen SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare terdiri dari Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI dan Formulir Mutu SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola Program Pascasarjana baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budayamutu.

Manual mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Parepare dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen- instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam keputusan Direktur Program Pascasarjana IAIN Parepare. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di Program Pascasarjana IAIN Parepare selalu kami harapkan dari semua pihak.

Parepare, 26 Desember 2022

Tim Perumus

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI.....	1
MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI.....	9
MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI .....	17
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI .....	23
MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI .....	31



# **MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/MAN-I/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN PEREPARE

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website: <https://febi.iainpare.ac.id/?m=1>



# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-I/SPMI	26 Desember 2022	-	4 of 38

# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI



PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE  
2022



# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-I/SPMI

26 Desember 2022

-

5 of 38

<p>1. Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai program magister pascasarjana PTKIN berbasis teknologi Informasi dalam Ilmu keislaman di Kawasan Timur Indonesia 2032.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi dalam bidang ilmu keislaman;</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner;</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah; dan</li><li>4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM Program Pascasarjana IAIN Parepare.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika standar pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan diterapkan;</li><li>2. Untuk semua standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM dan turunannya.</li></ol>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Merancang Standar: olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare. Kegiatan ini merupakan penjabaran standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM SN Dikti dan penetapan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM yang khas Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>2. Merumuskan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM:</li></ol>



# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-I/SPMI	26 Desember 2022	-	6 of 38

	<p>menuliskan isi setiap standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs.</p> <p>3. Menetapkan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM: tindakan persetujuan dan pengesahan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM sehingga standar dinyatakan berlaku.</p>
5. Langkah-langkah atau Prosedur Manual Standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jadikan Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai titik tolak dan tujuanakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM.</li><li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan terkait dengan yang akan dibuat standarnya.</li><li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li><li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analysis.</li><li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang Pendidikan, Penelitian, dan PkM terhadap para pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li><li>6. Lakukan analisis Pendidikan, Penelitian, dan PkM dari langkah No. 2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>7. Rumuskan draf awal standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.</li><li>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li><li>9. Rumuskan kembali pernyataan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM dengan memperhatikan Pendidikan, Penelitian, dan PkM dari no. 8.</li><li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Pendidikan, Penelitian, dan PkM untuk memastikan</li></ol>



# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-I/SPMI

26 Desember 2022

-

7 of 38

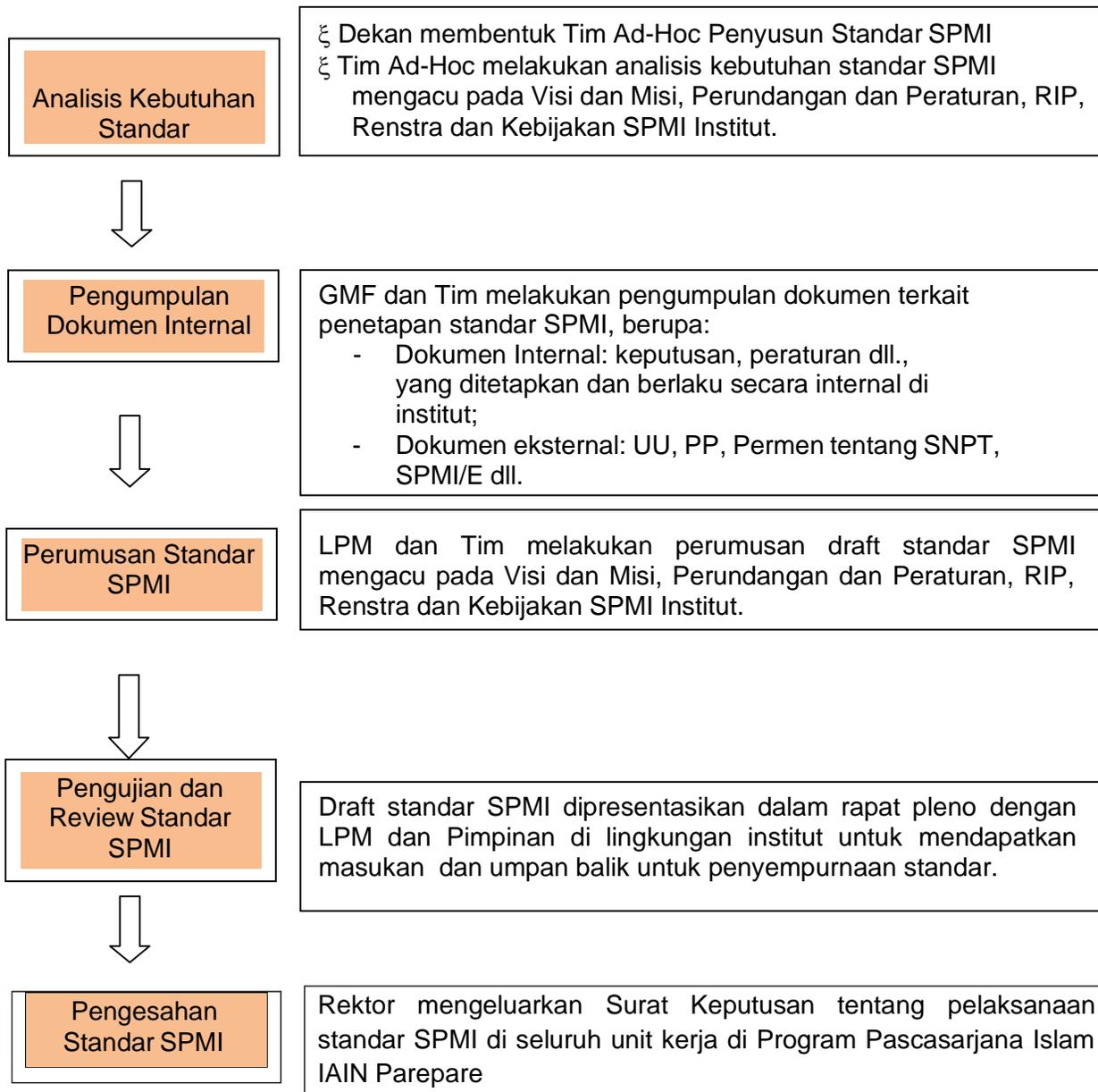
	<p>tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Sahkan dan berlakukan standar Pendidikan, Penelitian, dan PKM melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Standar	Tim SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan Program Studi, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.</li><li>2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1</li><li>3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau survey.</li><li>4. Formulir/template standar.</li></ol>
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>4. Keputusan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.</li><li>5. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare.</li><li>6. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>7. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li></ol>



# MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-I/SPMI	26 Desember 2022	-	8 of 38

Gambar 1  
**Alur Penetapan Standar SPMI  
Program Pascasarjana IAIN  
Parepare**



# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE  
2022**



# **MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/MAN-II/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN PEREPARE

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website: <https://febi.iainpare.ac.id/?m=1>



# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-II/SPMI	26 Desember 2022	-	13 of 38

1. Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai program magister pascasarjana PTKIN berbasis teknologi Informasi dalam Ilmu keislaman di Kawasan Timur Indonesia 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi dalam bidang ilmu keislaman;</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner;</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah; dan</li><li>4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner.</li></ol>
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	Untuk melaksanakan/memenuhi Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika Standar dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan oleh semua unit kerja pada semua aras.</li><li>2. Untuk semua Standar dan turunannya.</li></ol>
4. Defenisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan Standar: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li><li>2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li><li>3. Instruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li></ol>



# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-II/SPMI	26 Desember 2022	-	14 of 38

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar .</li><li>2. Sosialisasikan isi Standar kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.</li><li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau SOP, Instruksi Kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi.</li><li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar sebagai tolok ukur pencapaiannya.</li></ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar	Tim SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi standar.
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.</li><li>5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama</li></ol>

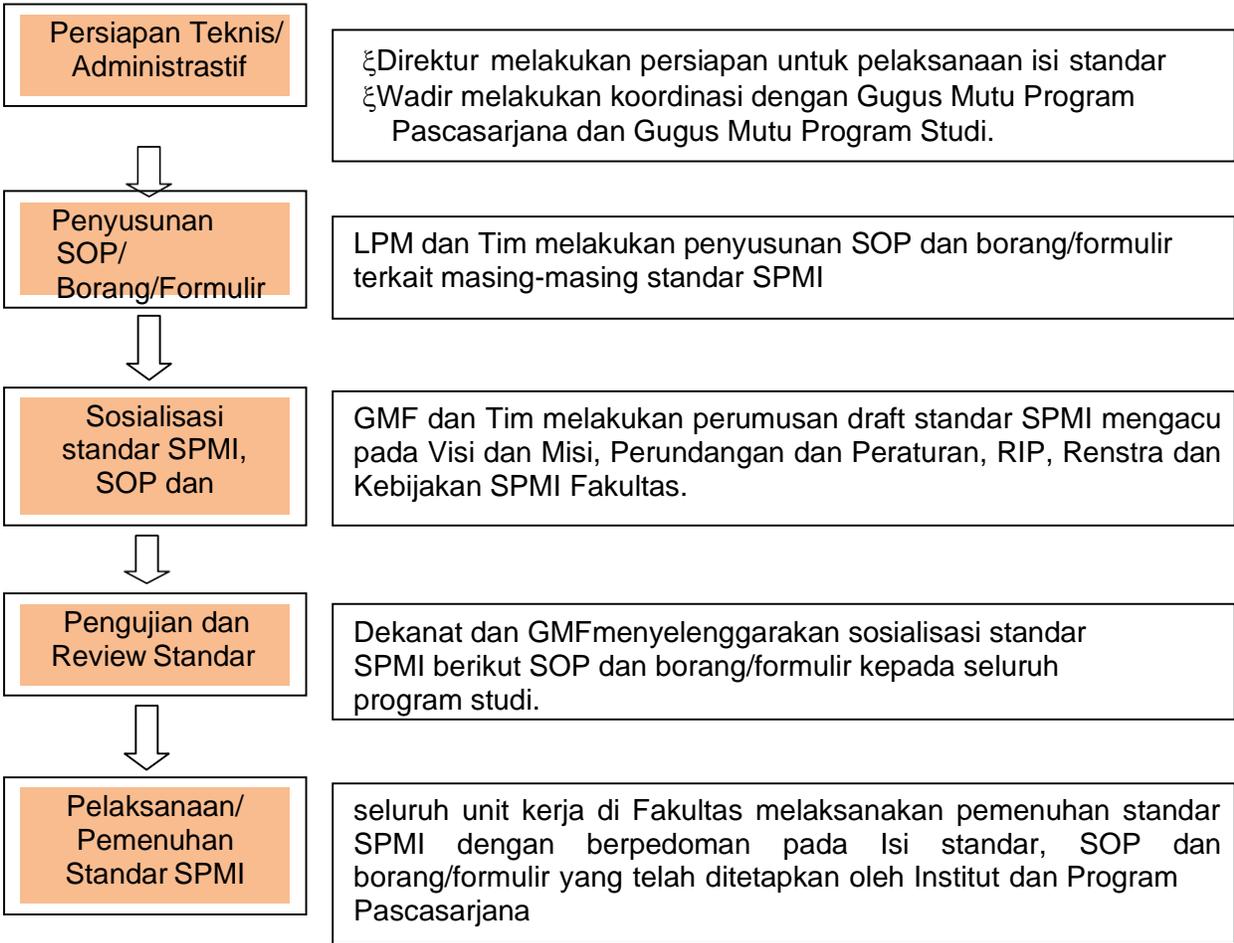
# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-II/SPMI	26 Desember 2022	-	15 of 38

	<p>Islam Negeri Parepare.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare.</li><li>7. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>8. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li></ol>
--	--

<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SPMI</b>			
Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-II/SPMI	26 Desember 2022	-	16 of 38

**Gambar 2**  
**Alur Pemenuhan Standar SPMI**  
**Program Pascasarjana**  
**IAIN Parepare**



# **MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA IAINPAREPARE  
2022**



# **MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/MAN-III/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN PEREPARE

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website: <https://febi.iainpare.ac.id/?m=1>



# MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-II/SPMI

26 Desember 2022

-

20 of 38

<p>1. Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai program magister pascasarjana PTKIN berbasis teknologi Informasi dalam Ilmu keislaman di Kawasan Timur Indonesia 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi dalam bidang ilmu keislaman;</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner;</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah; dan</li><li>4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner</li></ol>
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar sehingga pelaksanaan isi Standar dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar diperlukan pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare telah dapat dicapai atau dipenuhi.</li><li>2. Untuk semua Standar dan turunannya.</li></ol>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar .</li><li>2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar .</li></ol>



# MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-II/SPMI

26 Desember 2022

-

21 of 38

<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian semua Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare;</li><li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;</li><li>3. Catat juga bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan;</li><li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai;</li><li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas;</li><li>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li></ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<p>Tim SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Program Pascasarjana Parepare dan semua program studi, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur evaluasi Pelaksanaan Standar</li><li>2. Formulir evaluasi Pelaksanaan Standar</li><li>3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar</li></ol>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li></ol>



# MANUAL EVALUASI STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-II/SPMI	26 Desember 2022	-	22 of 38

4. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.
5. Peraturan Menteri Agama Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.
6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare.
7. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare.
8. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.

# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE  
2022**



# **MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE**

---

**PASCA/MAN-IV/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN PEREPARE

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website: <https://febi.iainpare.ac.id/?m=1>



# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-IV/SPMI

26 Desember 2022

-

28 of 38

<p>1. Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai program magister pascasarjana PTKIN berbasis teknologi Informasi dalam Ilmu keislaman di Kawasan Timur Indonesia 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi dalam bidang ilmu keislaman;</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner;</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah; dan</li><li>4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Standar</p>	<p>Untuk mengendalikan Pengendalian isi Standar sehingga isi Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika pelaksanaan isi Standar telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar terpenuhi;</li><li>2. Untuk semua Standar.</li></ol>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas Pengendalian Standar sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar dapat diperbaiki.</li><li>2. Tindakan Koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Program Pascasarjana IAIN Parepare dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar.</li></ol>
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar , atau apabila isi standar gagal dicapai.</li></ol>



# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-IV/SPMI

26 Desember 2022

-

29 of 38

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar.</li><li>3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.</li><li>4. Pantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan Tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar.</li><li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li><li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare, disertai saran atau rekomendasi.</li></ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Standar	Tim SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar</li><li>2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar</li><li>3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar</li></ol>
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.</li><li>5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia</li></ol>



# MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SPMI

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/MM-IV/SPMI	26 Desember 2022	-	30 of 38

	<p>Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare.</li><li>7. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>8. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li></ol>
--	---

# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE  
2022**



# **MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/MAN-V/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN PEREPARE

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website: <https://febi.iainpare.ac.id/?m=1>



# MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-V/SPMI

26 Desember 2022

-

34 of 38

<p>1. Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai program magister pascasarjana PTKIN berbasis teknologi Informasi dalam Ilmu keislaman di Kawasan Timur Indonesia 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi dalam bidang ilmu keislaman;</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner;</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah; dan</li><li>4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar IAIN Parepare setiap akhir siklus dari standar tersebut.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan. Siklus standar adalah lima tahun sekali;</li><li>2. Untuk semua standar dan turunannya.</li></ol>
<p>4. Defenisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar, secara periodik dan berkelanjutan.</li><li>2. Evaluasi standar: tindakan menilai isi standar didasarkan antara lain;<ol style="list-style-type: none"><li>a. Hasil pelaksanaan isi Standar pada waktu sebelumnya.</li><li>b. Perkembangan situasi dan kondisi Program Pascasarjana IAIN Parepare, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Program Pascasarjanadan masyarakat pada umumnya.</li><li>c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li></ol></li></ol>



# MANUAL PENINGKATAN STANDAR SPMI

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/MM-V/SPMI

26 Desember 2022

-

35 of 38

	<p>3. Siklus Standar: durasi atau masa berlaku setiap Standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</p>
<p>5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar.</li><li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</li><li>3. Evaluasi isi Standar.</li><li>4. Lakukan revisi isi Standar sehingga menjadi Standar baru yang lebih tinggi daripada Standar sebelumnya.</li><li>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar yang baru.</li></ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar</p>	<p>Tim SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan semua prodi, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar.</p> <p>Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual Penetapan Standar (PASCA/MM.I/SPMI).</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li><li>4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Parepare.</li><li>5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 638 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik IAIN Parepare.</li><li>7. Rencana Strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>8. Kalender Akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li></ol>
--	--



Institut Agama Islam Negeri  
(IAIN) Parepare



# **STANDAR SPMI**

## **PASCASARJANA IAIN PAREPARE**

*Buku*  
**III**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAIL (SPMI)  
PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
(IAIN PAREPARE)**

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji bagi Allah Azza wa Jalla yang telah menganugerahkan kesehatan dan kesempatan kepada tim penyusun SPMI untuk menyelesaikan Buku Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare. Salam dan Shalawat kami haturkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW. atas segenap perjuangan beliau menghantarkan kita sekalian ke alam cahaya terang benderang.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, serta standar lain.

Sebagai ikhtiar implementasi SPMI dimaksud, Gugus Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI yang menjadi turunan dari SPMI IAIN Parepare melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkup Program Pascasarjana IAIN Parepare meliputi Direktorat, program studi dan dosen. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku-buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tridharma Program Pascasarjana IAIN Parepare.

Dokumen SPMI IAIN Parepare terdiri dari Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI dan Formulir Mutu SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola Pascasarjana baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Manual mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Parepare dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam keputusan Rektor IAIN Parepare. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di IAIN Parepare selalu kami harapkan dari semua pihak.

Parepare, 26 Desember 2022

Tim Perumus

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	2
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	11
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	22
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	33
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	41
STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....	51
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	59
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	70



# **STANDAR PENDIDIKAN SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.1/SPMI

26 Desember 2022

-

2 of 79



# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE

---

## PASCA/STD- 1.1/SPMI

### DOKUMEN SPMI

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	3 of 79

# **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**



**PROGRAM PASCASARJANA PROGRAM  
PASCASARJANA IAIN PAREPARE**



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	4 of 79

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah</li><li>4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Rasional Standar Kompetensi Lulusan Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p>Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.</p> <p>Pada UU No. 12 tahun 2012 Pasal 51 tentang Sistem Penjaminan Mutu, Pendidikan Tinggi yang bermutu merupakan Pendidikan Tinggi yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan negara. Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu lulusan dicapai melalui pencapaian standar kompetensi lulusan.</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan</p>



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	5 of 79

yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

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

- 1) Standar Capaian Pembelajaran
- 2) Standar Waktu Penyelesaian Studi
- 3) Standar Ujian Kompetensi Minimum
- 4) Standar Yudisium
- 5) Standar Wisuda
- 6) Standar Lulusan
- 7) Standar Kesesuaian dengan bidang pekerja
- 8) Standar Partisipasi Alumni



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	6 of 79

3. Tujuan	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Tujuan dari penetapan standar kompetensi lulusan adalah bagian program penjaminan mutu lulusan agar sesuai dengan kompetensi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah baik kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi maupun kementerian tenaga kerja serta asosiasi profesi agar lulusan memiliki daya saing tinggi di dunia pekerjaan.</li><li>2) Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE merupakan perguruan tinggi islam yang memiliki komitmen untuk terus berupaya memenuhi berbagai ketentuan tersebut diatas dengan melaksanakan Sistem Manajemen Mutu pendidikan dan pengajaran melalui penjaminan mutu secara berkelanjutan dengan menerapkan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar pendidikan dan pengajaran (prinsip PPEPP).</li></ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Kompetensi/Learning Outcomes/Capaian Pembelajaran lulusan capaian pembelajaran.</li><li>2) Standar Kompetensi Lulusan PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE adalah kriteria minimal yang <b>harus</b> dimiliki oleh lulusan yang diturunkan dari visi dan misi dan sosok insan kamil Ulul Albab yang terdiri Kedalaman Spiritual, Keagungan Akhlaq, Keluasan Ilmu dan Kematangan Profesional.</li><li>3) Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE. Standar ini <b>harus</b> dapat diukur dan diamati untuk memudahkan pengambilan keputusan bagi dosen, tenaga kependidikan lain, peserta didik, orang tua, dan penentu kebijaksanaan.</li><li>4) Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana</li></ol>



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	7 of 79

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Rumusan Capaian Pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada Ketua PROGRAM PASCASARJANA oleh Direktur untuk ditetapkan menjadi Capaian Pembelajaran lulusan.</li> <li>6) IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</li> <li>7) 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.</li> <li>8) Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada prodi tertentu di lingkungan PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE</li> <li>9) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</li> </ol>
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direktur</li> <li>2) LPM</li> <li>3) GMF</li> <li>4) Ketua Program Studi</li> <li>5) Dosen</li> </ol>
6. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Standar kompetensi lulusan yang harus dicapai di PASCA IAIN PAREPARE minimum harus mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan</li> </ol>



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	8 of 79

	<p>dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2) Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus searah dengan pencapaian visi dan misi di Pascasarjana/program studi IAIN PAREPARE.</li><li>3) Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum dan dipublikasikan.</li><li>4) Capaian Pembelajaran sebagaimana dimaksud diatas merupakan capaian pembelajaran yang harus dimiliki oleh lulusan PROGRAM PASCASARJANA PAREPARE yang dicapai secara kurikuler, kokurikuler, dan/atau ekstrakurikuler.</li><li>5) Capaian Pembelajaran yang dicanangkan sesuai dengan kebutuhan nasional/internasional di bidang yang terkait Program Studi dengan mempertimbangkan para pemangku kepentingan; konsensus kompetensi dari Asosiasi Program Studi sejenis; konsensus kompetensi dari Asosiasi Profesi; dan/atau Standar pasar kerja nasional dan internasional.</li><li>6) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud dirumuskan ke dalam deskripsi yang mencakup aspek:<ol style="list-style-type: none"><li>a. kedalaman spiritual</li><li>b. keagungan akhlak</li><li>c. keluasan ilmu, dan</li><li>d. kematangan profesional.</li></ol></li><li>7) Rumusan Capaian Pembelajaran suatu Program Studi harus dapat digunakan untuk membedakan satu program studi dengan program studi lain yang mirip secara horizontal dan dengan program studi sejenis yang berbeda strata pendidikan secara vertikal.</li><li>8) Setiap lulusan harus memiliki fondasi empat pilar kekuatan, yaitu (1) kedalaman spiritual, (2) keagungan akhlak, (3) keluasan ilmu, dan (4) kematangan profesional.</li><li>9) Lulusan Program Sarjana harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 6 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.</li><li>10) Lulusan Program Magister harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 8 dan ketrampilan umum dan khusus yang</li></ol>
--	--



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	9 of 79

	<p>dikembangkan oleh program studi.</p> <p>11) Lulusan Program doktor harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 9 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.</p> <p>12) PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE harus menetapkan keterampilan khusus untuk tiap jenjang pendidikan dan program studi.</p> <p>14) Ketua Pascasarjana harus menetapkan spesifikasi tiap program studi di Pascasarjana .</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	<p>1) PASCA IAIN PAREPARE harus melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan bidang akademik.</p> <p>2) PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE melakukan audit</p>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan	<p><b>Aspek Sikap/Kepribadian</b></p> <p>Indikator Ketercapaian:</p> <p>1) Program studi memiliki rumusan SKL aspek kepribadian sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI .</p> <p>2) 75% Lulusan (alumni) mendapatkan penilaian baik dari aspek sikap tawadhu, kreatif, bertanggungjawab, produktif.</p> <p>3) Program studi memiliki rumusan SKL aspek ketrampilan sesuai dengan capaian pembelajaran dalam KKNI.</p> <p>4) 50% Lulusan menghasilkan karya tulis yang diterbitkan di jurnal yang diakui.</p> <p>5) Masa tunggu lulusan kurang dari 1 tahun.</p> <p>6) Masa studi 8 semester minimal 75% untuk S1</p> <p>7) Mahasiswa DO 0 %.</p> <p>8) Mahasiswa mengundurkan diri 0%.</p> <p>9) Masa studi 6 semester mencapai 75% untuk S1.</p> <p>10) Masa studi 4 semester mencapai 50% untuk S2.</p> <p>11) Masa studi 6 semester mencapai 50% untuk S3.</p> <p>12) Indek rasio pelamar S1</p> <p><b>Aspek Ketrampilan Khusus</b></p> <p>Indikator Ketercapaian:</p>



## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.1/SPMI	26 Desember 2022	-	10 of 79

	<p>Pascasarjana /program studi</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pascasarjana dan Prodi melakukan pelacakan alumni setahun sekali, minimal 50% dari jumlah lulus.</li><li>2. 50% skor TOEFL minimal 400 prodi non-Tadris Bahasa Inggris dan 450 untuk prodi Tadris Bahasa Inggris dari Pusat Bahasa IAIN PAREPARE.</li><li>3. 50 % skor TOAFL minimal 450 pada prodi Bahasa dan Sastra Arab dan Pendidikan Bahasa Arab, 400 untuk prodi non-Bahasa dan Sastra Arab dan Pendidikan Bahasa Arab dari Pusat Bahasa PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE.</li></ol>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Profil Lulusan PROGRAM PASCASARJANA PAREPARE, Profil Lulusan Prodi</li><li>b) Spesifikasi Program Studi</li></ol></li><li>2) Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SoP) Pendaftaran Wisuda</li><li>3) SOP Penyusunan Standar Kompetensi Lulusan Sarjana</li><li>4) SOP Tracer Study</li><li>5) Formulir/instrumen Penilaian Kompetensi Lulusan S1.</li><li>6) Formulir/instrumen Tracer Study Alumni.</li><li>7) Formulir/instrumen Tracer Study Pengguna Lulusan.</li></ol>



# STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	11 of 79



# STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROGRAM PASCASARJANA IAIN

PAREPARE

---

PASCA/STD-  
I.2/SPMI

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	12 of 79

# **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	13 of 79

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah</li><li>4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Rasional Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Perancangan serta evaluasi kurikulum merupakan salah satu proses yang terus dilakukan di lingkungan Pascasarjana IAIN Parepare. Kurikulum yang tersusun harus merepresentasikan visi dan misi institusi, sehingga sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Seiring dengan perubahan yang terjadi di masyarakat, maka Program Pascasarjana IAIN Parepare memandang perlu untuk membuat suatu standar isi sehingga dapat mengikuti perubahan yang terjadi di masyarakat. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latar belakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT mengacu KKNI yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan Program Pascasarjana IAIN Parepare ke depannya. Standar isi merupakan acuan atau tolak ukur didalam institusi sehingga dapat digunakan sebagai perancang, penilai, evaluasi serta pembaharuan dalam mengembangkan standar isi tersebut.</p> <p>Oleh karena itu, agar mutu pembelajaran di Program Pascasarjana IAIN Parepare dapat terus maju, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, Renstra Program Pascasarjana IAIN Parepare serta kebijakan SPMI Program Pascasarjana IAIN Parepare yang mencakup standar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar Kurikulum</li><li>2. Standar Pengembangan Kompetensi</li></ol>
<p>3. Tujuan</p>	<p>Penyusunan Standar Isi Pembelajaran ini bertujuan untuk memfasilitasi:</p>



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	14 of 79

	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Program Pascasarjana IAIN Parepare dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran.</li><li>2) Pascasarjana /program studi dalam menetapkan standar mutu yang jelas dan terukur.</li><li>3) Pascasarjana /program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel.</li><li>4) Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran.</li><li>5) Pusat Penjaminan Mutu PASCA IAIN Parepare/Gugus Mutu Pascasarjana dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.</li></ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.</li><li>2) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.</li><li>3) Standar Isi meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban studi yang harus dipenuhi.</li><li>4) Struktur Kurikulum adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual dan sosial, yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap, nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan pendidikan yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>5) Kurikulum adalah seperangkat mata kuliah, atau seperangkat kajian ilmiah, atau seperangkat pengalaman belajar tertentu, yang ditetapkan oleh setiap Pascasarjana , yang diorganisir sedemikian rupa sehingga menjamin tercapainya tujuan-tujuan institusi pada tingkat Sekolah Tinggi, Pascasarjana dan Program Studi serta tujuan-tujuan sosial lain yang dipandang penting.</li><li>6) Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh Program Pascasarjana IAIN Parepare berdasarkan SN Dikti.</li><li>7) Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar</li></ol>



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	15 of 79

	<p>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.</p> <p>8) Review kurikulum adalah aktivitas melihat kembali kesesuaian antara tujuan kurikulum, materi, sistem pembelajaran dan evaluasi yang dapat dilakukan setiap semester sekali oleh dosen serumpun dan tidak berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme tertentu (lihat lampiran I).</p> <p>9) Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh Ketua Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik.</p> <p>10) Penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.</p> <p>11) KKNI bidang pendidikan tinggi merupakan kerangka penjurangan 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.</p>
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Direktur</li><li>2) LPM</li><li>3) GMF</li><li>4) Ketua Program Studi</li><li>5) Dosen</li></ol>
6. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran	<p><b>A) Struktur Kurikulum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran harus mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian terstruktur dalam bentuk mata kuliah.</li><li>2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program magister harus memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat.</li><li>3) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program sarjana, yaitu paling sedikit harus menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan</li></ol>



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	16 of 79

	<p>keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran lulusan program magister, paling sedikit harus menguasai teori materi pembelajaran dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu;</li><li>5) Standar isi pembelajaran harus dituangkan ke dalam kurikulum yang merupakan kriteria minimal bahan kajian sesuai dengan capaian pembelajaran yang harus dipenuhi oleh lulusan Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li>6) Standar kurikulum harus selaras dengan ketentuan Dikti dan standar lain yang diterapkan di Program Pascasarjana IAIN Parepare yang memuat aturan tentang capaian hasil pembelajaran atau kompetensi Learning Outcomes), isi, bahan mata kuliah, metode dan evaluasi yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran.</li><li>7) Struktur kurikulum yang akan diberikan diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan menggunakan dua model yaitu model serial dan paralel. Struktur model serial masih digunakan di Pascasarjana yang lainnya yaitu susunan matakuliah berdasarkan logika atau struktur keilmuannya. Artinya mata kuliah disusun dari yang paling dasar sampai di semester akhir yang merupakan mata kuliah lanjutan (advanced). Setiap matakuliah saling berhubungan satu sama lain, sehingga dalam semester tertentu muncul mata kuliah prasyarat.</li><li>8) Pengembangan kurikulum program studi harus memenuhi standar kualitas input, proses dan output.</li><li>9) Standar Kualitas Input dalam pengembangan kurikulum harus mempertimbangkan dan mengakomodasi:<ol style="list-style-type: none"><li>(a)Peraturan perundang-undangan;</li><li>(b)Peraturan Badan Standarisasi Nasional Perguruan Tinggi;</li><li>(c)Kebutuhan para pemangku kepentingan;</li><li>(d)Konsensus dari asosiasi pendidikan;</li><li>(e)Konsensus dari asosiasi profesi nasional dan atau internasional;</li><li>(f)Capaian Pembelajaran yang ditetapkan Dikti-KKNI;</li><li>(g)Visi misi IAIN/ Pascasarjana dan program studi;</li><li>(h)Hasil tracer study;</li></ol></li><li>10) Standar Kualitas Proses dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasi tim kurikulum;</li></ol>
--	--



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	17 of 79

	<p>dosen; mahasiswa; stakeholders lain; RPS-bahan ajar; pembelajaran kokurikuler dan ekstra-kurikuler; sistem blok/konvensional; penilaian.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11) Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum adalah silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul.</li><li>12) Rancangan, implementasi, dan aktualisasi kurikulum harus selaras dengan hasil evaluasi dan umpan balik kajian.</li><li>13) Bobot suatu mata kuliah atau blok mata kuliah dapat dinyatakan dalam besaran jam pembelajaran yang disebut satuan kredit semester atau sks.</li><li>14) Struktur matakuliah harus diatur dengan menggunakan tingkat capaian pembelajaran mulai dari universitas atau University Learning Outcome (ULO), Program studi learning outcome (PLO), dan Course Learning Outcome (CLO)</li><li>15) Struktur keilmuan yang dikembangkan di Program Pascasarjana IAIN Parepare harus dimetaforakan sebagai sebuah pohon yang besar rindang dengan akar yang kokoh menghunjam bumi, batang yang besar kuat, dahan dan ranting serta daun dan buah. Mengacu pada fungsi bagian-bagian pohon ini, maka kurikulum disusun menjadi rumpun-rumpun keilmuan yang bisa berfungsi secara terpadu dan sistematis, sehingga bisa menghasilkan sarjana yang memiliki empat pilar kekuatan, yaitu (1) kedalaman spiritual, (2) keluhuran moral/ akhlak, (3) keluasan ilmu, dan (4) kematangan professional</li><li>16) Capaian pembelajaran harus tercermin pada kekuatan kedalaman spiritual dan keagungan akhlak dikelola dan dikembangkan langsung oleh Program Pascasarjana IAIN Parepare melalui unit Pasih dan Unit Laboratorium Bahasa</li><li>17) Capaian pembelajaran Pascasarjana /program studi harus tercermin pada kekuatan keluasan ilmu dikelola dan dikembangkan oleh Pascasarjana /Program studi.</li><li>18) Course Learning Outcome yang tercermin dalam kekuatan kematangan professional harus dikelola dan dikembangkan oleh Pascasarjana /Program studi dan harus menggambarkan apa yang dapat dilakukan mahasiswa di akhir perkuliahan</li><li>19) Kurikulum harus disusun berdasarkan struktur keilmuan yang dikembangkan oleh Program Pascasarjana IAIN Parepare yaitu suatu struktur keilmuan yang memungkinkan terjadinya integrasi antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum serta membentuk mahasiswa yang berkepribadian mulia.</li><li>20) Struktur kurikulum harus menggambarkan sebuah peta antar mata kuliah dengan jelas.</li><li>21) Evaluasi internal kurikulum harus menjadi bagian dari</li></ol>
--	--



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	18 of 79

kegiatan penjaminan mutu, yang mencakup evaluasi terhadap input, proses dan output.

- 22) Input implementasi kurikulum harus mencakup komponen standar mutu pendidikan, spesifikasi program studi, dan mahasiswa.
- 23) Proses implementasi kurikulum harus mencakup butir standar mutu pelaksanaan kurikulum, pengawasan mutu kurikulum, peninjauan kurikulum, penilaian mahasiswa, dan dukungan terhadap mahasiswa.
- 24) Output implementasi kurikulum harus mencakup produk lulusan dan kinerja mahasiswa, yang meliputi Indeks Prestasi Kumulatif; masa studi; kegiatan dan prestasi mahasiswa lainnya; masa tunggu dan employment serta dampak lulusan pada masyarakat lokal, regional, nasional atau internasional sesuai bidang terkait Program studi.

### **B. Pengembangan Kompetensi**

- 1) Setiap kompetensi terdiri dari unsur pengetahuan, sikap, keterampilan, dan manajerial.
- 2) Capaian pembelajaran harus mencerminkan kompetensi yang dibutuhkan pengguna lulusan
- 3) Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa
- 4) Kurikulum harus bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 5) Perubahan kurikulum harus dilakukan berdasarkan hasil review kurikulum.
- 6) Pelaksanaan kurikulum harus dimonitoring setiap setahun sekali agar dapat dipastikan ukuran ketercapaiannya serta hasil monitoring dijadikan acuan untuk pengembangan kurikulum selanjutnya.
- 7) Monitoring pelaksanaan kurikulum harus dilakukan dan dikoordinir oleh LPM.

### **C. Pengembangan Materi**

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

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



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	19 of 79

	<ol style="list-style-type: none"><li>3) Internalisasi nilai-nilai atau teori-teori Islam tidak harus mencakup tiga domain sekaligus (kognitif, afektif dan psikomotorik), akan tetapi menyesuaikan dengan karakter materi yang diajarkan.</li><li>4) Teori, nilai dan praktek (kognitif, afektif dan psikomotorik) yang diambil dari ajaran Islam.</li><li>5) Materi yang diajarkan dengan memperhatikan konstruk kedalaman spiritual (afektif), keagungan akhlaq (afektif), keluasan ilmu (kognitif) dan kematangan profesional (kognitif dan psikomotorik).</li><li>6) Kurikulum harus disusun berdasarkan integrasi antara ilmu agama dan ilmu pengetahuan umum guna membentuk mahasiswa yang berkepribadian Insan Kamil.</li><li>7) Struktur kurikulum harus diarahkan untuk membentuk kompetensi peserta didik dengan dikelompokkan menjadi kompetensi spiritual, akhlak, pengetahuan, dan profesional.</li><li>8) Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li><li>9) Kurikulum harus bersifat komprehensif, kompetitif, fleksibel dan adaptif dalam mengadaptasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.</li><li>10) Kurikulum harus dirancang secara efektif untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.</li><li>11) Kurikulum harus mengikuti sistem kredit semester.</li><li>12) Kurikulum harus secara berkala dievaluasi dan direvisi dengan melibatkan stakeholder terkait.</li><li>13) Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu, teknologi dan seni.</li><li>14) Kurikulum memuat pengembangan ilmu, teknologi, dan seni yang mutakhir.</li><li>15) Rancangan, implementasi, dan aktualisasi kurikulum harus selaras dengan hasil evaluasi dan umpan balik kajian.</li><li>16) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan.</li></ol>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Unit lainnya melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan</li><li>2) PASCA IAIN Parepare dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.</li><li>3) Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i)</li></ol>



## STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	20 of 79

	<p>evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan silabi mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4) Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.</li><li>5) PASCA IAIN Parepare menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.</li><li>6) Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.</li></ol>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Program Pascasarjana IAIN Parepare, Pascasarjana , dan program studi, Prosentasenya 30 % untuk mata kuliah IAIN, sedangkan Pascasarjana dan program studi 70%.</li><li>2) Kurikulum harus direview setidaknya 4 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.</li><li>3) Mata kuliah atau blok mata kuliah merupakan kemasan dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.</li><li>4) PASCA IAIN Parepare melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib umum dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.</li><li>5) Peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 2 - 3 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya.</li><li>6) Keberadaan tim merancang dan mereview kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari Dosen, Mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu Pascasarjana .</li><li>7) Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali.</li><li>8) Hasil pemantuan dan evaluasi dilaporkan setiap akhir semester kepada pimpinan Pascasarjana dan Lembaga</li></ol>

<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>			
Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.2/SPMI	26 Desember 2022	-	21 of 79

	<p>Penjaminan Mutu sehingga perbaikan implementasi dan kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/tahun berikutnya.</p> <p>9) Hasil pemantuan dan evaluasi Kurikulum menyatakan bahwa kurikulum sudah baik.</p> <p>10) Keterlibatan dosen serumpun dalam peningkatan Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum (silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul).</p> <p>11) Pascasarjana Program Pascasarjana IAIN Parepare memiliki peta kurikulum.</p>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Isi Pembelajaran	<p>1) Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan Pascasarjana</p> <p>2) SOP Penyusunan Kurikulum</p> <p>3) SOP Penyusunan Beban SKS</p> <p>4) SOP Pembimbingan</p> <p>5) SOP dosen Pengampu Mata Kuliah.</p> <p>6) SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.</p>



# **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**IAIN PAREPARE**

---

**PASCA/STD-  
1.3/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	23 of 79

# **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**



## **PROGRAM PASCASARJANA IAIN PAREPARE**



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	24 of 79

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b></p> <p>Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.</li> <li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.</li> <li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah</li> <li>4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.</li> </ol>
<p>2. Rasional Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Standar isi Pembelajaran yang disusun dalam rangka mencapai kompetensi lulusan dilakukan melalui pembelajaran yang disampaikan oleh dosen, yang biasa dikenal dengan istilah perkuliahan. Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen mesti memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015.</p> <p>Oleh karena itu, standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.</p> <p>Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p> <p>Untuk itu, Program Pascasarjana IAIN Parepare terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Proses Pembelajaran yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Aspek Integrasi</li> <li>B. Aspek Proses Pembelajaran</li> <li>C. Aspek Perencanaan Perkuliahan</li> </ol>
<p>3. Tujuan</p>	<p>Penyusunan Standar Proses Pembelajaran ini bertujuan untuk</p>



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	25 of 79

	<p>memfasilitasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Institut dapat menetapkan kebijakan mutu prosesi pembelajaran.</li> <li>2) Pascasarjana /program studi dalam menetapkan standar mutu yang jelas dan terukur.</li> <li>3) Pascasarjana /program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel.</li> <li>4) Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran.</li> <li>5) Pusat Penjaminan Mutu PASCA IAIN Parepare/Tim Penjaminan Mutu Pascasarjana /Tim Penjaminan Mutu Program Studi dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Sedangkan pada pasal 10 ayat (1) dinyatakan bahwa Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>2) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>3) Proses pembelajaran merupakan sebuah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.</li> <li>4) 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.</li> <li>5) Pendekatan pembelajaran yang digunakan PASCA IAIN Parepare adalah dengan menggunakan pendekatan sesuai dengan standart proses pembelajaran dengan mengintegrasikan nilai-nilai islam dalam pembelajaran.</li> </ol>
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Direktur</li> <li>2) LPM</li> <li>3) GMF</li> <li>6) Ketua Program Studi</li> <li>7) Dosen</li> </ol>
6. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran	<p><b>A) Aspek Integrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Proses pembelajaran <b>harus</b> dirancang dengan</li> </ol>



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	26 of 79

memperhatikan integrasi ilmu dan agama (Islam).

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

### B) Aspek Proses Pembelajaran

- 1) Standar proses pembelajaran **harus** memuat:
  - a. Karakteristik proses pembelajaran;
  - b. Perencanaan proses pembelajaran;
  - c. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  - d. Beban belajar mahasiswa
- 2) Proses pembelajaran **harus** disesuaikan dengan karakter matakuliah.
- 3) Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
- 4) Perencanaan proses pembelajaran **harus** disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester atau RPS.
- 5) Proses pembelajaran **harus** mampu menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.
- 6) Proses pembelajaran **harus** dipahami sebagai keterlibatan mahasiswa secara aktif dan kreatif serta dilakukan secara sungguh-sungguh dan mendalam untuk mencapai pemahaman konsep yang tidak saja



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	27 of 79

terbatas pada materi yg diberikan oleh pengajar. Mahasiswa **harus** ikut serta secara aktif merumuskan tujuan belajarnya dan berupaya mencapai tujuan pembelajarannya dengan penuh tanggung jawab.

- 7) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa dapat memahami perkembangan pengetahuan serta proaktif mencari informasi langsung ke sumbernya.
- 8) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa mampu mengolah informasi menjadi pengetahuan yang bermakna.
- 9) Proses pembelajaran **harus** mengarahkan mahasiswa untuk mampu menggunakan pengetahuannya dalam menyelesaikan masalah.
- 10) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa mampu mengkomunikasikan dan mentransfer pengetahuan pada pihak lain.
- 11) Proses pembelajaran **harus** meningkatkan rasa ingin tahu mahasiswa.
- 12) Proses pembelajaran **harus** diarahkan pada keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten sesuai dengan tujuan pendidikan.
- 13) Proses pembelajaran **harus** direncanakan secara sistematis dengan menunjuk pada perkembangan mutakhir metode pembelajaran.
- 14) Proses pembelajaran **harus** dilakukan secara efektif, dengan memperhatikan semua kelompok mahasiswa, termasuk yang cacat fisik. (dengan memperhatikan fisik dan psikis mahasiswa).
- 15) Proses pembelajaran **harus** diarahkan agar mahasiswa dapat mengembangkan belajar mandiri dan belajar kelompok dengan proporsi yang wajar.
- 16) Metode pembelajaran harus bervariasi, inovatif, dan tepat untuk mencapai tujuan pembelajaran perkuliahan, dengan cara yang efektif dan efisien serta dibantu dengan (dalam) menggunakan fasilitas, peralatan, dan alat bantu yang tersedia.
- 17) Irama proses pembelajaran harus memperhatikan



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	28 of 79

sifat alamiah kurikulum, kemampuan mahasiswa dan pengalaman belajar sebelumnya yang bervariasi serta kebutuhan khusus bagi mahasiswa dari yang mampu belajar dengan cepat sampai yang lambat.

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

### C) Aspek Perencanaan Perkuliahan

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



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	29 of 79

	<p>Di dalam tabel setidaknya mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pertemuan perkuliah (minggu ke-)</li><li>Kemampuan yang diharapkan pada setiap pertemuan</li><li>Bahan kajian</li><li>Metode pembelajaran</li><li>Waktu belajar (menit)</li><li>Pengalaman belajar mahasiswa (deskripsi tugas)</li><li>Kriteria, indikator, dan bobot penilaian</li><li>Daftar referensi yang digunakan</li></ol> <p>5) Pascasarjana dan Pascasarjana atau Program Studi menyusun jadwal perkuliahan sedemikian rupa, sehingga memudahkan pelaksanaan kuliah oleh semua dosen yang terlibat.</p> <p>6) Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, harus dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.</p> <p>7) RPS masing-masing Pascasarjana dan Pascasarjana harus menggunakan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>RPS Pascasarjana Tarbiyah dan Adab berwarna Hijau, Pascasarjana Syariah Kuning, Pascasarjana Dakwah dan Komunikasi Merah, Pascasarjana Merah Muda</li><li>Ukuran kertas RPS adalah ukuran Folio.</li></ol> <p>8) Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi luar biasa sebagaimana ditetapkan senat Pascasarjana, dapat mengikuti program magister bersamaan dengan penyelesaian program sarjana.</p> <p>9) Mahasiswa program magister yang memiliki prestasi luar biasa sebagaimana ditetapkan senat, dapat mengikuti program doktor bersamaan dengan penyelesaian program magister.</p> <p>10) Mahasiswa program sarjana yang memiliki prestasi luar biasa dalam kompetisi ilmiah nasional sebagaimana ditetapkan rektor, dapat lulus tanpa melewati ujian tugas akhir.</p> <p>11) Mahasiswa program pascasarjana yang memiliki prestasi luar biasa dalam publikasi internasional sebagaimana ditetapkan Rektor, dapat lulus tanpa ujian tugas akhir.</p> <p>12) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi</p>
--	--



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	30 of 79

	<p>untuk tingkat sarjana setelah dua semester pada tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.</p> <p>13) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menyelenggarakan sistem penerimaan mahasiswa baru yang adil.</p> <p>14) Pascasarjana <b>harus</b> menentukan persyaratan spesifik tertentu untuk mahasiswa sehingga selaras dengan spesifikasi program studi.</p> <p>15) Pascasarjana <b>harus</b> menyelenggarakan matrikulasi pada mahasiswa baru agar diperoleh input yang sesuai.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	<p>1) Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.</p> <p>2) Melakukan audit kepuasan mahasiswa setiap tahunnya.</p>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	<p>1) Ketersediaan bentuk Pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi/ tutorial/ seminar/ bentuk pembelajaran lain yang sejenis, praktikum, praktek lapangan, praktek studio, praktek bengkel, penelitian dan bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis.</p> <p>2) Rincian waktu 1 (satu) sks untuk berbagai bentuk pembelajaran sebagai berikut:</p> <p>a. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester</li><li>Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan</li><li>Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.</li></ol> <p>b. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan</li><li>Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.</li></ol> <p>c. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160</p>



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	31 of 79

	<p>(seratus enam puluh) menit per minggu per semester.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3) Masa studi pada suatu program studi sarjana di Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 7 (tujuh) semester dan maksimal 10 (sepuluh ) semester;</li><li>4) Masa studi pada suatu program studi Magister di Program Pascasarjana IAIN Parepare untuk pelaksanaan proses pembelajaran minimal 3 (tiga) semester dan maksimal 8 (delapan) semester;</li><li>5) Tersedia sistem pemantauan dan evaluasi tugas akhir mahasiswa oleh Program studi (skripsi, tesis dan disertasi).</li><li>6) Indikator Ketercapaian:<ol style="list-style-type: none"><li>(a) Pascasarjana IAIN Parepare memiliki SOP penerimaan mahasiswa baru</li><li>(b) Pascasarjana dan Program Studi memiliki standar penerimaan mahasiswa baru</li><li>(c) Pascasarjana dan Program Studi memiliki jurnal dan kontrak perkuliahan</li><li>(d) Pascasarjana selalu (satu semester sekali) melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dosen mengajar</li><li>(e) Tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di kelas mencapai skor 3,5 pada skala 1-5</li><li>(f) Aspek kepuasan mengajar dosen meliputi aspek integrasi, aspek pedagogik, aspek kepribadian, aspek penguasaan materi, aspek sosial dosen mencapai skor 3,0</li><li>(g) Prosentase kehadiran dosen minimal 75% dari seluruh pertemuan</li><li>(h) Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas 20%</li></ol></li><li>7) Proses pembelajaran di kelas minimal <b>harus</b> dimulai dengan salam, membaca basmalah, dan diakhiri dengan hamdalah</li><li>8) Sebelum proses pembelajaran pendidik <b>harus</b> selalu mengarahkan mahasiswa untuk selalu menata niat menuntut ilmu semata hanya karena Allah</li><li>9) Proses berfikir, meneliti dalam pembelajaran <b>harus</b> selalu diarahkan untuk mengenal Allah swt.</li><li>10) Proses pembelajaran <b>harus</b> diakhiri dengan melakukan refleksi antara ilmu pengetahuan yang dipelajari.</li></ol>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar	1) Dalam melaksanakan isi standar ini <b>harus</b> diperhatikan pula kaitannya dengan:



## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.3/SPMI	26 Desember 2022	-	32 of 79

Proses Pembelajaran	(a) Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap dosen (b) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen (c) Jurnal dan kontrak belajar 2) SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum 3) SOP Pembelajaran 4) SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum 5) SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 6) SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran 7) SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah 8) SOP Penyusunan Praktikum/Praktek 9) Formulir Rencana Pembelajaran Semester 10) Formulir KRS 11) Formulir Modul Kuliah 12) Formulir Modul Praktikum
---------------------	---



# **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/STD-  
1.4/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare  
Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132  
Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404  
Website:  
<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.4/SPMI	26 Desember 2022	-	34 of 79

# **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.4/SPMI

26 Desember 2022

-

35 of 79

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare

### **VISI**

Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah
4. Menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.

2. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran

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

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

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

Agar pemberian penilaian dapat memenuhi prinsip transparansi, maka sudah menjadi suatu keniscayaan bagi pengampu mata kuliah agar dapat melakukan akselerasi terhadap proses meng-



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.4/SPMI	26 Desember 2022	-	36 of 79

	<p>upload nilai maupun data lainnya secara online ke dalam situs SISFO dengan tepat waktu.</p> <p>Penilaian yang terstandar akan memberikan banyak manfaat, baik bagi dosen pengampu yang menilai (tester/evaluator), maupun bagi mahasiswa yang dinilai (testee). Sistem penilaian terstandar menjadi tolok ukur keberhasilan proses dan hasil pendidikan untuk menghasilkan mutu lulusan perguruan tinggi yang kompeten dan mampu berkompetisi secara nasional maupun secara internasional. Penilaian yang terstandar <b>harus</b> dapat dilakukan terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Aspek Integrasi</li><li>2) Aspek validitas dan reliabilitas</li><li>3) Aspek Peraturan dan Kebijakan</li><li>4) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan</li><li>5) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan</li></ol> <p>Adapun Standar Penilaian Pembelajaran meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar Evaluasi</li></ol>
3. Tujuan	<p>Tujuan pengembangan standar penilaian yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Memotivasi belajar mahasiswa;</li><li>2) Memberikan informasi kepada mahasiswa apa yang telah dicapai dan yang belum dicapai oleh mahasiswa;</li><li>3) Menentukan tingkat keberhasilan (skor) mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah atau blok mata kuliah;</li><li>4) Memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran.</li></ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulusan.</li><li>2) Standar Penilaian terintegrasi adalah kriteria minimal yang <b>harus</b> dipenuhi dalam proses penilaian yang mendasarkan proses yang obyektif, valid dan transparan dan terintegrasi dengan nilai-nilai Islam.</li><li>3) Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.</li></ol>



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.4/SPMI

26 Desember 2022

-

37 of 79

	<p>4) Proses penilaian terintegrasi adalah penilaian yang dilakukan secara komprehensif meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan melalui penilaian proses dan hasil.</p> <p>5) Evidence adalah bukti-bukti otentik yang ditunjukkan oleh mahasiswa, baik dalam bentuk tingkah laku, pengetahuan maupun ketrampilan yang telah dikuasai. Akuntabilitas adalah pemberian nilai yang terpercaya pada tingkat standar keilmuan sejenis ditingkat nasional.</p>
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur</li><li>2. LPM</li><li>3. GMF</li><li>4. Ketua Program Studi</li><li>5. Dosen</li></ol>
6. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran	<p><b>1) Aspek Integrasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Instrumen evaluasi <b>harus</b> dikaitkan dengan perspektif Islam.</li><li>b) Evaluasi <b>harus</b> dilakukan dengan prinsip kejujuran sesuai dengan kebijakan mekanisme yang disepakati oleh masing-masing Pascasarjana .</li></ol> <p><b>2) Aspek validitas dan reliabilitas</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Metode penilaian yang digunakan untuk menilai capaian pembelajaran mahasiswa harus valid dan dapat dipercaya untuk mengevaluasi pembelajaran.</li><li>b) Format evaluasi <b>harus</b> menyertakan validator dari dosen serumpun.</li><li>c) Evaluasi <b>harus</b> dibuktikan dengan bukti-bukti otentik mengenai perubahan aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan.</li><li>d) Evaluasi pembelajaran <b>harus</b> menggunakan teknik evaluasi sesuai standar penilaian.</li><li>e) Harus dibuat prosedur yang dipakai secara berkala untuk memastikan bahwa sedapat mungkin skema-skema penilaian adalah valid, dapat diandalkan dan diterapkan dengan adil.</li><li>f) Pemberian grade nilai pada mahasiswa menggunakan prinsip, bertanggung jawab, evidence dan akuntabilitas. Bertanggung jawab artinya pemberian nilai itu dilakukan dengan hati-hati dengan mempertimbangkan</li></ol>



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.4/SPMI	26 Desember 2022	-	38 of 79

berbagai aspek penilaian.

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

### 3) Aspek Peraturan dan Kebijakan

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



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.4/SPMI	26 Desember 2022	-	39 of 79

disosialisasikan ke seluruh staf akademik.

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

#### 4) Aspek Bentuk Evaluasi dan Pelaksanaan

- a) Evaluasi hasil pembelajaran paling tidak **harus** dilakukan pada tengah semester dan akhir semester.
- b) Bentuk evaluasi bisa beragam seperti : tes tertulis, lisan, tes praktek, observasi, penugasan, baik perorangan maupun kelompok.
- c) Semua staf akademik **harus** mengembalikan penilaian umpan balik tepat waktu dan **harus** diadministrasikan dengan baik.
- d) Pascasarjana /Program Studi **harus** mempunyai prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.
- e) Pengaturan penilaian harus meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan.
- f) Penilaian terhadap kegiatan, kemajuan, dan kemampuan mahasiswa dilakukan secara berkala yang dapat berbentuk: ujian, pelaksanaan tugas, praktikum, pengamatan oleh dosen, dan atau lainnya sesuai dengan kekhususan bidang/ mata kuliah, baik dilaksanakan setiap akhir pokok bahasan, tengah



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.  
PASCA/STD-1.4/SPMI

Tanggal  
26 Desember 2022

Revisi  
-

Halaman  
40 of 79

	<p>semester, akhir semester, gabungan semuanya ataupun lainnya.</p> <p>g) Jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran dapat dilakukan secara beragam, dan ketentuan pemilihan jenis dan bentuk evaluasi pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu mata kuliah.</p> <p>h) Seperangkat metode penilaian <b>harus</b> disiapkan dan dipakai secara terencana untuk tujuan diagnostik, formatif, dan sumatif sesuai dengan metode/ strategi pembelajaran yang digunakan.</p> <p>i) Kemajuan yang dicapai oleh mahasiswa <b>harus</b> dimonitor dan direkam secara sistematis, diumpunbalikan ke mahasiswa dan diperbaiki secara berkala.</p> <p>j) Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan menggunakan bobot nilai yang dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E yang masing-masing bobot nilainya adalah : 85-100, 75-84, 60-74, 50-59, &lt;math&gt;\leq 50&lt;/math&gt;.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang bertanggungjawab dalam penilaian.</li><li>2) Melakukan audit standar penilaian setiap tahunnya.</li></ol>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Indikator Ketercapaian:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 90% Soal dirumuskan dosen serumpun.</li><li>2) Komponen dan bobot penilaian dirumuskan sesuai dengan kontrak belajar dengan mahasiswa.</li><li>3) Pascasarjana memiliki SOP komplain nilai.</li><li>4) Kesesuaian antara soal ujian dan SAP.</li><li>5) Ada mekanisme penyusunan, penggandaan dan pendistribusian soal yang menjamin keamanan dan kerahasiaan soal.</li><li>6) Ada mekanisme komplain nilai.</li></ol>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana IAIN Parepare dan Pascasarjana</li><li>2) Dalam melaksanakan isi standar ini <b>harus</b> diperhatikan pula kaitannya dengan:<ol style="list-style-type: none"><li>a) SOP UTS dan UAS</li><li>b) SOP Skripsi dan Komprehenship</li><li>c) SOP Komplain Nilai</li><li>d) SOP Dokumentasi Hasil Nilai</li></ol></li></ol>



## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.4/SPMI	26 Desember 2022	-	41 of 79



# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROGRAM PASCASARJANA IAIN

PAREPARE

---

**PASCA/STD-  
1.5/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.5/SPMI	26 Desember 2022	-	42 of 79

# **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.5/SPMI

26 Desember 2022

-

43 of 79

1. Visi, Misi, Tujuan dan  
Sasaran Program  
Pascasarjana IAIN  
Parepare

### **VISI**

Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah
4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.

2. Rasional Standar  
Dosen dan Tendik

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

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

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



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.5/SPMI

26 Desember 2022

-

44 of 79

	<ul style="list-style-type: none"><li>A. Standar rekrutmen dosen</li><li>B. Standar rekrutmen tenaga kependidikan</li><li>C. Standar beban kerja dosen</li><li>D. Standar pembinaan dosen dan tenaga kependidikan</li><li>E. Standar mutasi tenaga kependidikan</li><li>F. Standar penilaian kinerja</li><li>G. Standar promosi</li></ul>
3. Tujuan	Tujuan standar dosen dan tenaga kependidikan adalah untuk menjamin dukungan sumber daya manusia dalam melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan memberikan output berupa lulusan yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan dan memberikan layanan pendidikan dan akademik yang prima.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal yang terdiri profesionalisme, kualifikasi, dan sikap yang harus dimiliki oleh dosen dan tenaga kependidikan.</li><li>2) Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>3) Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.</li><li>4) Tenaga Pendidik adalah Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi sebagai Dosen PNS, Dosen non-PNS, dan Calon Dosen non PNS, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.</li><li>5) Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>6) 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.</li></ol>



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.5/SPMI	26 Desember 2022	-	45 of 79

	<p>7) Tenaga Profesional/tenaga ahli adalah Tenaga Kependidikan non PNS yang mempunyai kompetensi khusus adalah tenaga kependidikan yang diangkat secara khusus untuk mengerjakan jenis pekerjaan khusus.</p> <p>8) Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.</p> <p>9) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>10) Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di Program Pascasarjana IAIN Parepare dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidikan lain.</p> <p>11) Dosen tetap terdiri dari tenaga tetap PNS dan tenaga pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.</p> <p>12) Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap, termasuk di dalamnya adalah dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrak.</p> <p>13) Dosen Tetap Non PNS pada jenjang strata 2 atau diploma adalah pegawai yang tugas utamanya sebagai dosen yang berstatus non PNS yang diangkat dengan SK Rektor.</p> <p>14) Dosen Luar Biasa adalah Dosen tidak tetap dan diangkat selama satu semester untuk mengajar matakuliah tertentu di Pascasarjana di lingkungan Program Pascasarjana IAIN Parepare.</p> <p>15) Tridharma Perguruan Tinggi adalah beban akademik utama dosen yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.</p> <p>16) Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai Sumber Daya Kepegawaian dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p>
5. Pihak yang Bertanggungjawab	8) Direktur 9) LPM



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.5/SPMI

26 Desember 2022

-

46 of 79

untuk Mencapai Standar Dosen dan Tendik	10) GMF dan GMP 11) Ketua Program Studi 12) Dosen
6. Pernyataan Isi Standar Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Dosen <b>harus</b> memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.</li><li>2) Dosen <b>harus</b> melaksanakan dan memenuhi beban kerja dosen.</li><li>3) Tenaga kependidikan <b>harus</b> memiliki kualifikasi akademik sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li><li>4) Tenaga kependidikan fungsional tertentu <b>harus</b> memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.</li><li>5) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan &amp; staff akademik <b>harus</b> mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum.</li><li>6) Komposisi tenaga pendidik, kependidikan &amp; staff akademik <b>harus</b> sesuai kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi, keahlian, pengalaman, bakat, umur, status, pangkat, jabatan atau kompetensi.</li><li>7) Rekrutmen dan promosi tenaga pendidik, kependidikan &amp; staff akademik <b>harus</b> dilakukan berdasarkan azas kebutuhan, kemanfaatan dan kelayakan yang meliputi aspek kepribadian, pendidikan, penelitian &amp; pengabdian masyarakat.</li><li>8) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan &amp; staff akademik <b>harus</b> diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi dan potensi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.</li><li>9) Pengembangan tenaga pendidik, kependidikan &amp; staff akademik <b>harus</b> memperhatikan ratio dosen terhadap mahasiswa.</li><li>10) Tenaga pendidik dan Tenaga kependidikan <b>harus</b> dimanfaatkan secara efektif :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Peran &amp; hubungan didefinisikan dan dimengerti dengan baik.</li></ol></li></ol>



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.5/SPMI	26 Desember 2022	-	47 of 79

- b) Tugas-tugas tenaga pendidik, tenaga kependidikan & staff akademik **harus** sesuai dengan kompetensi, kualifikasi, pengalaman dan bakat yang dimiliki.
  - c) **Harus** ada proses review, konsultasi & pemenuhan kebutuhan kelembagaan.
  - d) Manajemen waktu dan sistem insentif **harus** dikaitkan dengan kualitas pengajaran & pembelajaran.
- 11) Harus ada evaluasi kinerja dosen secara periodik.
  - 12) Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik **harus** diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada.
  - 13) Tenaga pendidik **harus** mampu merefleksikan praktek pengajaran yang dimiliki
  - 14) Tenaga pendidik, kependidikan & staff akademik **harus** mampu mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan rencana untuk pengembangan yang berkelanjutan
  - 15) Tenaga pendidik, kependidikan secara bertahap mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional & internasional.
  - 16) Tenaga pendidik **harus** mampu menggunakan berbagai metode pembelajaran dan/atau dan menggunakan berbagai metode yang paling cocok untuk mencapai outcome yang diharapkan.
  - 17) Tenaga pendidik **harus** mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai sumber belajar & berbagai media untuk pembelajaran.
  - 18) Tenaga pendidik **harus** mampu mengembangkan dan menggunakan beberapa alat & teknik untuk menilai kerja dan hasil belajar mahasiswa dan mengkaitkannya dengan outcome pembelajaran yang dikehendaki.
  - 19) Tenaga pendidik **harus** mampu memonitor & mengevaluasi performance pengajaran yang dia miliki dan mengevaluasi program yang dilakukan.
  - 20) Standar Mutu internal Tenaga Dosen Program Pascasarjana IAIN Parepare adalah:
    - a) Menampakkan diri sebagai seorang mukmin dan



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.5/SPMI	26 Desember 2022	-	48 of 79

	<p>muslim dimana saja dia berada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) Memiliki wawasan keilmuan yang luas dan profesionalisme yang tinggi.</li><li>c) Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan.</li><li>d) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah dan berakhlak mulia serta dapat menjadi contoh bagi anggota sivitas akademika lainnya.</li><li>e) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik profesi.</li><li>f) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah.</li><li>g) Memiliki kesadaran yang tinggi dalam kerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi.</li><li>h) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah.</li><li>i) Memiliki kemampuan antisipatif dan bersikap proaktif.</li><li>j) Sehat jasmani dan rohani.</li></ul> <p>21) Untuk Program Srata Satu (S1) tenaga dosen harus memiliki kualifikasi Pendidikan Magister (S2).</p> <p>22) Untuk program Magister tenaga dosen harus memiliki kualifikasi pendidikan Doktor ( S3).</p> <p>23) Selain kualifikasi pendidikan sebagaimana disebutkan di atas, untuk program vokasi dan program profesi, tenaga dosen harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan tingkat dan bidang keahlian yang diajarkan yang dihasilkan oleh Perguruan Tinggi.</p> <p>24) Pengangkatan dosen baru di Program Pascasarjana IAIN Parepare sebagai dosen biasa (dosen tetap), harus memiliki kualifikasi sekurang-kurangnya lulusan strata 2 (S 2) dari Perguruan Tinggi dengan predikat A (unggul) untuk akreditasi prodi atau institusi.</p> <p>25) Seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud dapat diangkat sebagai dosen melalui rekognisi pembelajaran lampau.</p> <p>26) Rekognisi pembelajaran lampau yang dimaksud adalah</p>
--	---



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.5/SPMI

26 Desember 2022

-

49 of 79

	<p>sebagai berikut:</p> <p>a) Untuk diangkat sebagai dosen pada program program sarjana, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 8 (delapan) atau 9 (sembilan) KKNI.</p> <p>b) Untuk diangkat sebagai dosen pada program magister, seseorang yang memiliki keahlian luar biasa tetapi tidak memiliki kualifikasi akademik, harus memenuhi kualifikasi setara dengan jenjang kualifikasi 9 (sembilan) KKNI.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola SDM</li><li>2) Melakukan audit kinerja setiap tahunnya.</li></ol>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar Dosen<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase dosen Pascasarjana /prodi yang berkualifikasi lektor kepala/ profesor 10% dari seluruh jumlah dosen Pascasarjana .</li><li>- Persentase dosen Pascasarjana /prodi yang berkualifikasi doktor 50% yang bidang keahliannya sesuai dengan prodi.</li><li>- Persentase dosen Pascasarjana /prodi yang berkualifikasi master 40%.</li><li>- Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen maksimal 10%.</li><li>- 100% dosen mengajar sesuai dengan bidang keilmuannya.</li><li>- 10% dosen Pascasarjana menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan hak paten.</li><li>- 10% dosen Pascasarjana menulis di jurnal internasional/bereputasi setiap tahunnya.</li><li>- Mampu membaca al-Qur'an dengan benar</li><li>- Skor TOEFL dosen minimal 450.</li><li>- Skor TOAFL dosen minimal 450.</li></ul></li><li>2) Tenaga Kependidikan<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah Laboran minimal 1 / Laboratorium</li><li>- Jumlah Pustakawan minimal 1/ Pascasarjana</li><li>- Jabatan fungsional memiliki sertifikasi kompetensi sesuai dengan jabatannya.</li><li>- Indeks Kepuasan Layanan Tendik Minimal 3,4 dari skala 1 s/d 5.</li><li>- Mampu membaca al-Qur'an baik</li></ul></li></ol>



## STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.5/SPMI	26 Desember 2022	-	50 of 79

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Skor TOEFL dosen minimal 450</li><li>- Skor TOAFL dosen minimal 450</li></ul>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Dosen dan Tendik	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar ini <b>harus</b> dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian</li><li>2) SoP rekrutmen dosen</li><li>3) SoP Kenaikan Kepangkatan Dosen</li><li>4) SoP rekrutmen Tendik</li><li>5) SoP Kenaikan Kepangkatan Tendik</li><li>6) Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya</li><li>7) SoP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya dsb.</li></ol>



# **STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**

---

**PASCA/STD-  
1.6/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	52 of 79

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN



PROGRAM PASCASARJANA  
IAIN PAREPARE



# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	53 of 79

<p>1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare</p>	<p><b>VISI</b> Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.</li><li>2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah</li><li>4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.</li></ol>
<p>2. Rasional Standar Sarana dan Prasarana</p>	<p>Prasarana dan Sarana merupakan salah satu fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran sehingga keberadaan dan pilihan jenis, jumlah, mutu bergantung pada kebutuhan masing-masing program studi (yang memiliki karakteristik keilmuan tersendiri) serta arah kebijakan Program Pascasarjana IAIN Parepare. Pengelolaan prasarana dan sarana di Program Pascasarjana IAIN Parepare bersifat terpusat dan terintegrasi dengan prinsip resource sharing, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh seluruh program studi yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan dalam system pengelolaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana Program Pascasarjana IAIN Parepare.</p> <p>Perencanaan pengembangan prasarana dan sarana mengacu kepada rencana strategis Program Pascasarjana IAIN Parepare pada 5 tahun ke depan untuk menciptakan lulusan yang memiliki daya saing baik pada tingkat nasional maupun global serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana perlu menyesuaikan dengan perencanaan kurikulum, penelitian, pengabdian dan pelayanan pada masyarakat seperti yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Pengaturan prasarana dan sarana <b>harus</b> dapat dimanfaatkan secara lebih efektif dan efisien oleh seluruh sivitas akademika Program Pascasarjana IAIN Parepare.</p>



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	54 of 79

	<p>Untuk itu, PASCA IAIN Parepare terus berupaya untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dengan menyusun dan menetapkan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang didalamnya terdapat penetapan standar SPMI/ standar mutu (24 Standar SN-Dikti), salah satu dari standar tersebut adalah tentang Standar Sarana dan prasarana pembelajaran.</p>
3. Tujuan	<p>Standar Prasarana dan Sarana merupakan panduan bagi Program Studi mengenai pelaksanaan penjaminan mutu prasarana dan sarana di lingkungan Program Studi Program Pascasarjana IAIN Parepare, juga dapat menjadi panduan pengelola dalam meningkatkan kualitas prasarana dan sarana sesuai dengan kebutuhan Program Studi.</p> <p>Pedoman standar mencakup standar mutu, manajemen mutu, dan penjaminan mutu prasarana dan sarana proses pembelajaran sesuai dengan spesifikasi keilmuan Program Studi yang dapat berbeda satu sama lain.</p>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah kriteria dan kesesuaian segala fasilitas yang digunakan untuk pelayanan dan penyelenggaraan tujuan pendidikan dan pembelajaran</li><li>2) Standar sarana dan prasarana meliputi perencanaan, pengorganisasian sampai dengan pengontrolan dalam rangka memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.</li></ol>
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur</li><li>2. LPM</li><li>3. GMF</li><li>4. Ketua Program Studi</li><li>5. Dosen</li></ol>
6. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses seluruh mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.</li><li>2) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus.</li><li>3) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> merencanakan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam memenuhi tujuan Program Pascasarjana IAIN Parepare.</li><li><b>4) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus</b> sesuai perencanaan yang telah ditetapkan.</li></ol>



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	55 of 79

- 5) Perawatan sarana dan prasarana **harus** dilaksanakan secara berkala dengan memperhatikan spesifikasinya.
- 6) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran prasarana dan sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan akademik.
- 7) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** menetapkan peraturan yang jelas menyangkut efisiensi penggunaan prasarana dan sarana yang dimiliki.
- 8) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** memiliki standar fasilitas pembelajaran secara umum.
- 9) Mahasiswa **harus** mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya.
- 10) Infrastruktur fasilitas fisik **harus** dituangkan dalam rencana dasar (master plan) yang meliputi gedung, dan laboratorium, alat transportasi, sarana seni dan olahraga dan fasilitas lainnya yang ada sekarang serta rencana pengembangannya.
- 11) Infrastruktur fasilitas fisik **harus** direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan akademik.
- 12) Beberapa ruang kuliah **harus** dilengkapi dengan sarana penunjang minimal papan tulis dan OHP dan LCD.
- 13) Ruang laboratorium untuk ilmu-ilmu eksakta, sosial dan bahasa **harus** mempunyai peralatan yang dibutuhkan dengan perkembangan IPTEK.
- 14) Semua peralatan **harus** dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang akan menimbulkan kerusakan.
- 15) OD1KDG **harus** dilengkapi sarana & prasarana penunjang pendidikan, kemampuan bahasa & pembinaan akhlaq, pendalaman spiritual dan pengembangan minat bakat mahasiswa.
- 16) Perpustakaan PASCA IAIN Parepare **harus** membuka pelayanan minimal 8 jam pada hari (efektif perkuliahan) kerja dan 4 jam pada hari (tidak efektif perkuliahan) libur.
- 17) Perpustakaan PASCA IAIN Parepare **harus** dilengkapi dengan fasilitas peminjaman antar perpustakaan baik internal maupun eksternal.
- 18) Perpustakaan Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** memiliki advisory board yang memberi masukan tentang



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	56 of 79

perencanaan pengembangan perpustakaan.

- 19) Perpustakaan PASCA IAIN Parepare **harus** dilengkapi dengan perpustakaan elektronik.
- 20) Pusat Komputer PASCA IAIN Parepare **harus** memberi pelayanan kepada sivitas akademika dalam bentuk pelatihan dan konsultasi.
- 21) Fasilitas fisik untuk aktivitas unit aktivitas mahasiswa intra kampus harus diselenggarakan sesuai dengan perkembangan kegiatan mahasiswa dengan mengindahkan prosedur serta peraturan yang berlaku.
- 22) Semua fasilitas fisik dan peralatan **harus** dipelihara secara teratur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 23) Perpustakaan PASCA IAIN Parepare **harus** menyediakan jasa pelayanan peminjaman dengan perpustakaan dari Perguruan Tinggi, baik negeri maupun swasta.
- 24) Pusat komputer PASCA IAIN Parepare **harus** dilengkapi dengan sarana mutakhir dan terhubung dalam satu jaringan yang bisa saling mengakses.
- 25) Sarana dan prasarana bagi penyelenggaraan pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Parepare dapat diperoleh dari pemerintah dan/ atau atas bantuan masyarakat.
- 26) Sarana dan prasarana yang diperoleh dari masyarakat menjadi milik dan bagian dari barang inventaris Program Pascasarjana IAIN Parepare, kecuali ada perjanjian tertentu.
- 27) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PASCA IAIN Parepare **harus** digunakan secara optimal untuk menunjang keberhasilan pendidikan di PASCA IAIN Parepare.
- 28) Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh PASCA IAIN Parepare menjadi hak milik negara.
- 29) Dalam hal-hal tertentu, PASCA IAIN Parepare dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengadakan dan /atau memanfaatkan sarana dan prasarana lainnya bagi kepentingan pendidikan.
- 30) Setiap Pascasarjana atau Program Studi **harus** memiliki sarana yang meliputi perobot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai, serta bahan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	57 of 79

	<p>31) Setiap Pascasarjana atau Program Studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kuliah, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang sidang dan lain-lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.</p> <p>32) Program Pascasarjana IAIN Parepare, Pascasarjana, Program Studi, dan semua unit harus dilengkapi dengan fasilitas internet yang dapat diakses oleh civitas akademik Program Pascasarjana IAIN Parepare.</p> <p>33) Ketentuan tentang pengelolaan, pemanfaatan, dan sanksi-sanksi perusakan terhadap sarana dan prasarana Program Pascasarjana IAIN Parepare didasarkan keputusan Rektor dengan memperhatikan ketentuan lain yang berlaku.</p> <p>34) Disediakan guest house untuk para tamu Pascasarjana IAIN Parepare.</p> <p>35) Semua gedung harus dilengkapi dengan MCK yang bersih dan memadai.</p> <p>36) Untuk mengefektifkan pemeliharaan sarana dan prasarana harus disediakan gudang dengan fasilitas yang dibutuhkan pada masing-masing Pascasarjana, Pascasarjana dan unit.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	<p>1) Sosialisasi standar ke seluruh pemangku kepentingan yang menggunakan fasilitas</p> <p>2) Melakukan audit sarana dan prasarana setiap tahunnya.</p>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana	<p>1) Pascasarjana memiliki Standar prasarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus.</p> <p>2) Pascasarjana memiliki Standar sarana untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan berkebutuhan khusus.</p> <p>3) Pascasarjana memiliki Standar pengadaan sarana dan prasarana.</p> <p>4) Pascasarjana memiliki Standar perawatan sarana dan prasarana.</p> <p>5) Pascasarjana memiliki Standar penggunaan sarana dan prasarana.</p> <p>6) Audit sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setidaknya satu semester sekali.</p> <p>7) Hasil audit sarana dan prasarana pembelajaran menunjukkan 75% dalam keadaan baik tanpa masalah.</p> <p>8) Kepuasan mahasiswa terhadap sarana dan prasarana pembelajaran mencapai 75%.</p> <p>9) Tersedia sarana dan prasarana olah raga yang representatif.</p>



## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	58 of 79

	<p>berkebutuhan khusus.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>12) Laboratorium memiliki sistem pengamanan yang baik.</li><li>13) Luas ruang kerja per dosen minimal 2x2 m.</li><li>14) Bahan pustaka berupa buku teks minimal 400 judul sesuai dengan bidang ilmu prodi.</li><li>15) Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi minimal 5 judul.</li><li>16) Tersedianya kapasitas bandwidth minimal sebesar 254 Mbs per mahasiswa.</li></ol>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Peraturan-peraturan tentang Barang milik Negara (BMN)</li><li>2) Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun</li><li>3) SoP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarana dan prasarana.</li></ol>



# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.6/SPMI	26 Desember 2022	-	59 of 79



# STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

PROGRAM PASCASARJANA IAIN

PAREPARE

---

**PASCA/STD-  
1.7/SPMI**

DOKUMEN SPMI  
PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare  
Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132  
Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404  
Website:  
<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.7/SPMI	26 Desember 2022	-	60 of 79

# **STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

61 of 79

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare

### **VISI**

Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah
4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.

2. Rasional Standar Pengelolaan Pembelajaran

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

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

Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.7/SPMI	26 Desember 2022	-	62 of 79

12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri.

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

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

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan program studi dalam sebuah rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggung-jawaban pelaksanaan



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

63 of 79

kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Jurusan dengan semua program studi memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan yang sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku di Program Pascasarjana IAIN Parepare.

Elemen standar pengelolaan pembelajaran mencakup:

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

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

### 3. Tujuan

Tujuan penyusunan standar pengelolaan pembelajaran adalah:

- (1) tersedianya standar pengelolaan pembelajaran yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Pascasarjana (S2),
- (2) tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan



# STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

64 of 79

	<p>pembelajaran.</p> <p>Standar pengelolaan pembelajaran ini menjadi pedoman bagi jurusan dan prodi, dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.</li> <li>2) Penjaminan mutu pengelolaan pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan perbaikan secara berkelanjutan yang berkaitan dengan proses pembelajaran.</li> <li>3) Pembelajaran dalam pasal 1 butir 20 UU. No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Pembelajaran sebagai serangkaian aktivitas yang dilakukan antara pendidik dengan peserta didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Pada lingkungan perguruan tinggi, peserta didik adalah mahasiswa dan pendidikan adalah dosen.</li> <li>4) Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang telah disusun agar tercapai secara optimal. Dengan demikian, metode dalam rangkaian sistem pembelajaran memegang peran penting dalam proses pembelajaran. Dasar pemilihan metode pembelajaran terdiri dari: Relevansi dengan Tujuan, Relevansi dengan Materi, Relevansi dengan Dosen, Relevansi dengan keadaan peserta didik/mahasiswa, Relevansi dengan perlengkapan/fasilitas.</li> </ol>
<p>5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. LPM</li> <li>3. GMF</li> <li>4. Ketua Program Studi</li> <li>5. Dosen</li> </ol>
<p>6. Pernyataan Isi</p>	<p>1) Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menetapkan standar</p>



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

65 of 79

### Standar Pengelolaan Pembelajaran

pengelolaan pembelajaran yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat prodi dengan memperhatikan integrasi ilmu dan agama.

- 2) Program studi **harus** melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap matakuliah.
- 3) Program studi **harus** menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- 4) Program studi **harus** melakukan kegiatan akademik yang menciptakan suasana akademik, budaya mutu dan bernuansa islami.
- 5) Program studi **harus** melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- 6) Program studi **harus** melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- 7) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
- 8) PASCA IAIN Parepare **harus** menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran.
- 9) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
- 10) Program Pascasarjana IAIN Parepare **harus** melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

66 of 79

	<p>11) Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.</p> <p>12) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	<p>1) Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang mengelola akademik</p> <p>2) Melakukan audit tiap tahunnya</p>
8. Indikator Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	<p><b>1) Rencana Kompetensi Lulusan</b></p> <p>Kompetensi Lulusan sebagai mana disebutkan dalam Standar 1 tentang kompetensi lulusan program Sarjana (S1) yaitu sikap, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran yang sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia level 5 untuk program Diploma 3 (D3) dan level 6 untuk program Sarjana (S1) serta mempertimbangkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Profesi Pekerjaan dan Kebutuhan pengguna lulusan.</p> <p><b>2) Rencana Isi Pembelajaran</b></p> <p>Rencana Isi Pembelajaran dalam Kurikulum diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku dengan memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, metode pembelajaran dan penilaian, serta referensi pustaka yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini dan masa depan.</p> <p><b>3) Kalender Akademik</b></p> <p>Kalender akademik mencakup: jadwal pembelajaran, ujian, kegiatan ekstra-kurikuler, dan hari libur</p> <p><b>4) Mata Kuliah yang ditawarkan</b></p> <p>Program Studi pada tiap semester ganjil/genap ataupun semester antara jika diperlukan menawarkan mata kuliah sesuai dengan Kurikulum yang berlaku dan ketentuan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

67 of 79

### 5) Rencana Dosen dan Tenaga Kependidikan

- a) Jumlah Dosen Pengampu Mata Kuliah sesuai dengan standar Dosen,
- b) Jumlah dosen penasehat akademik sesuai dengan rasio yang ditetapkan,
- c) Jumlah dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan beban kerja dosen pada standar dosen,
- d) Jumlah Tenaga Kependidikan untuk pelaksanaan praktikum dan layanan pembelajaran sesuai dengan standar tenaga kependidikan.

### 6) Rencana Prasarana dan Sarana

- a) Tersedianya Prasarana dan Sarana pembelajaran sesuai dengan Standar Prasarana dan Sarana Pendidikan.
- b) Tersedianya Jadwal penggunaan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang diajukan oleh Program Studi.

### 7) Penyelenggaraan program pembelajaran

- a) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- b) Program studi melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- c) Tersedianya Modul Perkuliahan yang sesuai dengan model perkuliahan program studi (Teacher Center Learning, Student Center Learning, atau Problem Based Learning) dan kompetensi capaian pembelajaran.
- d) Tersedianya Modul Praktikum yang memenuhi kompetensi keahlian yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran.

### 8) Pengendalian Pembelajaran

- a) Penetapan kompetensi lulusan mengacu minimal dari



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

68 of 79

asosiasi profesi terkait, institusi pengguna lulusan dari dalam dan luar negeri,

- b) Prosentase Kesesuaian kompetensi lulusan terhadap bidang pekerjaannya minimal 90%,
- c) Prosentase materi perkuliahan dan praktikum yang sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan minimal 90%,
- d) Pelaksanaan pembelajaran **harus** sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dan menjadi tujuan pembelajaran.
- 9) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran
  - a) kehadiran dosen dan mahasiswa,
  - b) kesesuaian materi perkuliahan dengan Kurikulum,
  - c) kegiatan pengembangan suasana akademik,
  - d) kegiatan ekstra kulikuler mahasiswa,
  - e) kesesuaian sarana dan prasarana penunjang pembelajaran,
  - f) kinerja tenaga kependidikan berdasarkan tingkat kepuasan layanan kepada mahasiswa dalam proses pembelajaran,

### 10) Pelaporan Pembelajaran

Setiap semester Program Studi **harus** membuat pelaporan yang mencakup:

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



## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.7/SPMI

26 Desember 2022

-

69 of 79

	kependidikan dari pihak terkait, 11) <b>Pelaporan sarana dan prasarana pembelajaran</b> , berupa kompilasi laporan kecukupan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran yang diperoleh dari pihak terkait.
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	1) SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan (Standar 1) 2) SOP Penyusunan Kurikulum (Standar 2) 3) SOP Penyusunan RPS (Standar 2) 4) SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester 5) SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan 6) SOP Penyusunan Modul Perkuliahan 7) SOP Penyusunan Modul Praktikum 8) SOP Monitoring Pembelajaran 9) SOP Evaluasi Pembelajaran



# STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.8/SPMI	26 Desember 2022	-	70 of 79



# STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROGRAM PASCASARJANA IAIN

PAREPARE

---

**PASCA/STD-  
1.8/SPMI**

**DOKUMEN SPMI**

PROGRAM PASCASARJANA IAIN Parepare

Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang Kota Parepare Sulawesi Selatan Indonesia 91132

Telp: (+62-421)-21307 Fax: (+62-421)-24404

Website:

<http://PASCA.iainpare.ac.id/>



## **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.8/SPMI	26 Desember 2022	-	71 of 79

# **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**



**PROGRAM PASCASARJANA IAIN  
PAREPARE**



## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.8/SPMI

26 Desember 2022

-

72 of 79

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Pascasarjana IAIN Parepare

### **VISI**

Unggul dan berdaya saing sebagai Program Magister Pascasarjana PTKIN berbasis Teknologi Informasi dalam Ilmu Keislaman di Kawasan Timur Indonesia tahun 2032

### **MISI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dalam bidang Ilmu Keislaman.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang ilmu-ilmu keislaman dengan pendekatan multidisipliner.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang ditunjukkan pada penyebaran ilmu pengetahuan, serta pemecahan problematika melalui diskusi dan pemecahan masalah
4. menyelenggarakan dan menanamkan nilai-nilai ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari melalui interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner.

2. Rasional Standar Pembiayaan Pembelajaran

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

Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan kompetensi dan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan dalam kurikulum. Standar pembiayaan pembelajaran terdiri dari biaya operasional pendidikan dan biaya investasi. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang ditetapkan berdasarkan biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi. Investasi pendidikan memberikan nilai balik (rate of return) yang lebih tinggi dari pada investasi fisik di bidang lain. Investasi dalam bidang



## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.

Tanggal

Revisi

Halaman

PASCA/STD-1.8/SPMI

26 Desember 2022

-

73 of 79

	<p>pendidikan memiliki banyak fungsi selain fungsi teknis-ekonomis yaitu fungsi sosial- kemanusiaan, dan fungsi kependidikan.</p> <p>Pembiayaan operasional dan investasi proses pembelajaran perlu didukung oleh pembiayaan yang memadai untuk dapat menyelenggarakan program pendidikan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang ditetapkan dalam standar kompetensi.</p> <p>Elemen standar pembiayaan pembelajaran mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. Standar Biaya Investasi ditetapkan berdasarkan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan serta pengadaan sarana dan prasarana, pendidikan tinggi</li><li>B. Standar Biaya Operasional ditetapkan berdasarkan Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan untuk Perguruan Tinggi berdasarkan kebutuhan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan yang disusun sesuai dengan Standar Pelayanan, yaitu menghitung perhitungan activity-based costing. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi mempertimbangkan; a) jenis program studi; b) tingkat kemahalan wilayah; dan c) pemenuhan standar nasional pendidikan tinggi.</li></ul>
3. Tujuan	<p>Tujuan penyusunan standar pebiayaan pembelajaran adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1) tersedianya standar pembiayaan pembelajaran yang mencakup: standar investasi, standar operasional pembelajaran, dan standar personal mahasiswa program Sarjana (S1),</li><li>2) tersedianya prosedur operasional baku untuk pengelolaan pembiayaan pembelajaran.</li></ul>
4. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"><li>1) Berdasarkan Permenristekdikti no 44 tahun 2015 pasal 40, Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>2) Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam disain (fasilitating, Empowering dan enabling), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar.</li><li>3) Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang</li></ul>



## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

	Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	PASCA/STD-1.8/SPMI	26 Desember 2022	-	74 of 79

	berlaku selama satu tahun.
5. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>13) Direktur</li> <li>14) LPM</li> <li>15) GMF</li> <li>16) Ketua Program Studi</li> <li>17) Dosen</li> </ul>
6. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) PASCA IAIN Parepare <b>harus</b> mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan pendidikan.</li> <li>2) PASCA IAIN Parepare <b>harus</b> melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.</li> <li>3) PASCA IAIN Parepare <b>harus</b> melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</li> <li>4) PASCA IAIN Parepare <b>harus</b> mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.</li> <li>5) Program Pascasarjana IAIN Parepare <b>harus</b> menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</li> </ul>
7. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Wakil Direktur Bidang Akademik, kemahasiswaan, le;embagaan, dan Kerjasama dan jajarannya mensosialisasikan tentang standar pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.
8. Indikator Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tersedia sistem alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran yang berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun;</li> <li>2) Tersedia kebijakan anggaran pembelajaran yang berbasis kompetisi dalam rangka peningkatan mutu;</li> <li>3) Tersedia penetapan tentang satuan biaya penyelenggaraan pendidikan per mahasiswa minimal 20 juta per tahun atau disesuaikan dengan ketentuan minimal peraturan yang berlaku;</li> <li>4) Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.</li> </ul>



## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Dok. No.	Tanggal	Revisi	Halaman
PASCA/STD-1.8/SPMI	26 Desember 2022	-	75 of 79

	<ol style="list-style-type: none"><li>5) Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat sebesar minimal Rp 1.5 juta per dosen tetap per tahun.</li><li>6) Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi yaitu minimum sebesar 18 juta/mahasiswa/tahun untuk program Sarjana (S1).</li><li>7) Biaya operasional untuk mendukung kegiatan pembelajaran minimal 70% dari total pendapatan dana dari mahasiswa;</li><li>8) Tidak ada keluhan mengenai biaya pendidikan dari mahasiswa.</li></ol>
9. Dokumen Terkait Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Dalam melaksanakan standar ini <b>harus</b> diperhatikan pula kaitannya dengan: Peraturan Peraturan yang mendukung; pedoman, Juknis dan uraian tugas.</li><li>2) Standar ini <b>harus</b> dilengkapi dengan Rencana Induk Pengembangan.</li><li>3) Standar ini <b>harus</b> dilengkapi dengan Prosedur (SoP):</li><li>4) SOP perencanaan yang diterbitkan oleh kementerian keuangan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penyusunan Renja-RKT</li><li>b. SK penetapan satuan biaya pembelajaran</li></ol></li><li>5) Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Perencanaan</li><li>6) Borang atau formulir kerja yang terkait dengan SOP Penyusunan renja ± RKT</li></ol>



Institut Agama Islam Negeri  
(IAIN) Parepare

# FORMULIR / SOP SPMI PASCASARJANA IAIN PAREPARE

*Buku*  
**IV**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
(IAIN PAREPARE)**

## **KATA PENGANTAR**

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji bagi Allah Azza wa Jalla yang telah menganugerahkan kesehatan dan kesempatan kepada tim penyusun SPMI untuk menyelesaikan Buku Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu, dan Formulir Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare. Salam dan Shalawat kami haturkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW. atas segenap perjuangan beliau menghantarkan kita sekalian ke alam cahaya terang benderang.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, serta standar lain.

Sebagai ikhtiar implementasi SPMI dimaksud, Gugus Mutu Program Pascasarjana IAIN Parepare melakukan penyusunan empat (4) dokumen SPMI yang menjadi turunan dari SPMI IAIN Parepare melalui serangkaian kegiatan yang berkesinambungan dengan melibatkan berbagai unsur pimpinan di lingkup Program Pascasarjana IAIN Parepare meliputi program studi dan dosen. Pelibatan secara aktif unsur-unsur pimpinan itu dimaksudkan agar buku-buku SPMI dapat dilahirkan melalui proses bersama-sama sehingga memudahkan untuk implementasinya dalam proses Tridharma Program Pascasarjana IAIN Parepare.

Dokumen SPMI IAIN Parepare terdiri dari Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI dan Formulir Mutu SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai

acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare. Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola fakultas baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI.

Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Manual mutu mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi meliputi penjaminan mutu akademik dan non akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Parepare dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan suatu standar. Standar SPMI meliputi standar mutu bagi implementasi pendidikan dan pengajaran, standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat. Sementara formulir SPMI merupakan instrumen-instrumen sebagai salah satu alat ukur implementasi standar mutu yang telah ditetapkan.

Kami mengucapkan terima kasih atas peran aktif semua pihak dalam keseluruhan proses, sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dan ditetapkan dalam keputusan Rektor IAIN Parepare. Masukan guna evaluasi dan peningkatan standar pendidikan tinggi di IAIN Parepare selalu kami harapkan dari semua pihak.

Parepare, 26 Desember 2022,



Tim Perumus

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	1
A. PENDAHULUAN.....	2
B. Formulir Mutu Program Pascasarjana.....	4
C. Tujuan Mutu Formulir Program Pascasarjana.....	23
D. Lampiran .....	24

# **FORMULIR SPMI**



**PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE  
2022**

# **PEDOMAN MUTU FORMULIR PROGRAM PASCASARJANA**

## **A. PENDAHULUAN**

Perwujudan arah kebijakan Program Pascasarjana dituangkan dalam bentuk pernyataan tentang arah, dasar, nilai-nilai, tujuan, strategi, prinsip, dan sistem manajemen penyelenggaraan jasa layanan secara menyeluruh yang dibuat dan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Program Pascasarjana.

### **VISI:**

“Unggul dalam Akulturasi Budaya dan Islam berbasis TIK di Kawasan Timur Indonesia tahun 2030”

### **MISI:**

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan Pengajaran dalam bidang keislaman yang terintegrasi budaya lokal secara inklusif, toleran, pluralis dan humanis;
- 2) Menyelenggarakan riset dan publikasi yang dapat berkontribusi secara Nasional dan Internasional;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian yang berorientasi pada peningkatan kerjasama masyarakat di Kawasan Timur Indonesia;
- 4) Melakukan Kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait, perguruan tinggi yang berjiwa Entrepreneurship dalam rangka menyebar luaskan Islam yang terintegrasi dengan budaya.

#### TUJUAN:

- 1) Menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidang akademik dan bersikap toleran, humanis dalam mewujudkan Islam Rahmatan Lil'alamin;
- 2) Menghasilkan lulusan yang mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam melakukan riset dan publikasi yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat secara global;
- 3) Menghasilkan lulusan yang dapat bekerjasama dengan berbagai elemen masyarakat dalam rangka menyebarkan Islam yang terintegrasi budaya di Kawasan Timur Indonesia

Visi, Misi dan Tujuan tersebut akan terealisasi dengan pengawalan berupa kebijakan fakultas yang terdokumentasikan dalam bentuk tertulis. Salah satu bagian kebijakan adalah tentang garis besar penjelasan penyelenggaraan layanan administrasi pendidikan dalam lingkup Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Mewujudkan Jaminan mutu dalam setiap aktifitas akademik pada fakultas/Program Pascasarjana dapat direalisasikan dengan memperjelas standarisasi Sistem Jaminan Mutu Internal (SPMI), termasuk proses pembelajaran yang didasarkan pada arah pelaksanaan kurikulum fakultas/Program Pascasarjana yang syarat dengan bentuk-bentuk kegiatan dan dipastikan membutuhkan berbagai macam formulir sebagai alat untuk memenuhi/melengkapi apa yang diatur dalam masing-masing standar SPMI. Struktur pedoman mutu formulir tersebut, berisi tentang ketentuan rincian standar, dan mengacu pada spesifikasi atas rincian tentang sesuatu hal

khusus, yang memperlihatkan sebuah tujuan, cita-cita, keinginan, kriteria, ukuran, dan patokan,

Dokumen Formulir Program Pascasarjana yang didasarkan pada SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan kumpulan formulir yang digunakan merupakan turunan dari standar SPMI Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare. Dokumen Formulir/Proforma memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar mutu akademik dalam mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, dan mengevaluasi bukti autentik secara periodik.

## **B. Formulir Mutu Program Pascasarjana**

Terdapat banyak macam maupun jumlah formulir dalam aktifitas pembelajaran fakultas/Program Pascasarjana berdasarkan peruntukannya masing-masing. Berikut ini diberikan beberapa contoh Formulir.

NO	STANDAR MUTU	SOP	FORMULIR	
I.	<b>Pendidikan</b>	1. Standar kompetensi lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP penyusunan,</li> <li>2. penetapan dan sosialisasi vmts</li> <li>3. SOP sosialisasi vmts</li> <li>4. SOP survei pemahaman vmts</li> <li>5. SOP monev vmts</li> <li>6. SOP sosialisasi pmb</li> <li>7. SOP sosialisasi pembelajaran maba</li> <li>8. SOP pendaftaran mahasiswa jalur mandiri</li> <li>9. SOP pelaksanaan ujian tulis calon maba</li> <li>10. SOP heregistrasi</li> <li>11. SOP pengisian krs bagi maba</li> <li>12. SOP penetapan rumusan kompetensi lulusan</li> <li>13. SOP pendaftaran wisuda</li> <li>14. SOP pelaksanaan wisuda</li> <li>15. SOP penerbitan surat keterangan pengganti ijazah</li> <li>16. SOP legalisir ijazah, transkrip nilai dan Tesis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran TEFL dan</li> <li>2. TOAFL</li> <li>3. Pengaduan Masalah KRS</li> <li>4. Pengajuan Mutasi</li> <li>5. Eksternal</li> <li>6. Pengajuan Mutasi Internal</li> <li>7. (Dalam Fakultas)</li> <li>8. Pengajuan Mutasi Internal</li> <li>9. (Lintas Fakultas)</li> <li>10. Pengajuan Mutasi Masuk</li> <li>11. Mahasiswa</li> <li>12. Permohonan Print Out KRS-KHS</li> </ol>
		2. Standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP penyusunan</li> <li>2. kurikulum</li> <li>3. SOP implementasi kurikulum</li> <li>4. SOP review dan redesain kurikulum</li> <li>5. SOP evaluasi kurikulum</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen audit/monev</li> <li>2. kurikulum</li> <li>3. Instrumen review</li> <li>4. Borang audit kurikulum</li> </ol>

		<p>3. Standar proses Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP rps</li> <li>2. SOP penyusunan jadwal kuliah</li> <li>3. SOP pelaksanaan pembelajaran / praktikum</li> <li>4. SOP pelaksanaan kuliah ganti</li> <li>5. SOP pelaksanaan kuliah tamu</li> <li>6. SOP pelaksanaan kuliah semester pendek</li> <li>7. SOP monev pembelajaran</li> <li>8. SOP penyusunan soal ujian</li> <li>9. SOP pelaksanaan kpm</li> <li>10. SOP pelaksanaan</li> <li>11. PPL/PKL</li> <li>12. SOP pelaksanaan ujian munaqasyah</li> <li>13. SOP peringatan do</li> <li>14. SOP pelaksanaan yudisium</li> <li>15. SOP pengajuan cuti kuliah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Pelaksanaan</li> <li>2. PBM di Luar Jadwal</li> <li>3. Penyampaian Ketidakhadiran Mahasiswa dalam Tatap Muka PBM</li> <li>4. Penambahan Kehadiran</li> <li>5. Tatap Muka</li> <li>6. Pendaftaran Semester Pendek</li> <li>7. Pendek</li> <li>8. Kuliah Pengabdian</li> <li>9. Masyarakat</li> <li>10. Pengajuan eschedule Pelaksanaan Bidang Ujian Munaqasyah</li> <li>11. Pengajuan Cuti Akademik</li> <li>12. Mahasiswa (S2).</li> <li>13. Pengajuan Rekomendasi/Keterangan Mahasiswa</li> <li>14. Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi</li> <li>15. Pendaftaran Ujian Akhir</li> <li>16. Pendaftaran Ujian akhir/Ujian Tutup</li> <li>17. Pendaftaran Ujian Komprehensif</li> <li>18. Pendaftaran Ujian KMA</li> <li>19. Belangko Permohonan Judul Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah</li> <li>20. Pendaftaran Ujian Hasil Penelitian Tesis</li> <li>21. Pendaftaran Ujian Kualifikasi Proposal Tesis</li> </ol>
--	--	---------------------------------------	---	---

		4. Standar penilaian pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pelaksanaan</li> <li>2. UTS dan UAS</li> <li>3. SOP penginputan nilai semester</li> <li>4. SOP perubahan nilai berkasus</li> <li>5. SOP survei kepuasan mahasiswa terhadap dosen</li> <li>6. SOP monev pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ujian Akhir Sususlan</li> <li>2. Mahasiswa</li> <li>3. Perubahan Nilai Mahasiswa</li> <li>4. Instrumen kepuasan mahasiswa terhadap dosen</li> <li>5. Instrumen monev standar mutu pembelajaran</li> </ol>
		5. Standar dosen dan tendik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP perencanaan</li> <li>2. kebutuhan pegawai</li> <li>3. SOP penerbitan sk jfu</li> <li>4. SOP usulan jabatan akademik dosen</li> <li>5. SOP studi lanjut dosen</li> <li>6. SOP studi lanjut tendik</li> <li>7. SOP sertifikasi dosen</li> <li>8. SOP pelantikan pejabat</li> <li>9. SOP usul kenaikan pangkat pns</li> <li>10. SOP penerbitan KGB</li> <li>11. SOP pengajuan ijin cuti</li> <li>12. SOP penyematan tanda kehormatan</li> <li>13. SOP pengusulan tanda kehormatan (satya lencana karya satya)</li> <li>14. SOP penjatuhan hukuman disiplin pns</li> <li>15. SOP usul pensiun pns</li> <li>16. SOP pemberian ijin belajar/tugas belajar</li> <li>17. SOP pengelolaan surat masuk</li> <li>18. SOP pengelolaan surat keluar</li> <li>19. SOP penyusunan pola karier pegawai</li> <li>20. SOP indeks kinerja dosen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian tidak Masuk Kerja Dosen/Staf Maksimal 2 Permohonan Pengajuan</li> <li>2. LBKD di Lua Jadwal</li> <li>3. Lembar Verifikasi Berkas BKD oleh Dekan</li> <li>4. Pengajuan Penerbitan Surat Tugas RBKD</li> <li>5. Lembar Verifikasi Berkas BKD oleh Dekan</li> <li>6. Lembar Verifikasi Berkas LBKD oleh LPM</li> <li>7. Berita acara pelantikan</li> <li>8. Form Pengajuan Cuti</li> <li>9. Berita acara peneyematan tanda kehormatan</li> <li>10. Form pengusulan tanda kehormatan</li> </ol>

		6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pelayanan barjas secara elektronik</li> <li>2. SOP penugasan</li> <li>3. pelaksanaan pengadaan langsung</li> <li>4. SOP persiapan pemilihan penyedia barjas</li> <li>5. SOP penyusunan rencana umum pengadaan</li> <li>6. SOP pengadaan barang melalui pelelangan umum</li> <li>7. SOP pengadaan jasa</li> <li>8. melalui seleksi umum</li> <li>9. SOP evaluasi dokumen penawaran dan pengumuman pemenang</li> <li>10. SOP pelayanan sanggahan banding</li> <li>11. SOP penandatanganan kontrak</li> <li>12. SOP penerimaan</li> <li>13. hasil pekerjaan</li> <li>14. SOP pengawasan pekerjaan</li> <li>15. SOP penginputan</li> <li>16. BMN di SIMAK BMN</li> </ol>	1. Form dalam bentuk digital digital
		7. Standar pengelolaan pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pengajuan</li> <li>2. borang akreditasi prodi</li> <li>3. SOP mutasi antar fakultas/prodi</li> <li>4. SOP mutasi ke</li> <li>5. perguruan tinggi lain</li> <li>6. SOP laporan kegiatan</li> <li>7. SOP pelayanan tamu</li> <li>8. SOP pengelolaan surat masuk</li> <li>9. SOP penyusunan LAKIP</li> </ol>	

		8. Standar pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pembukaan tagihan formulir ujian masuk</li> <li>2. SOP pembuatan tagihan maba (ukt)</li> <li>3. SOP pembuatan tagihan ukt s2</li> <li>4. SOP</li> </ol>	Form dalam bentuk digital
<b>II.</b>	<b>Standar penelitian</b>	1. Standar hasil penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pelaporan hasil penelitian</li> <li>2. SOP seminar hasil penelitian</li> </ol>	
		2. Standar isi penelitian	-	-
		3. Standar proses penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pedoman kegiatan pelatihann penyusunan proposal</li> <li>2. SOP seminar pembahasan Proposal Penelitian (Pusat Penelitian LP2M)</li> <li>3. SOP Pelaksanaan Workshop SOP kontrak pelaksanaan penelitian</li> <li>4. SOP Penerbitan Surat Izin</li> <li>5. SOP Penerbitan SK Reviewer Penelitian</li> <li>6. Pengajuan Judul</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Penerbitan</li> <li>2. Surat Izin Penelitian</li> <li>3. Instrumen hail penelitian</li> <li>4. Form SK Reviewer penelitian</li> <li>5. Form pengajuan judul dalam bentuk digital litapdimas</li> </ol>
		4. Standar penilaian penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP evaluasi proposal</li> <li>2. SOP monev internal penelitian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen penilaian proposal</li> <li>2. Instrumen monev internal</li> </ol>

		5. Standar peneliti	1. SOP Penetapan kelulusan peneliti 2. SOP system penghargaan (reward and punishment)	1. Instrumen
		6. Standar sarana dan prasarana penelitian	-	-
		7. Standar pengelolaan penelitian	-	-
		8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	-	-
<b>III.</b>	<b>Standar pengabdian kepada masyarakat</b>	1. Standar hasil pkm	2. SOP pelaporan hasil Pengabdian 3. SOP seminar hasil Pengabdian 4. SOP Penerbitan Surat Peremohonan HKI Pengabdian Masyarakat	
		2. Standar isi pkm	-	-
		3. Standar proses pkm	1. SOP pedoman kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian 2. SOP seminar pembahasan proposal Pengabdian 3. SOP kontrak pelaksanaan Pengabdian 4. Pelaksanaan Seminar Pembahasan Proposal Pengabdian Masyarakat 5. Alur Desk Evaluasi Proposal Pengabdian Masyarakat	
		4. Standar penilaian pkm	1. SOP evaluasi proposal Pengabdian 2. SOP Penetapan kelulusan pelaksana pengabdian 3. SOP monev internal Pengabdian	

		5. Standar pelaksanaan pkm	1. SOP system penghargaan (reward and punishment)	
		6. Standar sarana dan Prasarana	-	-
		7. Standar pengelolaan pkm	1. SOP Monev pengelolaan Pengabdian Masyarakat	
		8. Standar pendanaan dan pembiayaan pkm		
<b>IV.</b>	Standar akademik	1. Standar kemahasiswaan dan alumni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP permohonan menjadi anggota organisasi intra kampus dan unit kegiatan mahasiswa (UKM)</li> <li>2. SOP Pengesahan pengurus SEMA dan DEMA institute</li> <li>3. SOP Pengesahan pengurus UKM</li> <li>4. SOP Penanganan Pelanggaran sedang dan berat Kode Etik Mahasiswa</li> <li>5. SOP Pemantauan Mahasiswa penerima beasiswa bidik misi</li> <li>6. SOP Pengajuan dana kegiatan ormawa intra kampus</li> <li>7. SOP Rekomendasi kegiatan ormawa di luar kampus</li> <li>8. SOP pengajuan penghargaan prestasi mahasiswa</li> <li>9. SOP Pendaftaran, pendataan, dan pemberian kartu alumni</li> <li>10. SOP Pengajuan dan penetapan penerima beasiswa</li> <li>11. SOP Pemberian bantuan musibah bagi mahasiswa</li> <li>12. Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Baca Al- Qur'an#</li> <li>13. SOP Penerimaan Warga Baru Asrama#</li> </ol>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>14. SOP Rekrutmen Pembina Asrama#</li> <li>15. SOP Placement Tes Pembelajaran#</li> <li>16. SOP Pembuatan Ktm Bagi Mahasiswa Baru#</li> <li>17. SOP Layanan KTM Rusak/Hilang#</li> <li>18. SOP Pembuatan KTM Pengganti#</li> <li>19. SOP Beasiswa#</li> <li>20. SOP Pelaksanaan Bimbingan Dan Pelatihan Keterampilan Bahasa Asing#</li> <li>21. SOP Pelayanan Penerjemahan Naskah Bahasa Asing#</li> </ul>	
		2. Standar kerjasama dan Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pembuatan MoU/perjanjian kerjasama (PKS)</li> <li>2. SOP Penyiapan penandatanganan MoU/PKS</li> <li>3. SOP Usulan MoU</li> <li>4. SOP Jawaban Permohonan Kunjungan Kerjasama</li> <li>5. SOP Penerimaan Kunjungan mitra kerja</li> <li>6. SOP Penyusunan program/kegiatan</li> <li>7. SOP Pelaksanaan Rapat Koordinasi</li> <li>8. SOP Penugasan menghadiri undangan</li> <li>9. SOP Permohonan Kerjasama Pembuatan Naskah MOU#</li> <li>10. Pelaksanaan Penandatanganan Naskah MOU#</li> </ul>	1. Lembar Verifikasi Berkas BKD oleh Dekan

			<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Pengajuan Proposal Penawaran Kerjasama#</li> <li>Monitoring Dan Evaluasi Kerjasama#</li> <li>12. SOP Proses Akreditasi Program Studi IAIN Parepare#</li> <li>13. SOP Audit Mutu Internal (AMI)</li> </ul>	
		3. Standar perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP penerbitan surat keterangan eg. Bebas pustaka</li> <li>2. SOP peminjaman sarana inventaris</li> <li>3. SOP tata kelola administrasi persuratan</li> <li>4. SOP system informasi dan jaringan</li> <li>5. SOP repository digital perpustakaan</li> <li>6. SOP penerimaan tamu</li> <li>7. SOP peminjaman buku</li> <li>8. SOP pengembalian buku</li> <li>9. SOP peminjaman koleksi tugas akhir</li> <li>10. SOP pengolahan bahan putaka</li> <li>11. SOP pemeliharaan buku koleksi</li> <li>12. SOP input koleksi bahan pustaka</li> <li>13. SOP seleksi pengadaan bahan pustaka</li> <li>14. Pembuatan kartu anggota perpustakaan</li> <li>15. Perpanjangan masa berlaku kartu anggota perpustakaan#</li> <li>16. Bebas bahan pustaka perpustakaan#</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Anggota Perpustakaan</li> </ul>

			17. Kunjungan pemustaka# 18. Peminjaman bahan pustaka# 19. Pengembalian bahan pustaka# 20. Pengusulan bahan pustaka buku# 21. Perbaikan bahan pustaka buku	
V.	Standar non akademik	1. Standar organisasi dan Kepegawaian	1. SOP pengadaan cpns 2. SOP pengambilan sumpah pns 3. SOP pelaksanaan rekrutmen tenaga kontrak 4. SOP usulan penambahan tenaga kontrak 5. SOP usulan perpanjangan tenaga kontrak 6. SOP pembinaan pegawai 7. SOP mutasi dan penempatan pegawai 8. SOP penugasan diklat pegawai 9. SOP asesmen pegawai 10. SOP pengelolaan hasil asesmen pegawai 11. SOP pengisian kekosongan jabatan 12. SOP penerbitan spmt dan spmj pejabat 13. SOP pengajuan grading pegawai 14. SOP penerbitan sk fungsional lector dan asisten ahli 15. SOP pengelolaan data kaprodi 16. SOP penerbitan sk rector 17. SOP pengurusan surat izin ke luar negeri 18. SOP pengusulan karpeg 19. SOP pengusulan karis/karsu 20. SOP pengusulan kartu taspen 21. SOP pengelolaan finger print	

			<p>22. SOP penerbitan spp- Is pembayaran belanja pegawai gaji induk</p> <p>23. SOP penerbitan spp- Is pembayaran uang lembur</p> <p>24. SOP penerbitan spp- Is pembayaran uang makan</p> <p>25. Penerbitan spp-Is honorarium tetap/vakasi Penyusunan laporan keuangan dan bmn</p> <p>26. SOP pembuatan kliping media massa</p> <p>27. SOP peliputan, penulisan, dan publikasi berita di website institut</p> <p>28. Pembuatan naskah pers rilis</p> <p>29. Pelaksanaan komferensi pers</p> <p>30. Pembuatan naskah hak jawab pers</p> <p>31. Pengelolaan galeri dan album foto kegiatan</p> <p>32. Pembaruan dan penginputan/upload data non berita di website</p> <p>33. Pendokumentasian foto dan video kegiatan</p> <p>34. Pembuatan film dokumentasi kegiatan</p> <p>35. Pelayanan tamu pimpinan institut</p> <p>36. Pelaksanaan rapat pimpinan</p> <p>37. Proses penanganan pengaduan masyarakat</p> <p>38. Pengarsipan file</p> <p>39. Penanganan surat masuk</p> <p>40. Penanganan surat keluar</p>	
--	--	--	--	--

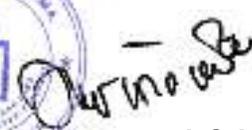
		<p>2. Standar teknologi informasi dan pangkalan data (tipd)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Layanan penerimaan laporan masalah IT</li> <li>2. SOP layanan akses internet</li> <li>3. SOP layanan akun akses internet dan email</li> <li>4. SOP layanan KTM rusak/Hilang</li> <li>5. SOP Penanganan gangguan koneksi internet pada jaringan utama</li> <li>6. SOP Layanan Perubahan password</li> <li>7. SOP Layanan penyediaan video conference</li> <li>8. SOP pemasangan jaringan baru</li> <li>9. SOP pembuatan/pengubahan DNS</li> <li>10. SOP Penanganan gangguan koneksi internet pada jaringan local</li> <li>11. SOP penggunaan ruang sever dan operasional ruang server</li> <li>12. SOP peminjaman barang/ruangan</li> <li>13. SOP maintenance server</li> </ol>	
--	--	---	--	--

### **C. Tujuan Mutu Formulir Program Pascasarjana**

Format formulir pada Program Pascasarjana di rancang dan disahkan untuk menjadi pedoman terlaksananya tri dharma perguruan tinggi, agar dapat berkompetitif dengan lembaga pendidikan tinggi lainnya. Di antara tujuan dokumentasi standar mutu formulir fakultas adalah:

1. Mencatat dan merekam semua temuan dari praktik penyelenggaraan akademik pada fakultas/Program Pascasarjana yang tidak sesuai dengan isi standar tertentu;
2. Mencatat dan merekam semua tindakan dari pejabat yang berwenang di fakultas/Program Pascasarjana dalam mengoreksi setiap penyimpangan dari isi standar yang dilakukan misalnya oleh dosen, tenaga administrasi dan pejabat structural pada fakultas/Pascasarjana;
3. Menjadi instrumen evaluasi diri untuk melakukan checklist berisi pertanyaan atau data yang dibutuhkan oleh masing-masing prodi

## D. LAMPIRAN

<p>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p>  <p>PROGRAM PASCASARJANA</p>	Nomor SOP	no.surat
	Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
	Disahkan oleh	<p>Direktur Pascasarjana</p>  <p>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd NIP. 19720703 199803 2 001</p>
Judul SOP	<b>SOP Penerbitan Surat Keterangan Cuti Akademik</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	1. Memahami langkah-langkah Cuti Akademik
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	2. Menguasai Microsoft Word dan Excel
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri	
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare	
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)	
6	Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare	

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Form Permohonan Cuti</li> <li>3. Lembar Disposisi</li> <li>3. Lembar Persetujuan</li> <li>4. Surat Keterangan Cuti Akademik</li> <li>5. Buku Ceklist Pengambilan Berkas</li> </ol>

### FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN CUTI AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA

No	Aktifitas	Pelaksana				Wakil Direktur	Direktur	Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	Ketua Prodi	KTU			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil dan mengisi form permohonan cuti kuliah yang tersedia pada loker form layanan.							data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	Mengarahkan pengisian form pengajuan cuti.							Formulir	10 menit	formulir dan lembar Disposisi	
3	Mengisi form permohonan cuti akademik dan meminta validasi kepada Ketua Prodi dan menyiapkan kelengkapan berkas yang disyaratkan							formulir dan lembar Disposisi	1 menit	formulir dan lembar Disposisi	
4	Memberikan pertimbangan dan rekomendasi persetujuan permohonan cuti akademik mahasiswa							formulir dan lembar Disposisi	10 menit	Lembar Disposisi dan persetujuan	
5	memeriksa persyaratan dan memvalidasi kemudian menyerahkan kepada SAA untuk dubuatkan surat keterangan cuti akademik							Lembar Disposisi dan persetujuan	10 menit	Lembar Disposisi/ catatan persetujuan penerbitan Surat keterangan cuti Akademik	
6	Membuat Surat Keterangan Cuti Akademik dan menyerahkan ke KTU untuk diparaf.							Lembar Disposisi/ catatan persetujuan penerbitan Surat keterangan cuti Akademik	5 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik	

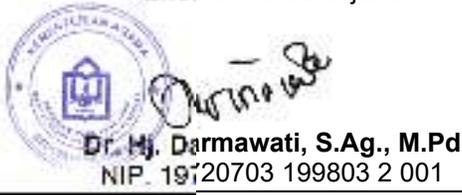
7	memberikan Paraf disebelah kiri tanda tangan dan menyerahkan ke SAA					Surat Keterangan Cuti Akademik	1 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf	
8	menyerahkan ke Wakil Direktur untuk memberikan Paraf di sebelah kanan tandatangan.					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf	1 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf	
9	Memberikan Paraf yang kedua disebelah kanan tanda tangan, kemudian menyerahkan ke SAA					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf	1 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	
10	menyerahkan ke Direktur untuk Ditanda tangani					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	
11	Menandatangani surat keterangan cuti Akademik dan menyerahkan ke SAA untuk didistribusi dan mengarsipkan					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah di tandatangani oleh direktur	
12	mengarsipkan dan memberikan kepada Mahasiswa					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah di tandatangani oleh direktur	2 Menit	Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah digandakan dan distempel	
13	mengisi buku pengambilan berkas di kantor akademik pascasarjana.					Surat Keterangan Cuti Akademik yang sudah digandakan dan distempel	1 menit	ceklist Buku Pengambilan Berkas.	

<p style="text-align: center;">INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p>  <p style="text-align: center;">PROGRAM PASCASARJANA</p>		Nomor SOP	B.034/In.39.8/PP.00.9/02/2019
		Tanggal Pembuatan	15 Februari 2019
		Tanggal Revisi	15 Februari 2019
		Tanggal Efektif	25 Februari 2019
		Disahkan oleh	<p>Direktur Pascasarjana</p>  <p>Dr. Hj. Dannawati, S.Ag., M.Pd NIP. 19720703 199803 2 001</p>
		Judul SOP	<b>SOP Pendaftaran Mahasiswa Baru</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami langkah-langkah kegiatan pelaksanaan pendaftaran mahasiswa baru</li> <li>2. Menguasai Microsoft Word dan Excel</li> </ol>	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		5. Sound System	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Daftar calon Mahasiswa
	2. Kartu Ujian

### FLOWCHART SOP PENDAFTARAN MAHASISWA BARU PASCASARJANA

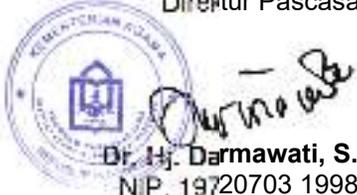
No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Calon Mahasiswa	Panitia	Ketua Panitia	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengambil formulir pendaftaran dan blangko pembayaran kemudian Melakukan pembayaran pendaftaran di bank yang telah ditentukan oleh panitia serta Melakukan registrasi secara online menggunakan user id setelah nota pembayaran bank divalidasi,		TIDAK		Syarat Pendaftaran	5 menit	formulir	
2	Panitia Memverifikasi data yang ada pada database lalu mencetak kartu peserta, kemudian melaporkan kepada Ketua Panitia	YA			Formulir	10 menit	ceklist hasil perivikasi	
3	Ketua Panitia Menerima laporan, lalu mengumumkan daftar nama peserta ujian dan jadwal ujian serta memberikan kartu ujian kepada calon mahasiswa				ceklist hasil perivikasi	10 menit	Daftar Calon Mahasiswa Baru dan kartu Ujian	
4	Calon Mahasiswa Baru menerima kartu ujian				Daftar Calon Mahasiswa Baru dan kartu Ujian	30 menit	Jadwal Ujian	

<p style="text-align: center;"> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</b>    <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> </p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Direktur Pascasarjana</p>  <b>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd</b> NIP. 19720703 199803 2 001
Judul SOP		<b>SOP Penetapan Dosen Pembimbing</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami langkah-langkah kegiatan Penetapan Dosen Pembimbing</li> <li>2. Menguasai Microsoft Word dan Excel</li> </ol>	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05?2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		5. Sound System	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap		1. Belangko permohonan Judl	
		2. Berita Acara seleksi judul	

**FLOWCHART SOP PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING**

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Ketua prodi	Direktur	SAA	KTU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	membawa synopsis Judul yang telah memperoleh persetujuan kemudian berkonsultasi dengan Ketua Program Studi						Synopsis Judul	20 menit	lembar persetujuan	
2	mengajukan calon dosen pembimbing kepada Direktur PPs						lembar persetujuan	10 menit	Daftar Dosen Pembimbing	
3	Menyetujui dengan pertimbangan proporsionalitas dan profesionalitas, lalu diserahkan kepada SAA						Daftar Dosen Pembimbing	10 menit	Daftar Dosen Pembimbing yang disetujui	
4	membuat Draft SK Direktur tentang penetapan Dosen Pembimbing dan diserahkan kepada Kasubag TU						Daftar Dosen Pembimbing yang disetujui	5 menit	SK Pembimbing	
5	Menvalidasi draft SK yang akan ditandatangani Direktur						SK Pembimbing	5 menit	SK Pembimbing yang diparaf	
6	menandatangani SK dan diserahkan kembali ke Kasubag TU untuk meregistrasi SK Dosen Pembimbing						SK Pembimbing yang diparaf	5 menit	SK Pembimbing	

7	meregistrasi SK dan selanjutnya diserahkan kepada SAA untuk didistribusikan kepada mahasiswa dan pihak-pihak yang terkait. Dan arsip						SK Pembimbing	3 menit	SK Pembimbing	
8	SAA menyerahkan SK kepada mahasiswa yang bersangkutan, dan menyampaikan salinan kepada Ketua program Studi sebagai arsip						SK Pembimbing	2 menit	SK Pembimbing	
9	Mahasiswa menerima SK dan selanjutnya Menyusun Draf Proposal Penelitian tesis						SK Pembimbing	2 menit	Ceklis daftar pengambilan berkas	

<p style="text-align: center;">INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p>  <p style="text-align: center;">PROGRAM PASCASARJANA</p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<p style="text-align: right;">Direktur Pascasarjana</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd NIP. 19720703 199803 2 001</p>
		Judul SOP	<b>SOP Seleksi Judul Penelitian Tesis</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami langkah-langkah kegiatan seleksi judul penelitian tesis</li> <li>2. Menguasai Microsoft Word dan Excel</li> </ol>	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		5. Sound System	

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Belangko permohonan Judl
	2. Berita Acara seleksi judul

### FLOWCHART SOP SELEKSI JUDUL PENELITIAN TESIS

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	Ketua Prodi	Tim Seleksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa melakukan pendaftaran dengan melampirkan syarat administratif dan mengajukan 3 rencana judul tesis yang dibuat dalam bentuk synopsis yang diserahkan kepada SAA		TIDAK			data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	SAA melakukan Verifikasi kelengkapan berkas Mahasiswa, lalu diserahkan kepada ketua program studi sebagai ketua tim seleksi Judul		YA			Formulir	10 menit	ceklist hasil perivikasi	
3	Ketua program studi bersama anggota tim seleksi, mendiskusikan judul-judul tesis tersebut dengan mahasiswa.					ceklist hasil perivikasi	10 menit	Daftar judul mahasiswa	
4	Tim seleksi menentukan salah satu judul dari tiga judul tesis yang diajukan oleh mahasiswa, selanjutnya diserahkan kepada ketua prodi untuk memperoleh persetujuan					Daftar judul mahasiswa	30 menit	berita acara seleksi judul	
5	Ketua program studi menyetujui hasil seleksi judul tesis					berita acara seleksi judul	60 menit	berita acara seleksi judul dengan persetujuan ketua prodi	
6	Mahasiswa menerima persetujuan judul dan selanjutnya pengajuan usulan dosen pembimbing					berita acara seleksi judul dengan persetujuan ketua prodi	5 menit	Daftar Mahasiswa yang telah seleksi judul	

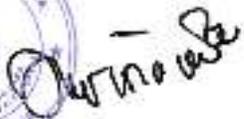
<p style="text-align: center;"> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</b> </p>  <p style="text-align: center;"> <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> </p>		Nomor SOP	No.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<p style="text-align: center;"> <b>Direktur Pascasarjana</b> </p>  <p style="text-align: center;"> <b>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd</b>  NIP. 19720703 199803 2 001 </p>
Judul SOP		<b>SOP Penerbitan Surat Izin Penelitian</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	1. Memahami langkah-langkah Izin Penelitian 2. Menguasai Microsoft Word dan Excel	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05?2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap		1. Form Permohonan Surat Izin Penelitian	
		3. Lembar Disposisi	
		3. Lembar Validasi	
		4. Surat Izin Penelitian	
		5. Buku Ceklist Pengambilan Berkas	

## FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENERBITAN SURAT IZIN PENELITIAN PROGRAM PASCASARJANA

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	KTU	Wakil Direktur	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil dan mengisi form penerbitan surat izin penelitian yang tersedia pada loker form layanan.						data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	Mengarahkan pengisian form pengajuan surat izin penelitian						Formulir	10 menit	formulir dan lembar Validasi	
3	memeriksa persyaratan dan memvalidasi kemudian menyerahkan kepada SAA untuk dubuatkan surat izin pnelitian						formulir dan lembar Validasi	10 menit	Lembar Disposisi/ Lembar Validasi	perbaikan tesis yang sudah disahkan
4	Membuat Surat Izin Penelitian dan menyerahkan ke KTU untuk diparaf.						Lembar Disposisi/ Lembar Validasi	5 menit	Surat Izin Penelitian	
5	memberikan Paraf disebelah kiri tanda tangan dan menyerahkan ke SAA						Surat Izin Penelitian	1 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh KTU	
6	menyerahkan ke Wakil Direktur untuk memberikan Paraf di sebelah kanan tandatangan.						Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh KTU	1 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh KTU	
7	Memberikan Paraf yang kedua disebelah kanan tanda tangan, kemudian menyerahkan ke SAA						Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh KTU	1 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	



8	menyerahkan ke Direktur untuk Ditanda tangani		↓ □			Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	
9	Menandatangani Surat Izin Penelitian dan menyerahkan ke SAA untuk didistribusi dan mengarsipkan				↓ □	Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah di tandatangani oleh direktur	
10	mengarsipkan dan memberikan kepada Mahasiswa		↓ □			Surat Izin Penelitian yang sudah di tandatangani oleh direktur	2 Menit	Surat Izin Penelitian yang sudah digandakan dan distempel	
11	mengambil Surat Izin Penelitian dan mengisi buku ceklist pengambilan berkas.	○				Surat Izin Penelitian yang sudah digandakan dan distempel	1 menit	ceklist Buku Pengambilan Berkas	

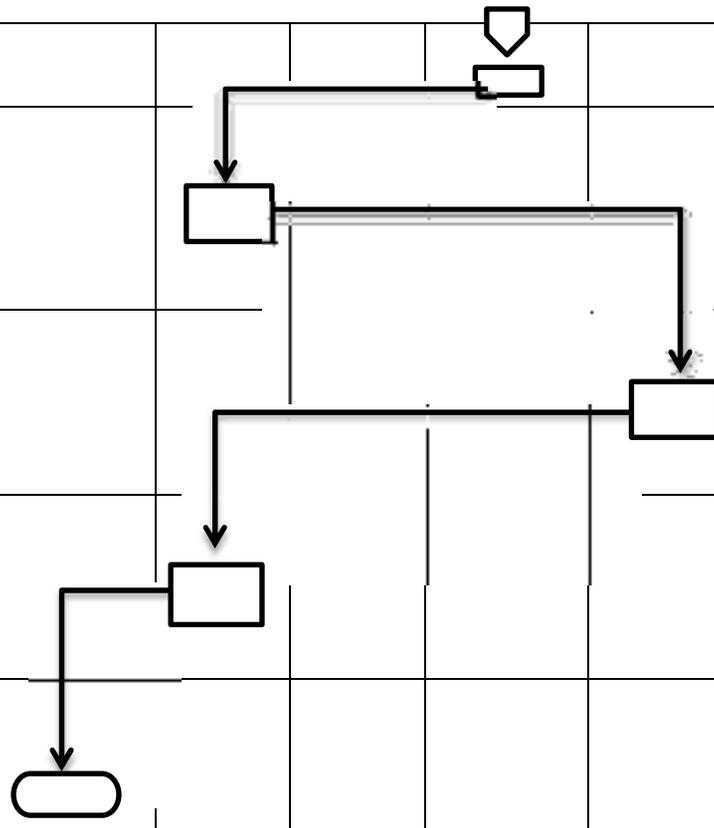
<p>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p>  <p>PROGRAM PASCASARJANA</p>	Nomor SOP	No. surat
	Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
	Disahkan oleh	 Direktur Pascasarjana  <b>Dr. Hj. Damawati, S.Ag., M.Pd</b> NIP. 19720703 199803 2 001
	Judul SOP	<b>SOP Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah (SKAK)</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	1. Memahami langkah-langkah Surat Keterangan Aktif Kuliah 2. Menguasai Microsoft Word dan Excel
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan	
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri	
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare	
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)	
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer
		2. Printer
		3. ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
		1. Form Permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah (SKAK)

Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	3. Lembar Disposisi
	3. Lembar Validasi
	4. Surat Keterangan Aktif Kuliah
	5. Buku Ceklist Pengambilan Berkas
	6. Belangko SPP

### FLOWCHART SOP PELAKSANAAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH (SKAK) PROGRAM PASCASARJANA

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	KTU	Wakil Direktur	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengambil dan mengisi form permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah (SKAK) yang tersedia pada loker form layanan.						data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	Mengarahkan pengisian form pengajuan surat keterangan aktif kuliah (SKAK)						Formulir	10 menit	formulir dan lembar Validasi	
3	memeriksa persyaratan dan memvalidasi kemudian menyerahkan kepada SAA untuk dubuatkan surat keterangan aktif kuliah (SKAK)						formulir dan lembar Validasi	10 menit	Lembar Disposisi/ Lembar Validasi	
4	Membuat SKAK dan menyerahkan ke KTU untuk diparaf.						Lembar Disposisi/ Lembar Validasi	5 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah	
5	memberikan Paraf disebelah kiri tanda tangan dan menyerahkan ke SAA						Surat Keterangan Aktif Kuliah	1 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf	
6	menyerahkan ke Wakil Direktur untuk memberikan Paraf di sebelah kanan tandatangan.						Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf	1 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf	
7	Memberikan Paraf yang kedua disebelah kanan tanda tangan, kemudian menyerahkan ke SAA						Surat Keterangan Aktif Kuliah	1 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf	

						yang sudah diparaf		oleh Wakil Direktur	
8	menyerahkan ke Direktur untuk Ditanda tangani					Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	
9	Menandatangani SKAK dan menyerahkan ke SAA untuk didistribusi dan mengarsipkan					Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah diparaf oleh Wakil Direktur	1 menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah ditandatangani oleh direktur	
10	mengarsipkan dan memberikan kepada Mahasiswa					Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah ditandatangani oleh direktur	2 Menit	Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah digandakan dan distempel	
11	mengambil Surat keterangan Aktif Kuliah (SKAK) dan mengambil Belangko Pembayaran SPP.					Surat Keterangan Aktif Kuliah yang sudah digandakan dan distempel	1 menit	ceklist Buku Pengambilan Berkas dan Belangko SPP	

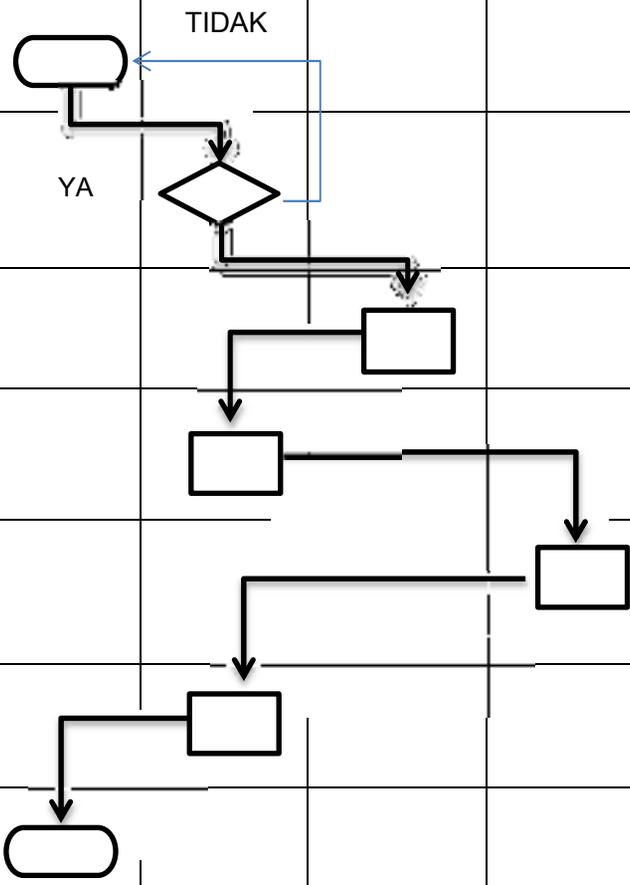


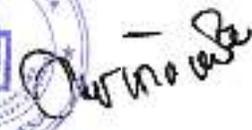
<p style="text-align: center;">INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</p>  <p style="text-align: center;">PROGRAM PASCASARJANA</p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
			<p style="text-align: right;">Direktur Pascasarjana</p>  <p style="text-align: right;"><b>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd</b> NIP. 19720703 199803 2 001</p>
		Judul SOP	<b>SOP Pelaksanaan Ujian Hasil Penelitian Tesis</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami langkah-langkah kegiatan ujian Hasil Penelitian Tesis</li> <li>2. Menguasai Microsoft Word dan Excel</li> </ol>	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Pembimbingan Tesis</li> <li>2. SOP Pengarsipan Surat Keluar</li> </ol>		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		4. Proyektor	
		5. Sound System	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Daftar nama penguji ujian Hasil Penelitian Tesis
	2. Buku catatan hasil ujian Hasil Penelitian Tesis mahasiswa
	3. Berita acara ujian hasil Penelitian Tesis
	4. Form penilaian ujian hasil penelitian tesis
	5. SK Penguji ujian hasil penelitian tesis
	6. Form pernyataan Kesiediaan menghadirkan peserta ujian

## FLOWCHART SOP PELAKSANAAN UJIAN HASIL PENELITIAN TESIS PROGRAM PASCASARJANA

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	Ketua Prodi	Tim Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengisi formulir permohonan, melengkapi dan menyeter ke SAA					data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	memperifikasi formulir permohonan ujian dan menyerahkan hasil perifikasi ke ketua prodi					Formulir	10 menit	ceklis hasil perivikasi	
3	menetapkan Tim penguji dan menyerahkan hasil penetapan ke SAA					ceklis hasil perivikasi dan data dosen	10 menit	SK tim penguji	
4	Menyiapkan berkas dan sarana pelaksanaan ujian hasil penelitian tesis.					SK Tim Penguji	30 menit	Jadwal Ujian	
5	melaksanakan ujian hasil penelitian tesis dan menetapkan hasil ujian kemudian menyerahkan ke SAA					Jadwal ujian	120 menit	berita acara ujian	
6	Mengarsipkan dan memberikan hasil ujian hasil kepada mahasiswa.					berita acara ujian	5 menit	catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	
7	menandatangani bukti penerimaan hasil ujian hasil penelitian tesis					catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	1 menit	ceklis pengambilan catatan perbaikan	



<p style="text-align: center;"> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</b> </p>  <p style="text-align: center;"> <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> </p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">           Direktur Pascasarjana         </p>  <p style="text-align: center;"> <b>Dr. Hj. Damawati, S.Ag., M.Pd</b>            NIP. 19720703 199803 2 001         </p>
		Judul SOP	<b>SOP Pelaksanaan Ujian Proposal</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami langkah-langkah kegiatan ujian proposal</li> <li>2. Menguasai Microsoft Word dan Excel</li> </ol>	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelaksanaan Pembimbingan Proposal</li> <li>2. SOP Pengarsipan Surat Keluar</li> </ol>		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		4. Proyektor	
		5. Sound System	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Daftar nama penguji ujian proposal
	2. Buku catatan hasil ujian proposal tesis mahasiswa
	3. Berita acara ujian proposal
	4. Form penilaian ujian proposal

### FLOWCHART SOP PELAKSANAAN UJIAN PRORPOSAL PROGRAM PASCASARJANA

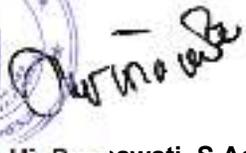
No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	Ketua Prodi	Tim Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengisi formulir permohonan, melengkapi dan menyeter ke SAA		TIDAK			data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	memperifikasi formulir permohonan ujian dan menyerahkan hasil perifikasi ke ketua prodi	YA				Formulir	10 menit	ceklist hasil perivikasi	
3	menetapkan Tim penguji dan menyerahkan hasil penetapan ke SAA					ceklist hasil perivikasi dan data dosen	10 menit	SK tim penguji	
4	Menyiapkan berkas dan sarana pelaksanaan ujian proposal.					SK Tim Penguji	30 menit	Jadwal Ujian	
5	melaksanakan ujian proposal dan menetapkan hasil ujian kemudian menyerahkan ke SAA					Jadwal ujian	120 menit	berita acara ujian	
6	Mengarsipkan dan memberikan hasil ujian proposal kepada mahasiswa.					berita acara ujian	5 menit	catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	
7	menandatangani bukti penerimaan hasil ujian proposal					catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	1 menit	ceklist pengambilan catatan perbaikan	

<p style="text-align: center;"> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</b> </p>  <p style="text-align: center;"> <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> </p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<b>Dirrektur Pascasarjana</b>
		 <p style="text-align: center;"> <b>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd</b>  NIP. 19720703 199803 2 001 </p>	
		Judul SOP	<b>SOP Pelaksanaan Ujian Tutup Tesis</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	1. Memahami langkah-langkah kegiatan ujian Tutup Tesis 2. Menguasai Microsoft Word dan Excel	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pelaksanaan Pembimbingan Tesis		1. Komputer	
2. SOP Pengarsipan Surat Keluar		2. Printer	
		3. ATK	
		4. Proyektor	
		5. Sound System	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Daftar nama penguji ujian Tutup Tesis
	2. Buku catatan hasil ujian Tutup Tesis mahasiswa
	3. Berita acara ujian tutup Tesis
	4. Form penilaian ujian tutup tesis
	5. SK Penguji ujian tutup tesis

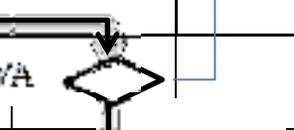
### FLOWCHART SOP PELAKSANAAN UJIAN TUTUP TESIS PROGRAM PASCASARJANA

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	Ketua Prodi	Tim Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengisi formulir permohonan, melengkapi dan menyeter ke SAA		TIDAK			data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	memperifikasi formulir permohonan ujian dan menyerahkan hasil perifikasi ke ketua prodi	YA				Formulir	10 menit	ceklist hasil perivikasi	
3	menetapkan Tim penguji dan menyerahkan hasil penetapan ke SAA					ceklist hasil perivikasi dan data dosen	10 menit	SK tim penguji	
4	Menyiapkan berkas dan sarana pelaksanaan ujian tutup tesis.					SK Tim Penguji	30 menit	Jadwal Ujian	
5	melaksanakan ujian tutup tesis dan menetapkan hasil ujian kemudian menyerahkan ke SAA					Jadwal ujian	120 menit	berita acara ujian	
6	Mengarsipkan dan memberikan hasil ujian hasil kepada mahasiswa.					berita acara ujian	5 menit	catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	
7	menandatangani bukti penerimaan hasil ujian tutup tesis					catatan perbaikan dan belangko nilai ujian	1 menit	ceklist pengambilan catatan perbaikan	

<p style="text-align: center;"> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE</b> </p>  <p style="text-align: center;"> <b>PROGRAM PASCASARJANA</b> </p>		Nomor SOP	no.surat
		Tanggal Pembuatan	waktu penandatanganan
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	tanggal di SK kan
		Disahkan oleh	<p style="text-align: right;">Direktur Pascasarjana</p>  <p style="text-align: center;"> <b>Dr. Hj. Darmawati, S.Ag., M.Pd</b>  NIP. 19720703 199803 2 001 </p>
		Judul SOP	<b>SOP Pelaksanaan yudisium</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;	1. Memahami langkah-langkah kegiatan pelaksanaan yudisium 2. Menguasai Microsoft Word dan Excel	
2	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan		
3	Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri		
4	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja IAIN Parepare		
5	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)		
6	1. Kalender Akademik Institut Agama Islam Negeri Parepare		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pengarsipan Surat Keluar		1. Komputer	
		2. Printer	
		3. ATK	
		5. Sound System	

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Permohonan tidak dapat diproses apabila persyaratan tidak lengkap	1. Berita acara yudisium
	2. SK yudisium

**FLOWCHART SOP PELAKSANAAN YUDISIUM PROGRAM PASCASARJANA**

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	SAA	KTU	Direktur Pascasarjana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengisi formulir permohonan, melengkapi dan menyeter ke SAA					data mahasiswa	5 menit	formulir	
2	memperifikasi formulir permohonan dan menyerahkan ke KTU					Formulir	10 menit	ceklis hasil perivikasi	
3	memvalidasi hasil perifikasi dan meneyerahkan ke SAA untuk dimasukkan kedalam daftar peserta yudisium					ceklis hasil perivikasi	10 menit	belangko validasi	
4	mengumumkan daftar peserta yudisium, Menyampaikan jadwal pelaksanaan yudisium dan menyiapkan berkas yudisium					belangko validasi	30 menit	Jadwal yudisium dan surat undangan	
5	melaksanakan yudisium					Jadwal yudisium	60 menit	berita acara Yudisium	
6	Mengusulkan SK penetapan yudisium ke Direktur Pascasarjana					berita acara Yudisium	5 menit	Daftar Mahasiswa yang telah dikukuhkan/yudisium	
7	pascasarjana menerbitkan SK penetapan yudisium kemudian diserahkan ke SAA					Daftar Mahasiswa yang telah dikukuhkan/yudisium	5 menit	SK Penetapan Yudisium	
8	mendistribusikan SK penetapan yudisium ke mahasiswa yang diyudisum.					SK Penetapan Yudisium	5 menit	ceklis penerimaan SK Yudisium	
9	menerima SK yudisium dan berhak menyandang gelar Magister								



## PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

Kepada Yth,

Rektor IAIN Parepare  
Cq. Direktur Pascasarjana

Di,-

Parepare

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIM :  
Semester :  
Program Studi :

Dengan ini mengajukan permohonan cuti kuliah selama ..... semester, yaitu semester .....  
s/d.....

Adapun alasan melakukan cuti kuliah adalah.....

Demikian permohonan ini atas perkenaan bapak dihaturkan terima kasih.

Parepare,..... 20..

Yang Bermohon,-

.....  
NIM : .....

### Verifikasi dan Validasi

Ketua Prodi.....

Kasubbag TU Pascasarjan

.....

Rachmat, S.Pd.I., M.A  
NIP.



# KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

PROGRAM PASCASARJANA

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404  
PO Box 909 Parepare 91100 website: [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id), email: [mail@iainpare.ac.id](mailto:mail@iainpare.ac.id)

---

## BELANGKO PERMOHONAN JUDUL

Nama : .....  
Gelar Depan : .....  
Gelar Belakang : .....  
Gelar Sosial : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat (Kab,Kec,Kel/Desa) : .....  
No. Telp. / HP. : .....  
Pekerjaan : .....

Judul Tesis\*) yang diajukan adalah:

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Parepare, ..... 20..

Yang Bermohon

.....

### **Keterangan:**

- 1. Melampirkan Fotocopy Belangko Pembayaran SPP yang berjalan**
- 2. Melampirkan Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)**
- 3. Melampirkan Latar Belakang Masalah**