



Standar Tambahan

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan

2023



STANDAR TAMBAHAN

TAHUN 2023



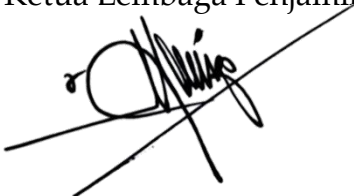
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2023

LEMBAR PENGESAHAN

Kode Dokumen	: UN/Standar Tambahan/007/II/2023
Revisi	: -
Tanggal	: -
Disiapkan Oleh	: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. H. Akhiril Pane, S.Ag., M.Pd NIP 19751020 200312 1 003
Diperiksa Oleh	: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan  Dr. Erawadi M. Ag NIP 19730326 199803 1 002
Disahkan Oleh	: Rektor  Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M. Ag NIP 19641013 199103 1 003

TIM PENYUSUN

Dr. H. Akhiril Pane, S.Ag., M.Pd

Dr. Fauzi Rizal, S.Ag., M.A

Dr. Budi Gautama Siregar, S.Pd., M.M

Dr. Habibi, S.H., M.Hum

Safriadi Hasibuan, M.Pd

Kiky An'nisaa Nasution, S.Kom

Lannida, S.E

Ernayanti, S.Pd



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR TAMBAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN,

Menimbang: a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan efektifitas Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, maka dipandang perlu menetapkan Standar Tambahan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan Tahun 2023 ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan tentang Penetapan Standar Tambahan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan Tahun 2023.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 87 Tahun 2022 Tentang Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
12. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 024057/B.II/3/2022 Tanggal 26 Juli Tahun 2022 tentang Penetapan Rektor Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN TENTANG PENETAPAN STANDAR TAMBAHAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2023.

- KESATU : Menetapkan Standar Tambahan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Tahun 2023 sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini dibuat sebagai acuan bagi penyelenggaraan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Tahun 2023;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padangsidempuan
pada tanggal 06 Februari 2023

**REKTOR UIN SYEKH ALI HASAN
AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN,**



MUHAMMAD DARWIS DASOPANG

Tembusan :

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementrian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI di Jakarta;
4. Kepala Biro Keuangan dan BMN Kemenag RI di Jakarta;
5. Kepala KPPN Padangsidempuan;
6. Bendahara Pengeluaran UIN Syahada Padangsidempuan;
7. Bendahara Penerima UIN Syahada Padangsidempuan.

**KATA SAMBUTAN
REKTOR UIN SYAHADA PADANGSIDIMPUAN**

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, buku Standar Tambahan ini dapat disusun dan diterbitkan dengan baik.

Buku ini merupakan bagian penting dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dan tata kelola di lingkungan perguruan tinggi. Standar tambahan ini disusun untuk melengkapi standar yang sudah ada, agar pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik dapat berjalan lebih terarah, terukur, dan sesuai dengan perkembangan zaman.

Saya menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada tim penyusun yang telah bekerja keras menyusun buku ini. Semoga kehadiran buku ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta seluruh sivitas akademika di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

Akhir kata, saya berharap buku ini tidak hanya dibaca, tetapi juga diimplementasikan dengan sebaik-baiknya demi kemajuan institusi yang kita cintai bersama.

Padangsidimpuan, 06 Februari 2023

Rektor,

The image shows a circular official stamp of UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. The stamp contains the text "KEMENTERIAN AGAMA" at the top, "UIN SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY PADANGSIDIMPUAN" in the middle, and "REPUBLIK INDONESIA" at the bottom. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag
NIP 19641013 199103 1 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada kita serta Shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW. semoga kita mampu meneladani beliau dalam melaksanakan tugas dan pengabdian sebagai civitas akademika UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Akhirnya tim penyusun dapat menyelesaikan penyusunan Buku Standar Tambahan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan Tahun 2023.

Standar Tambahan diharapkan dapat menjadi pedoman bagi dosen, mahasiswa maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam peningkatan mutu dan juga sebagai panduan dalam menyusun sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan seluruh komponen yang terkait di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan

Terimakasih kami ucapkan kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini, masukan dan saran sangat kami diharapkan, agar buku ini dapat memuat hal yang lebih baik lagi. Semoga buku ini dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar penyelenggaraan penjaminan mutu dilingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

Padangsidimpuan, 06 Februari 2023

Ketua LPM,



Dr. H. Akhiril Pane, S.Ag., M.Pd

NIP 19751020 200312 1 003

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Tim Penyusun Buku Standar Tambahan UIN Syahada Padangsidempuan

SK Penetapan Buku Standar Tambahan UIN Syahada Padangsidempuan

Kata Sambutan Rektor UIN Syahada Padangsidempuan v

Kata Pengantar vi

Daftar Isi vii

A. Standar Identitas UIN Syahada Padangsidempuan 1

B. Standar Kerjasama UIN Syahada Padangsidempuan 12

C. Standar Kurikulum UIN Syahada Padangsidempuan 17

D. Standar Layanan Akademik UIN Syahada Padangsidempuan 26

E. Standar Dosen dan Proses Pembelajaran

UIN Syahada Padangsidempuan 30

F. Standar Mahasiswa UIN Syahada Padangsidempuan 82

G. SPM BLU UIN Syahada Padangsidempuan 112

PENUTUP 225

STANDAR IDENTITAS

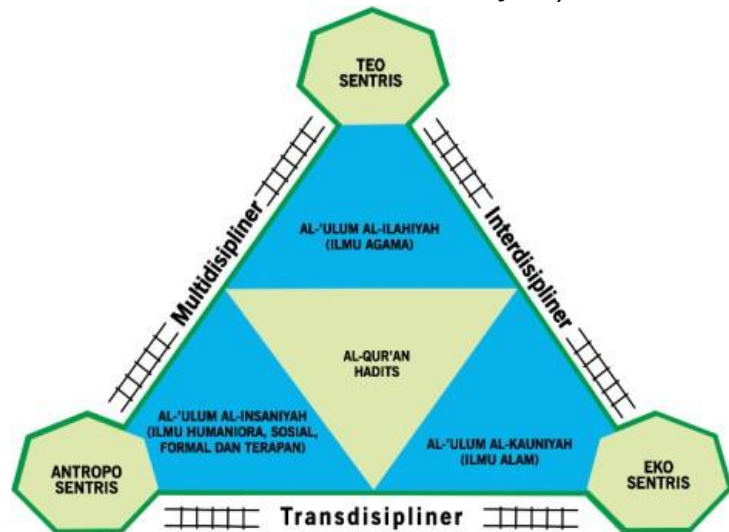
TAHUN 2023



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2023**

STANDAR IDENTITAS

Identitas	: Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Amad Addary Padangsidempuan
Disingkat	: UIN SYAHADA Padangsidempuan
Motto	: Cerdas Berintegritas
Value	: <i>Intellectual, Humanity, dan Integrity</i>
Paradigma Keilmuan	: <i>Teoantropoekosentris (al-Ilahiyah al-Insaniyah al- Kauniyah)</i>



Logo :



1. Rasional

Tantangan yang dihadapi oleh Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan selalu berkembang seiring dengan perubahan yang terjadi di bidang teknologi, sosial budaya, ekonomi, dan politik. Perubahan-perubahan ini menuntut Universitas Islam Negeri

Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan untuk selalu siap menyesuaikan diri dan menghadapinya. Para pendiri menekankan pentingnya penerapan ilmu, amal, dan akhlak yang baik sebagai landasan dalam menjalankan operasionalisasi Pendidikan. Untuk memastikan arah dan kelangsungan Universitas ini ke depan, Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan perlu Menyusun Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi yang jelas.

Visi Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mencerminkan aspirasi untuk menjadi universitas terkemuka yang tidak hanya unggul dalam bidang akademik dan penelitian, tetapi juga berkomitmen untuk membentuk karakter masyarakat yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul. Paradigma **Teoantropoekosentris** (al-Ilahiyah al-Insaniyah al-Kauniyah) menjadi landasan keilmuan yang menggabungkan dimensi Ilahi (spiritual), kemanusiaan (humaniora), dan alam semesta (kauniyah) untuk menciptakan keterpaduan antara sains, agama, dan lingkungan dalam pendidikan tinggi. Konsep ini mengarah pada pembentukan individu yang tidak hanya terampil dalam bidang ilmu pengetahuan, tetapi juga memiliki moralitas yang luhur dan peduli terhadap keberlanjutan bumi.

Dengan mengusung visi ini, Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan berupaya untuk menjadi bagian dari komunitas akademik global dengan menawarkan pendekatan interdisipliner yang menghormati dan merespons tantangan zaman. Pencapaian visi ini membutuhkan dukungan kolaborasi internasional serta transformasi institusional yang terencana dan sistematis.

Visi menjadi elemen krusial karena mencerminkan cita-cita dan tujuan jangka panjang Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, yang akan menjadi dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan strategi untuk mencapai keberhasilan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Untuk mendukung pencapaian visi, misi disusun agar memberikan petunjuk yang jelas mengenai langkah-langkah yang perlu diambil. Selain itu, tujuan juga perlu dirumuskan agar lebih memperjelas rincian dari visi dan misi tersebut. Oleh karena itu, untuk menyusun visi, misi,

dan tujuan yang tepat, diperlukan standar yang menjadi acuan dalam proses perumusan tersebut.

2. Visi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan

Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menetapkan visi tahun 2030 sebagai berikut:

“Menjadi Universitas Islam Bertaraf Internasional yang Memiliki Paradigma Keilmuan Teoantropoekosentris (*al-Ilahiyah al-Insaniyah al-Kauniah*) dalam Membangun Masyarakat yang Saleh, Moderat, Cerdas dan Unggul”

Penjelasan:

Dalam visi ini, terdapat lima konsep kunci: *Teoantropoekosentris*, *Saleh*, *Moderat*, *Cerdas*, dan *Unggul*. Penjelasan masing-masing konsep adalah sebagai berikut:

- a. **Teoantropoekosentris** mengacu pada keterpusatan ilmu pada Tuhan, manusia, dan lingkungan. "Tuhan" dimaknai sebagai *al-'ulum al-ilahiyah* atau ilmu yang bersumber dari wahyu, sedangkan "manusia" merujuk pada *al-'ulum al-insaniyah*, atau ilmu yang diperoleh melalui akal. Sementara itu, "lingkungan" mencakup *al-'ulum al-kauniah*, yaitu ilmu yang berkaitan dengan alam dan ekologi.
- b. **Saleh** berarti suci, taat, dan beriman dalam menjalankan ibadah.
- c. **Moderat** mengindikasikan sikap yang menghindari ekstremisme dan cenderung memilih jalan tengah.
- d. **Cerdas** menggambarkan perkembangan akal yang sempurna, dengan kemampuan berpikir tajam.
- e. **Unggul** berarti lebih baik dan menonjol dalam berbagai aspek.

Dengan dasar pemahaman ini, Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan bertujuan untuk menjadi Perguruan Tinggi Islam yang mampu bersaing secara internasional dengan mengintegrasikan ilmu yang berpusat pada Tuhan, manusia, dan alam. Paradigma ini diharapkan dapat mendukung pengembangan ilmu pengetahuan secara global dan berkelanjutan, dengan menghasilkan lulusan yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul.

3. Misi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan

Dalam upaya mencapai visi tersebut, Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan telah menyusun 6 (enam) misi yang mendukung pencapaian visi tersebut antara lain:

- a. Membangun sistem manajemen dengan tata kelola dan budaya mutu yang baik (*Good University Governance and Culture*) secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Melakukan transformasi terencana menuju Universitas Islam bertaraf internasional dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul;
- c. Mengembangkan jaringan kerjasama (*networking*) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) di tingkat regional, nasional dan internasional;
- d. Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu-Ilmu Keislaman, Humaniora, Sosial, dan Alam Berbasis Teoantropoekosentris (*al-Ilahiyah al-Insaniyah al-Kauniyah*) untuk Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Pendidikan dalam Menyahuti Dinamika Globalisasi;
- e. Mengembangkan penelitian ilmu-ilmu ke-Islam-an, humaniora, sosial, dan alam berbasis Teoantropoekosentris dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, dan tansdisipliner untuk memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- f. Menginternalisasikan nilai-nilai ke-Islaman, kemoderenan, keindonesiaan, dan kearifan lokal untuk kerukunan umat beragama, pengabdian kepada masyarakat dan pemberdayaan Masyarakat.

4. Tujuan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan

Visi dan misi tersebut kemudian dijabarkan dalam bentuk tujuan guna memudahkan realisasi dan pencapaiannya yaitu:

- a. Menyelenggarakan tata kelola dan budaya mutu yang baik (*Good University Governance and Culture*) secara efektif, efisien, transparan

- dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi menuju Universitas Islam bertaraf internasional;
- b. Meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan melalui manajemen sumber daya manusia yang saleh, moderat, profesional, unggul, cerdas dan berintegritas;
 - c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sistem teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi untuk aksesibilitas pelayanan akademik dan non-akademik;
 - d. Melakukan transformasi alih status menjadi Universitas Islam Negeri bertaraf Internasional;
 - e. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk pengembangan keilmuan dan pengabdian kepada masyarakat berstandar internasional;
 - f. Mengoptimalkan potensi dan sumber pendanaan untuk peningkatan daya saing pendidikan, pelayanan manajemen, administrasi dan mutu akademik;
 - g. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama (networking) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (stakeholders) dalam dan luar negeri;
 - h. Meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam berbasis teoantroposentris (*al-Ilahiyah, al-Insaniyah, al-Kauniyah*) untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan dalam menyahuti dinamika globalisasi;
 - i. Membangun karakter, bakat, minat, dan kreativitas, dan kepemimpinan mahasiswa berwawasan keislaman yang moderat (*Wasatiyah*) untuk memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
 - j. Meningkatkan ketrampilan kewirausahaan (*entrepreneurship*) mahasiswa dalam menyahuti dinamika globalisasi;
 - k. Menghasilkan penelitian dalam rumpun ilmu ke-Islaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *Teoantroposentris* dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner untuk meningkatkan daya saing pendidikan, memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;

- l. Meningkatkan publikasi ilmiah dan suasana akademik dosen dan mahasiswa pada taraf nasional dan internasional untuk meningkatkan daya saing pendidikan;
- m. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat dan pemberdayaan Masyarakat berbasis kebutuhan (*Community Based*) dengan nilai-nilai ke-Islaman, kemoderenan, ke-Indonesiaan, dan kearifan lokal untuk memperkuat kerukunan umat beragama, pengabdian kepada masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

5. Strategi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dicapai dengan menggunakan strategi sebagai berikut:

- 1) Peningkatan Pembelajaran Berbasis Toeanthropoekosentris (*Al-Ilahiyah Al-Insaniyah Al-Kauniyah*).
- 2) Peningkatan Minat, Bakat, dan Kreativitas Mahasiswa Berbasis Karakter Islami, Budaya Bangsa, dan Kearifan Lokal (*Local Wisdom*).
- 3) Pembinaan Mental dan Kampanye Perilaku Profesional di Lingkungan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.
- 4) Peningkatan Penelitian Dosen dalam Rumpun Ilmu Keislaman, Humaniora, Sosial, dan Alam Berbasis Teoantropoekosentris dengan Pendekatan Interdisipliner, Multidisipliner, dan Transdisipliner.
- 5) Pelibatan Dosen dalam Forum Ilmiah di Tingkat Nasional dan Internasional
- 6) Peningkatan Penelitian Kolaboratif Dosen dan Mahasiswa
- 7) Peningkatan Publikasi Ilmiah Dosen Bertaraf Internasional
- 8) Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pengabdian kepada Masyarakat pada Pendidik dan Mahasiswa Berbasis Kebutuhan Masyarakat (*Community Based*)
- 9) Peningkatan Pengabdian kepada Masyarakat Melalui Kegiatan Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa Bertaraf Nasional dan Internasional.
- 10) Pengembangan Sistem Pengembangan Mutu untuk Keberlanjutan

Program dalam Upaya Mencapai Visi dan Misi

- 11) Perubahan Pola Pengelolaan Keuangan Menjadi Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU)
- 12) Alih Status Kelembagaan Menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan
- 13) Menyusun Dokumen Akademik Berbasis Akreditasi dengan Pendampingan LPM
- 14) Merekrut Dosen dan Pegawai Terbaik dan Kompeten
- 15) Mendorong Dosen dan Pegawai untuk Mengikuti Pendidikan Lanjut
- 16) Mendorong Dosen dan Pegawai untuk Mengikuti Pelatihan
- 17) Pembinaan Mental dan Kampanye Perilaku Profesional di Lingkungan IAIN Padangsidimpuan
- 18) Penguatan Sistem Manajemen Akademik dan Non Akademik, Pengembangan Lembaga, dan Kerja Sama
- 19) Penguatan Monitoring dan Evaluasi dengan Berbasis ICT
- 20) Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana untuk Pengembangan Keilmuan Berstandar Internasional.
- 21) Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis Digital Elektronik
- 22) Sarana Gedung Perkuliahan, Gedung Ma'had Al-Jami'ah, Perpustakaan, Pusat Bahasa dan Budaya serta Laboratorium
- 23) Sarana Pusat Informasi dan Teknologi
- 24) Sarana Riset dan Publikasi Ilmiah
- 25) Sarana Penerbitan Jurnal IAIN Press
- 26) Sarana dan Prasarana FGD, Seminar, Workshop, dan Lokakarya Berbasis IT
- 27) Mobil Bus Angkutan Mahasiswa ke Lokasi Pengabdian
- 28) Sarana KKL, Magang, PPL, PHL, PDL, dan Desa Binaan
- 29) Sarana Media Informasi Pengabdian Masyarakat
- 30) Perencanaan Keuangan Berbasis Akreditasi
- 31) Layanan Bidang Keuangan yang Cepat, Transparan dan Akuntabel Aksesibilitas Sistem Teknologi dan Informasi
- 32) Infrastruktur yang Memadai

- 33) Kuantitas dan Kualitas Kerja Sama (*Networking*) dengan Lembaga-Lembaga, Penelitian, Sosial Keagamaan, dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)
- 34) Transformasi Terencana Menuju Universitas Islam Bertaraf Internasional.

6. Mars Universitas

Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan
Mendidik Insan Profesional, Berdaya Saing Global Terdepan dalam Penyatuan
Ilmu dan Agama

Mengabdikan untuk Ibu Pertiwi

Tridharma Perguruan Tinggi Jadi Tugas Mulia Menjunjung Tinggi Nilai Agama dan
Budaya Bangsa Berasaskan Alqur'an, Sunnah dan Pancasila

Reff:

UIN Syahada Padangsidimpuan Tercinta Ciptakan Generasi Islami yang Bertaqwa
Majulah Bangsa Indonesia Negeri yang Indah UIN Syahada Padangsidimpuan
Semakin Jaya

7. Hymne

Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan
Bersama Satukan Tekat Untuk Membangun Nusa dan Bangsa Indonesia

Perguruan Tinggi Unggul Mendidik Putra dan Putri Bangsa Melahirkan Generasi
Cerdas Terampil, Beriman dan Berakhlak Mulia

Reff:

Amalkan Nilai Islam Lestarkan Budaya Bangsa Mempertahankan Kearifan Lokal
Berkas Teoantropoekosentris

Dengan Rasa Syukur Kita Panjatkan Doa Pada Allah Memohon Semoga Namamu
Harum Mewangi Terkabar, Tersohor Keseluruh Negeri Majulah Bangsa Indonesia Bersama
UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan

8. Pihak Yang Bertanggung Jawab untuk Memenuhi Standar

Adapun pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam memenuhi standar ini adalah:

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga
- 3) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- 4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
- 5) Direktur Pascasarjana
- 6) Para Dekan
- 7) Para Wakil Direktur dan Wakil Dekan
- 8) Para Ketua Program Studi
- 9) Ketua dan Anggota Senat, Dosen, Tenaga Kependidikan, Unsur Penunjang, dan Mahasiswa Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan

9. Strategi Pencapaian Standar

Strategi yang dilakukan dalam pencapaian standar visi, misi, tujuan dan strategi, adalah:

- 1) Membentuk tim penyusunan Visi, Misi, Tujuan, Strategi (VMTS);
- 2) Melakukan *benchmarking* ke perguruan tinggi lain;
- 3) Tim penyusun melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT;
- 4) Tim melaporkan hasil kepada Rektor
- 5) Rektor mengkaji dan mengusulkan visi, misi, tujuan, dan strategi pada senat;
- 6) Ketua senat membahas usulan visi, misi, tujuan, dan strategi untuk disetujui;
- 7) Rektor menetapkan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
- 8) Melakukan Sosialisasi VMTS Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
- 9) Seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Islam Negeri Syekh

Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menjadikan VMTS sebagai pedoman

- 10) Melakukan identifikasi masalah, menganalisis akar permasalahan guna untuk umpan balik agar VMTS tercapai

10. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Keberhasilan

Adapun pernyataan isi standar dan indikator keberhasilan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, adalah:

- a. Rektor Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan harus menetapkan visi, misi, tujuan, dan strategi sebagai arah yang akan dicapai dalam jangka waktu panjang;
- b. Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan baik di tingkat universitas, fakultas/ pascasarjana, program studi, harus memiliki visi, misi, tujuan, sasaran, yang:
 - 1) Jelas dan mudah dipahami;
 - 2) Realistis dan dapat dicapai;
 - 3) Terdapat keterkaitan satu sama lainnya.
- c. Rektor harus mensosialisasikan visi, misi, tujuan, dan strategi secara sistematis dan berkelanjutan kepada para pemangku kepentingan baik pihak internal maupun pihak eksternal;
- d. Rektor harus memastikan bahwa visi, misi, tujuan dan strategi harus dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan dijadikan acuan dalam penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja;
- e. Rektor menjamin tersedianya strategi pencapaian sasaran yang dituangkan dalam bentuk dokumen rencana strategis pada tingkat universitas, fakultas/ pascasarjana, dan program studi yang mengacu pada:

- 1) Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan di tingkat universitas;
- 2) Memiliki rentang/ tahapan waktu (tonggak capaian/milestones) yang jelas dan realistis;
- 3) Didukung dokumen yang lengkap

11. Indikator Capaian Standar

No.	Indikator	Keterangan
1.	Ketersediaan Visi, Misi, Tujuan, dan sasaran Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan	Tersedia
2.	Ketersediaan visi, misi, tujuan, dan sasaran di tingkat fakultas/ pascasarjana	Tersedia
3.	Ketersediaan bukti sosialisasi visi, misi, tujuan secara sistematis dan berkelanjutan	Tersedia
4.	Ketersediaan Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Rencana Strategis (Renstra) Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan	Tersedia
5.	Ketersediaan hasil analisis keberhasilan	Tersedia
6.	Ketersediaan tonggak Capaian dan Alat ukurnya	Tersedia

12. Referensi

- 1) Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 234/U/2000, tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
- 2) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- 6) Peraturan Menteri Agama RI Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

STANDAR KERJASAMA

TAHUN 2023



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2023

STANDAR KERJA SAMA

1. RASIONAL STANDAR

Dalam rangka mendukung program internasionalisasi, UIN SYAHADA secara terus-menerus mendorong lembaga beserta seluruh sivitas akademiknya untuk menerima tantangan global yang menuntut peningkatan kapasitas dan daya saing yang tinggi. Sebagai lembaga pendidikan tinggi kependidikan yang mengemban amanah melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, UIN SYAHADA terus mengembangkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, salah satunya dengan melaksanakan kerja sama dengan mitra dari dalam dan luar negeri.

Kerja sama adalah upaya bersama yang dilakukan dengan sadar, saling mendukung, serta saling menguatkan untuk mendapatkan sinergi yang baik dan saling menguntungkan sehingga dicapai hasil yang lebih baik jika dibandingkan dengan bekerja sendiri. Kerja sama yang dilakukan UIN SYAHADA dengan berbagai pihak dimaksudkan untuk mendukung peningkatan kualitas universitas dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Agar kerja sama yang dilakukan UIN SYAHADA dengan berbagai pihak dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sejalan dengan visi dan misi UIN SYAHADA, diperlukan standar kerja sama yang dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan kerja sama tersebut. Upaya mendorong sivitas akademika UIN SYAHADA untuk melakukan kerja sama difasilitasi dengan berbagai aktivitas dan program kerja yang relevan. Agar pelaksanaannya melampaui standar kerja sama di UIN SYAHADA, perlu disusun standar untuk menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan menjalin kerja sama antar lembaga.

2. DEFINISI ISTILAH

1. Kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan UIN SYAHADA dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi yang dilaksanakan bersama dengan mitra baik berupa lembaga yang berada di dalam negeri maupun luar negeri
2. *Letter of Intent (LoI)* adalah dokumen yang memuat pernyataan minat kerja sama antara UIN SYAHADA /unit kerja dengan mitra kerja sama.
3. Nota kesepahaman (dalam bahasa Inggris disebut: *Memorandum of Understanding (MoU)*) adalah dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan ruang lingkup kerja sama antara UIN SYAHADA dengan mitra kerja sama.
4. Perjanjian kerja sama (dalam bahasa Inggris disebut: *Memorandum of Agreement (MoA)*) adalah dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang disetujui dan disepakati oleh UIN SYAHADA /unit kerja pelaksana kegiatan kerja sama dengan mitra kerja sama.

5. Ruang Lingkup Standar Kerja sama meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama; dan standar pelaksanaan dan hasil kerja sama.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator kinerja Tambahan
1	Universitas harus menetapkan Panduan Operasional Baku Pelaksanaan Kerja sama yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga, jurusan, dan program studi untuk menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik pemerintah maupun swasta, nasional maupun internasional (P1)	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur, yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan, tentang pengembangan	
2	Operasional pelaksanaan kerja sama mengacu pada panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi unit kerja di lingkungan UIN SYAHADA untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra (P1)	jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) termasuk bagaimana melakukan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama	
3	Universitas harus menyusun perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (P1) Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (P1)	Tersedia dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi	
4	Pelaksanaan kerja sama di UIN SYAHADA harus dilengkapi dengan dokumen kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (Memorandum of Understanding/MoU), surat perjanjian kerja sama (Memorandum of Agreement/ MoA)), dan Letter of Intent (LoI), atau nama lain sesuai kesepakatan (P2)	Jumlah jejaring dan mitra kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridarma institusi yang mencakup kerja sama: a. lokal/wilayah	

		b.nasional c. internasional	
5	Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, jurusan, program studi, atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan kerja sama sesuai nota kesepahaman.(P2)		
6	Universitas harus memperluas kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industry untuk kepentingan akademik atau non akademik		Jumlah mitra industri
7	Universitas harus mengevaluasi implementasi kerja sama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridarma institusi yang mencakup kerja sama: a. lokal/wilayah b. nasional c. internasional (E)	Rasio jumlah kerja sama di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir kerja sama tingkat internasional dibanding total jumlah dosen	
		Tersedia hasil pengukuran tingkat kepuasan mitra kerja sama yang diukur dengan instrumen yang sah	
		Tersedia bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan	
	Universitas harus melakukan peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan kerjasama untuk perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis (P3 P4)	Tersedia dokumen bukti perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis	

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

Strategi yang digunakan untuk mencapai standar kerja sama ini adalah sebagai berikut.

- Pemimpin universitas merencanakan, memutuskan, dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (MoU).
- Pemimpin universitas melalui Pimpinan fakultas/PPs/lembaga secara aktif mendorong penjangkaran kemitraan dan kerja sama.

- c) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit secara aktif mengembangkan jejaring kemitraan dan kerja sama dalam berbagai forum lokal, nasional, dan internasional
- d) Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, jurusan, prodi, atau unit terkait melaksanakan operasionalisasi kerja sama sesuai nota kesepahaman yang telah disepakati.
- e) LPM bekerja sama dengan Pimpinan atau pelaksana kerja sama melakukan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kerja sama baik secara kuantitas dan kualitas
- f) Pimpinan atau pelaksana kerja sama menindaklanjuti hasil temuan evaluasi
- g) LPM bekerja sama dengan Pimpinan atau pelaksana kerja sama mempublikasikan hasil evaluasi kepuasan mitra pada kerja sama yang dilaksanakan.

6. STRATEGI PENANGANAN RESIKO KETIDAKTERCAPAIAN STANDAR

- 1. Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama melakukan tinjauan hasil evaluasi ketercapaian standar kerja sama
- 2. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Bidang Perencanaan dan Kerja sama mengidentifikasi resiko ketidaktercapaian standar dan merumuskan langkah-langkah tindakan pencegahan
- 3. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerja sama/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan rapat evaluasi ketidaksesuaian atau resiko ketidaktercapaian standard an melakukan langkah-langkah tindakan pencegahan
- 4. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi dan melakukan langkah-langkah pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- 5. Rektor dibantu Wakil Rektor Bidang Bidang Perencanaan dan Kerja sama melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar
- 6. Dekan/Direktur PPs dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Bidang Akademik melakukan evaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Rektor
- 7. Ketua Jurusan dan Ketua Program studi mengevaluasi hasil tindakan pengurangan resiko ketidaktercapaian standar dan melaporkan kepada Dekan.

7. SUBYEK/PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR

- 1. Rektor
- 2. Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- 5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama
- 6. Dekan/ Direktur/Ketua Program
- 7. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja sama
- 8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
- 9. Direktur Program Pascasarjana
- 10. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kerja sama
- 11. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
- 12. Unit Penjaminan Mutu
- 13. Ketua Jurusan
- 14. Ketua Program Studi

8. DOKUMEN TERKAIT

Prosedur operasional baku tentang menerbitkan naskah kerja sama (MoU, MoA, LoA)

9. REFERENSI

- 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

STANDAR KURIKULUM

TAHUN 2023



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2023

STANDAR KURIKULUM

1 RASIONALE STANDAR

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Pasal 1 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional). Selain itu, kurikulum juga dapat didefinisikan sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi (Pasal 1 Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa).

Agar proses penyusunan kurikulum, pelaksanaan kurikulum, evaluasi dan umpan balik dari pelaksanaan kurikulum berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi di Universitas Dian Nuswantoro maka perlu disusun suatu standar kurikulum yang harus dilaksanakan dan ditaati oleh unsur-unsur pelaksana akademik di Universitas Dian Nuswantoro. Penyusunan standar kurikulum ini juga dilakukan dalam rangka untuk mencapai standar mutu perguruan tinggi sebagaimana tersebut dalam Standar Nasional Pendidikan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah (PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan). Standar kurikulum merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan, pelaksanaan, pencapaian dan evaluasi kurikulum program studi di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro. Standar kurikulum Universitas Dian Nuswantoro dibagi atas 3 (tiga) aspek, meliputi :

I. Aspek Penyusunan Kurikulum (5 butir standar)

II. Aspek Pelaksanaan Kurikulum (2 butir standar)

III. Aspek Evaluasi Kurikulum (2 butir standar)

Standar kurikulum dievaluasi berdasarkan indikator atau parameter yang telah ditetapkan dan ukuran keberhasilannya dievaluasi berdasarkan nilai sasaran mutu dari setiap butir standar. Kesesuaian antara pencapaian sasaran mutu kurikulum terhadap standar kurikulum yang telah ditetapkan akan menjadi indikator tingkat pencapaian mutu kurikulum.

Dalam upaya pencapaian sasaran mutu kurikulum, program studi sesuai dengan karakteristiknya dapat mengembangkan standar kurikulum secara spesifik sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan kemampuan program studi.

2. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MEMENUHI ISI STANDAR

1. Rektor UIN Syahada
2. Wakil Rektor I

3. Kepala Biro AUK
4. Dekan di lingkungan Universitas
5. Wakil Dekan I
6. Ketua LPM
7. Ketua Program Studi di lingkungan UIN Syahada

2. DEFINISI ISTILAH

1. Kurikulum adalah rencana pembelajaran yang berisi tujuan, materi, metode, dan evaluasi yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum juga dapat dipandang sebagai rangkaian pengalaman belajar yang terstruktur bagi siswa
2. *Penyusunan kurikulum adalah proses sistematis dalam merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan rencana pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses ini melibatkan berbagai tahap, mulai dari analisis kebutuhan hingga evaluasi, dengan tujuan menciptakan pengalaman belajar yang efektif dan relevan bagi peserta didik.*
3. Evaluasi kurikulum adalah proses sistematis untuk menilai efektivitas dan relevansi kurikulum dalam mencapai tujuan pendidikan. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan kurikulum, serta memberikan rekomendasi perbaikan agar kurikulum lebih sesuai dengan kebutuhan siswa, perkembangan zaman, dan tujuan pendidikan.
4. Ruang Lingkup Standar kurikulum meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama; dan standar pelaksanaan dan hasil kurikulum.

3. STANDAR KURIKULUM

I. Standar Penyusunan Kurikulum

1. Program studi diselenggarakan berdasarkan suatu kurikulum yang merupakan rancangan seluruh kegiatan program studi sebagai rujukan untuk menyiapkan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran.
2. Kurikulum dirancang berbasis kompetensi (*competence based*) untuk memberikan pengalaman dan kesempatan belajar bagi mahasiswa yang mereka perlukan untuk mencapai tujuan program studi.
3. Kurikulum terdiri atas rangkaian rancangan belajar yang dijabarkan menjadi sejumlah mata ajaran dan tugas-tugas terstruktur. Mata ajaran terdiri atas mata kuliah, praktikum atau praktek, seminar, dan tugas-tugas terstruktur lainnya.
4. Institusi memiliki pedoman dan prosedur penyusunan kurikulum program studi pada semua jalur dan jenjang pendidikan yang diselenggarakan.
5. Kurikulum setiap program studi harus memenuhi kriteria :
 - 5.1. Kesesuaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran.
 - 5.2. Relevansi dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan pembangunan.
 - 5.3. Derajat integrasi.
 - 5.4. Kompetensi inti.
 - 5.5. Muatan kurikulum lokal.
 - 5.6. Ketersediaan mata kuliah pilihan.
 - 5.7. Persyaratan penyusunan tugas akhir.
 - 5.8. Peluang bagi mahasiswa untuk pengembangan pribadi.
 - 5.9. Ketersediaan dokumentasi dari keseluruhan kriteria.

II. Standar Pelaksanaan Kurikulum

6. Program studi memiliki pedoman dan prosedur pelaksanaan isi kurikulum yang menyangkut aspek :

- 6.1. Pendekatan pembelajaran (contoh: *student centered learning*)
- 6.2. Desain pembelajaran
- 6.3. Relevansi isi
- 6.4. Media pembelajaran
- 6.5. Evaluasi proses dan hasil pembelajaran
7. Program studi melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi isi kurikulum secara priodik dan berkesinambungan.

III. Standar Evaluasi Kurikulum

8. Program studi harus memiliki pedoman dan prosedur untuk memperoleh umpan balik pelaksanaan kurikulum dari stakeholder.
9. Umpan balik dari stakeholder dilakukan secara periodik dan berkesinambungan dan hasil-hasilnya ditindaklanjuti sebagai bahan evaluasi dan perbaikan isi kurikulum.

3. INDIKATOR DAN SASARAN MUTU

Indikator mutu adalah parameter yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan atau tingkat pencapaian standar mutu. Nilai dari indikator mutu yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu dinyatakan sebagai sasaran mutu, yang bersifat SMART yaitu spesifik (*Specific*), dapat diukur (*Measurable*), realistis (*Realistic*) dan dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu (*Time Frame*). Sasaran mutu berlaku secara berjenjang di tingkat universitas, fakultas/unit/biro dan program studi. Sasaran mutu kurikulum disusun berdasarkan hasil evaluasi diri dan analisis data akademik. Sasaran mutu kurikulum tingkat universitas merupakan acuan penetapan sasaran mutu kurikulum tingkat fakultas. Sasaran mutu kurikulum tingkat fakultas merupakan acuan penetapan sasaran mutu kurikulum tingkat program studi.

Sasaran mutu kurikulum berlaku untuk kurun waktu 5 tahun dan dievaluasi setiap tahun sekali. Hasil evaluasi dipublikasikan secara jelas dan transparan kepada seluruh civitas akademika dari berbagai tingkatan organisasi. Penetapan butir-butir sasaran mutu ditentukan berdasarkan indikator mutu pada masing-masing aspek kurikulum. Standar mutu, indikator mutu dan sasaran mutu UIN SYAHADA ditetapkan sebagai berikut :

PERNYATAAN ISI STANDAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Pencapaian Standar	
		Indikator Kinerja Utama	Indikator kinerja Tambahan
1	UIN Syahada harus memiliki kebijakan pengembangan kurikulum berdasarkan visi dan misi.	Tersedia kebijakan pengembangan kurikulum berdasarkan visi dan misi UIN Syahada	
2	UIN Syahada harus memiliki pedoman pengembangan kurikulum berdasarkan visi dan misi.	Tersedia pedoman pengembangan kurikulum berdasarkan visi dan misi UIN Syahada	

3	UIN Syahada harus memiliki pedoman pelaksanaan kurikulum berdasarkan visi dan misi. Pengembangan kurikulum harus memperhatikan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan pencapaian visi misi UIN Syahada	Tersedia pedoman pelaksanaan kurikulum berdasarkan visi dan misi UIN Syahada	
4	Pengembangan kurikulum maksimal dilakukan 5 tahun		
5	Pengembangan kurikulum dilakukan setelah melakukan evaluasi kurikulum minimal 1 tahun sekali		
6	Pengembangan kurikulum harus melibatkan pihak internal dan eksternal (Stakeholder) UIN Syahada		
7	Prosedur pengembangan kurikulum 1. Pembantu Dekan 1 bidang akademik mengusulkan kepada Dekan tentang pembentukan tim pengembangan kurikulum. 2. Dekan membuat SK tim pengembangan kurikulum. 3. Tim pengembangan kurikulum melakukan kajian. 4. Tim pengembangan kurikulum menelaah kurikulum yang sedang berlaku (kurikulum lama). 5. Tim pengembangan kurikulum melakukan analisis. 6. Tim pengembang kurikulum menyusun draft kurikulum baru. 7. Ketua Tim menyampaikan draf Kurikulum untuk ditelaah. 8. Tim merevisi draf kurikulum. 9. Tim menyerahkan kurikulum baru kepada Pembantu Dekan 1. 10. Dekan menyampaikan kepada senat fakultas. 11. Dekan mengeluarkan surat keputusan pelaksanaan kurikulum baru.		
8	Kurikulum terdiri atas rangkaian rancangan belajar yang dijabarkan menjadi sejumlah mata ajaran dan tugas-tugas terstruktur. Mata ajaran terdiri atas mata kuliah, praktikum	Setiap mata kuliah memiliki Rencana Program Kegiatan dan Perkuliahan Semester (RPPS)	

	atau praktek, seminar, dan tugas-tugas terstruktur lainnya	atau GBPP, SAP dan Silabus	
9	Universitas harus menetapkan bahwa harus mencerminkan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi yang merupakan turunan dari VMTS Fakultas dan PT.	Kurikulum memiliki Kesesuaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi. Relevansi dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan pembangunan Muatan kurikulum lokal. Ketersediaan mata kuliah pilihan.	
10	Universitas harus menetapkan pedoman pelaksanaan isi kurikulum yang memuat aspek: 6.1. Pendekatan pembelajaran 6.2. Desain pembelajaran 6.3. Relevansi isi 6.4. Media pembelajaran 6.5. Evaluasi proses dan hasil pembelajaran	. Adanya pedoman pelaksanaan isi kurikulum yang memuat aspek: 6.1. Pendekatan pembelajaran 6.2. Desain pembelajaran 6.3. Relevansi isi 6.4. Media pembelajaran 6.5. Evaluasi proses dan hasil pembelajaran	
11	Program studi mengevaluasi isi kurikulum secara priodik dan berkesinambungan	. Adanya agenda program studi yang jelas untuk mengevaluasi kurikulum	
12	Institusi harus memiliki pedoman dan prosedur untuk memperoleh umpan balik pelaksanaan kurikulum dari stakeholder.	Adanya pedoman dan prosedur untuk memperoleh umpan balik pelaksanaan kurikulum dari stakeholder	

4 STRATEGI

1. Melakukan sosialisasi kepada semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar pengembangan kurikulum PT
2. Mengharuskan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar pengembangan kurikulum PT
3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan standar pengembangan kurikulum PT
4. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar

5. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar berdasarkan hasil evaluasi

5. MANAJEMEN PEMENUHAN STANDAR

Dalam rangka pemenuhan standar kurikulum yang sudah ditetapkan, disusun mekanisme pemenuhan standar kurikulum berupa perumusan dan pelaksanaan proses-proses pada masing-masing aspek standar kurikulum. Proses-proses yang diidentifikasi berkaitan dengan upaya pencapaian standar kurikulum tersebut adalah :

1. Pengembangan kurikulum berbasis kompetensi.

Pengembangan kurikulum berbasis kompetensi dimaksudkan sebagai kegiatan untuk menyusun dan/atau menyempurnakan kurikulum program studi yang terdiri atas 2 (dua) tahapan proses yaitu :

a. Perumusan Masalah

Merupakan tahapan proses untuk menyusun pernyataan program studi tentang tujuan dan sasaran program studi sebagai penjabaran atas visi dan misi program studi serta kebutuhan stakeholder. Tahapan proses ini membutuhkan masukan berupa :

a.1. Pernyataan visi dan misi program studi ; yaitu pernyataan yang menggambarkan penglihatan dari program studi ke masa mendatang dalam ruang lingkup bidang keilmuannya, serta kemampuan mengidentifikasi tantangan yang mungkin muncul dan mendefinisikan peran program studi pada ranah yang telah dilihatnya. Visi program studi seharusnya dirumuskan berdasarkan analisis kondisi kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman program studi sehingga dapat mengidentifikasi arah pengembangan program studi yang optimal, dengan tingkat akurasi yang baik. Selain itu, visi program studi juga harus konsisten dan tidak boleh bertentangan dengan visi fakultas dan universitas. Rumusan visi hendaknya mampu menunjukkan kekhasan program studi yang sesuai dengan potensi sumberdaya serta gairah dan/atau komitmen yang dapat memotivasi semua unsur di dalam program studi.

a.2. Kebutuhan Stakeholder ; yaitu berbagai persyaratan yang ditetapkan oleh para pengguna lulusan. Kebutuhan stakeholder industri adalah persyaratan dari lapangan kerja terhadap tingkat pengetahuan, keterampilan dan kompetensi dari lulusan. Kebutuhan stakeholder masyarakat adalah persyaratan tentang peran dan tanggungjawab lulusan, serta dampak ilmu pengetahuan teknologi dan/atau seni terhadap pembangunan masyarakat.. Kebutuhan stakeholder profesional adalah persyaratan tentang kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh organisasi profesi dan kriteria program pendidikan menurut organisasi profesi. Untuk mengetahui kebutuhan stakeholder, perlu dilakukan studi pelacakan (*tracer study*) menggunakan metode pelacakan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan yang dimiliki oleh program studi. Dengan mengetahui kebutuhan stakeholder ini, diharapkan program studi mampu menyusun kompetensi lulusan sebagai tolok ukur kualifikasi lulusan yang seharusnya dipenuhi dan dicapai.

Keluaran dari tahapan proses perumusan masalah ini berupa penetapan pernyataan tujuan program studi dan kompetensi lulusan. b. Penyusunan Struktur dan Organisasi Kurikulum

Setelah tujuan dan kompetensi program studi ditetapkan, tahapan proses berikutnya adalah penyusunan struktur dan organisasi kurikulum sebagai

pedoman pelaksanaan kurikulum itu sendiri. Selain berpedoman pada tujuan dan kompetensi lulusan, penyusunan struktur dan organisasi kurikulum perlu memperhatikan : ranah ilmu, karakteristik mahasiswa, akreditasi, sumber daya dan metode pembelajaran.

- b.1. Ranah Ilmu ; adalah cakupan pengetahuan dari program studi atau kelompok keilmuan. Ranah ilmu memuat prinsip-prinsip keilmuan serta aplikasi praktisnya. Perkembangan ilmu akan berdampak pada ranah ilmu sehingga senantiasa perlu dilakukan modifikasi kurikulum agar sesuai dengan perkembangan ilmu tersebut.
- b.2. Karakteristik Mahasiswa ; Program studi harus mampu mengakomodasi karakteristik mahasiswa antara lain kebiasaan/cara belajar, motivasi, pengalaman, latar belakang dan jumlah mahasiswa pada program studi. Perkembangan metode pembelajaran memungkinkan penyusunan peta kebiasaan/cara belajar (*learning style*) mahasiswa, yang sangat berguna untuk penyusunan strategi belajar (*learning strategies*).
- b.3. Peraturan Pemerintah/Akreditasi ; Sebagai lembaga penyelenggara pendidikan tinggi yang diakui oleh pemerintah, maka kurikulum program studi yang disusun harus memperhatikan dan mentaati ketentuan/standar/rambu-rambu kurikulum yang sudah ditetapkan oleh peraturan dan/atau badan akreditasi. Dengan demikian, keluaran dari penyelenggaraan pendidikan dari program diharapkan sudah memenuhi persyaratan-persyaratan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah dan/atau badan akreditasi.
- b.4. Sumberdaya ; Kurikulum harus mempertimbangkan sumberdaya dan prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan kurikulum, antara lain ketersediaan perpustakaan, laboratorium, gedung, ruang kuliah, staf, keberlanjutan pembiayaan dan sebagainya.
- b.5. Metode Pembelajaran ; Penguasaan berbagai metode pembelajaran dapat memperkuat proses pembelajaran mahasiswa dan dapat mempengaruhi rancangan kurikulum, metode pembelajaran, prosedur penilaian, teknologi pembelajaran dan sebagainya. Agar dapat mencapai tujuan program studi maka perlu diidentifikasi jenis-jenis mata kuliah berdasarkan metode pembelajaran yang relevan untuk setiap mata kuliah dalam kurikulum. Keluaran dari tahapan proses penyusunan struktur dan organisasi kurikulum berupa struktur dan organisasi kurikulum. Struktur kurikulum adalah tubuh kurikulum yang berisi susunan mata kuliah dan disusun berdasarkan aspek kelompok mata kuliah, jenis mata kuliah, peta keterkaitannya dengan kompetensi program studi (peta kurikulum) dan distribusi penawaran mata kuliah per semesternya. Organisasi kurikulum adalah struktur rinci kurikulum berupa penjabaran isi mata kuliah yang memuat tujuan pembelajaran, silabus, rencana program kegiatan dan perkuliahan semester (RPKPS) atau garis-garis besar program pembelajaran (GBPP) dan satuan acara perkuliahan (SAP).

Dokumen program studi yang memuat visi, misi, tujuan, ijin operasional dan status akreditasi, kompetensi lulusan, dan peta kurikulum dinyatakan dalam bentuk Spesifikasi Program Studi.

2. Pelaksanaan kurikulum.

Pelaksanaan atau implemementasi kurikulum diwujudkan dalam bentuk kegiatan proses pembelajaran yang dapat terdiri dari komponen perkuliahan dan kegiatan pendukung perkuliahan seperti praktikum, pembimbingan, diskusi dan seminar serta administrasi kelas. Pada setiap kegiatan proses pembelajaran terdapat 3 (tiga) komponen pokok yaitu perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi

pembelajaran. Penyusunan standar, pemenuhan standar dan pengendalian standar proses pembelajaran dinyatakan pada Standar Proses Pembelajaran dalam suatu dokumen yang terpisah dari dokumen standar kurikulum.

Untuk menjamin agar setiap proses dapat berjalan dengan baik dalam rangka mencapai pemenuhan standar kurikulum, maka pada pelaksanaannya disusun prosedur mutu dan instruksi kerja untuk masing-masing proses. Prosedur mutu dan instruksi kerja merupakan dokumen mutu yang didokumentasikan secara terpisah dari dokumen standar kurikulum

6. MANAJEMEN PENGENDALIAN STANDAR

Manajemen pengendalian standar kurikulum dilakukan melalui proses evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum, yang dikelompokkan menjadi 2 (dua) kegiatan, yaitu evaluasi penyempurnaan kurikulum dan peninjauan kurikulum.

1. Evaluasi Penyempurnaan Kurikulum

Evaluasi penyempurnaan kurikulum dilakukan secara terus menerus selama kurun waktu penggunaan kurikulum tersebut. Evaluasi dilakukan pada setiap akhir semester sehingga hasil penyempurnaan kurikulum dapat diterapkan pada semester berikutnya. Evaluasi penyempurnaan kurikulum dilakukan oleh program studi dengan melibatkan fakultas, mahasiswa, dan dosen melalui evaluasi hasil pembelajaran

2. Evaluasi Peninjauan Kurikulum

Evaluasi peninjauan kurikulum dilakukan secara periodik pada kurun waktu tertentu, yaitu setelah dampak dari implementasi kurikulum tersebut dapat diketahui atau apabila terjadi perubahan tuntutan dari stakeholder yang mengharuskan universitas/fakultas/program studi meninjau kurikulumnya. Dalam evaluasi peninjauan kurikulum harus melibatkan stakeholder baik internal maupun eksternal guna mendapatkan bahan masukan, misalnya penguji dari luar, umpan balik dari pengguna, dan/atau hasil pencapaian mahasiswa. Setiap fakultas/program studi perlu memiliki dokumen proses penilaian kurikulum yang mampu memperlihatkan pengukuran pencapaian kompetensi lulusan. Selain itu, fakultas/program studi juga perlu memiliki perangkat/mekanisme yang mampu meyakinkan bahwa hasil penilaian yang digabungkan dengan hasil survey dapat digunakan sebagai bukti pada sistem perbaikan kurikulum program studi secara berkelanjutan. Hasil penilaian dan hasil survei untuk peninjauan kurikulum antara lain laporan evaluasi diri, komentar penguji dari luar, umpan balik dari pengguna lulusan, umpan balik dari mahasiswa, komentar alumni, kepuasan stakeholder, hasil akreditasi dan sebagainya.

Untuk menjamin agar setiap kegiatan dapat berjalan dengan baik dalam rangka pengendalian standar, maka pada pelaksanaannya disusun prosedur mutu dan instruksi kerja untuk masing-masing kegiatan. Prosedur mutu dan instruksi kerja merupakan dokumen mutu yang didokumentasikan secara terpisah dari dokumen standar kurikulum.

7. REFERENSI

1. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal PerguruanTinggi, DIKTI tahun 2016

5. Permendikbud No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2022
 7. Keputusan Menteri Agama No. 85 tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan
 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan Tahun 2022s.d. 2044
 9. Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan Tahun 2022 s.d. 2024
 - 10.
8. **PENUTUP**

Kurikulum program studi merupakan gagasan pendidikan yang diekspresikan dalam praktek untuk mendapatkan hasil keluaran seperti yang diharapkan dari suatu proses pembelajaran dan untuk mencapai suatu sasaran serta tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Mengingat sangat pentingnya kurikulum dalam suatu pendidikan, maka kurikulum perlu dirumuskan, dilaksanakan, dan dievaluasi dengan baik dan cermat sehingga lulusan program studi tersebut dapat memiliki keunggulan komparatif di bidangnya. Kurikulum bersifat khas untuk suatu program studi, sebagaimana kekhasan kompetensi lulusan dan tujuan pendidikan dari program studi tersebut. Dengan kesadaran penuh terhadap kekhasan kompetensi yang dimiliki lulusan masing-masing program studi, diharapkan para lulusan dapat saling melengkapi. Kurikulum harus responsif terhadap nilai-nilai dan harapan maupun tuntutan stakeholder terhadap lulusan program studi tersebut.

Standar kurikulum dievaluasi berdasarkan indikator atau parameter yang telah ditetapkan dan ukuran keberhasilannya dievaluasi berdasarkan nilai sasaran mutu dari setiap butir standar. Kesesuaian antara pencapaian sasaran mutu kurikulum terhadap standar kurikulum yang telah ditetapkan akan menjadi indikator tingkat pencapaian mutu kurikulum. Dalam upaya pencapaian sasaran mutu kurikulum, program studi sesuai dengan karakteristiknya dapat mengembangkan standar kurikulum secara spesifik sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan kemampuan program studi. Standar kurikulum harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu sehingga standar tersebut berkembang secara berkelanjutan (*continuous improvement* atau *kaizen*).

STANDAR LAYANAN AKADEMIK
TAHUN 2023



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2023

STANDAR LAYANAN AKADEMIK

PROSEDUR REGISTRASI AKADEMIK

1. Registrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian kartu rencana studi (KRS) dengan mengambil mata kuliah yang dipilih di akun melalui pertimbangan dan persetujuan Pembimbing Akademik (PA)/Dosen Wali;
2. Registrasi akademik dilaksanakan dengan cara on-line pada Sistem Informasi Akademik (SIKAD) UIN SYAHADA di situs <https://siakad.uinsyahada.ac.id> sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh UIN Syahada pada studi masing-masing;
3. Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan besaran yang harus dibayarkan,
4. serta melakukan verifikasi pembayaran di Bagian Bendahadara Penerima UIN Syahada;
5. Nama mahasiswa tidak akan tercatat sebagai peserta mata kuliah apabila belum
6. melakukan pembayaran atau pun jika belum melakukan verifikasi pembayaran;
7. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi akademik tidak dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan;
8. Mahasiswa yang memilih status kosong (non aktif) tidak diperbolehkan melakukan registrasi akademik dan masa studinya diperhitungkan.

PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

1. Ujian tengah semester atau ujian akhir semester merupakan bagian dari pertemuan pembelajaran yang dilakukan oleh Dosen;
2. Ujian tengah semester atau ujian akhir semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang ditentukan oleh UIN Syahada Padangsidempuan;
3. Para Dosen melaksanakan ujian tengah semester minimal pada pertemuan ke 8 dan ujian akhir semester pada pertemuan terakhir atau pertemuan ke 16;
4. Hasil ujian akan di unggah oleh dosen pada akun SIKAD masing-masing dengan rentang waktu yang telah ditentukan oleh UIN Syahada;
5. Mahasiswa bisa melihat dan mengecek KHS (kartu hasil Studi) setelah dosen mengunggah nilainya di SIKAD.

PROSEDUR REVISI NILAI

1. Dosen/tim teaching mata kuliah bertanggung jawab terhadap perubahan nilai mahasiswa;
2. Dosen memasukan nilai matakuliah ke dalam sistem SIKAD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik pada semester yang berjalan. Apabila dosen tidak memasukkan nilai semua mahasiswa peserta mata kuliah yang diampunya sampai batas akhir waktu pengisian nilai, maka mahasiswa peserta mata kuliah tersebut otomatis memperoleh nilai B;
3. Revisi nilai dapat dilakukan untuk mengoreksi kesalahan penilaian. Koreksi nilai dapat dilakukan dengan ketentuan mahasiswa memperoleh nilai lebih baik dari nilai sebelumnya, kecuali mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran/kecurangan akademik dalam mengikuti mata kuliah nilai direvisi menjadi E atau mahasiswa yang

tidak memenuhi jumlah minimal kehadiran 80 % dalam mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4. Revisi nilai dapat dilakukan dosen dengan ketentuan jika masa pengisian nilai di SIAKAD belum habis. Dan jika masa pengisian nilai sudah berakhir maka mahasiswa mengajukan surat usulan revisi nilai kepada Wakil Ketua I dengan persetujuan kaprodi. Apabila usulan revisi disetujui, maka dosen melalui bagian akademik akan memproses revisi nilai di SIAKAD dengan mengajukan pembukaan akses perubahan nilai di SIAKAD;
5. Revisi nilai dapat dilakukan paling lambat sebelum pengisian KRS semester berikutnya.

PROSEDUR CUTI AKADEMIK

1. Mahasiswa mengajukan cuti melakukan login menggunakan account mahasiswa yang bersangkutan check pengajuan;
2. Mahasiswa mengisi formulir langsung pada SIAKAD UIN Syahada dan selanjutnya cetak formulir pengajuan surat cuti akademik;
3. Mahasiswa tandatangan formulir yang telah diisi dan dicetak.
4. Pengajuan cuti mendapat persetujuan dari Dosen PA dan diketahui oleh Kaprodi atau Wakil Ketua bidang akademik jika Kaprodi tidak berada di tempat;
5. Mahasiswa melakukan pembayaran cuti sesuai dengan indeks yang ditetapkan. Jika mahasiswa tidak melakukan pembayaran maka dinyatakan tidak melaporkan diri atau status berubah menjadi Non Aktif;
6. Prodi mendapatkan tanda status mahasiswa yang bersangkutan pada SIAKAD UIN Syahada ;
7. Prodi mengeluarkan dan cetak surat keterangan cuti akademik;
8. Prodi untuk membuat laporan PDPT/feeder setiap semester.

PROSEDUR AKTIF KEMBALI

1. Mahasiswa yang akan aktif kembali melakukan login menggunakan account mahasiswa yang bersangkutan check pengajuan;
2. Mahasiswa mengisi formulir langsung pada SIAKAD UIN Syadaha dan selanjutnya cetak formulir pengajuan surat aktif kembali;
3. Mahasiswa tandatangan formulir yang telah diisi dan dicetak;
Formulir pengajuan aktif kembali mendapat persetujuan dari Dosen PA dan diketahui oleh Kaprodi atau Wakil Dekan I bidang akademik jika Kaprodi tidak berada di tempat;
4. Mahasiswa melakukan proses perwalian sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

PROSEDUR PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

1. Pengunduran diri mahasiswa dilakukan melalui surat permohonan pengunduran diri yang ditanda tangani diatas materai ke Program Studi dan disetujui oleh orangtua/wali mahasiswa dan diketahui oleh pembimbing akademik;
2. Program Studi memverifikasi permohonan pengunduran diri mahasiswa dengan memperhatikan masa studi, pelunasan pembayaran studi dan nilai studi;
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri dilaporkan oleh Program Studi ke Wakil Dekan I untuk diteruskan ke Rektor;

4. Berdasarkan usulan dari Wakil Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pengunduran diri mahasiswa.

PROSEDUR PENGISIAN KRS

1. Mahasiswa Mengunduh (download) KHS semester sebelumnya dan Transkrip Akademik sampai dengan semester berjalan;
2. Mahasiswa melakukan pembayaran melalui Bank BSI, BNI dan Bank sumut melalui online atau teller;
3. Menyerahkan bukti validasi bank ke Bendahara Penerima untuk di bukakan akses pengisian KRS di SIAKAD;
4. Berkonsultasi dengan dosen PA mengenai jadwal kuliah dan pengisian KRS;
5. Mahasiswa menginputkan KRS ke SIAKAD;
6. Dosen PA memverifikasi melalui akun Dosen PA;
7. Mahasiswa mencetak KRS dan menandatangani KRS;
8. Mahasiswa meminta tanda tangan Dosen PA;
9. Mahasiswa mengumpulkan salinan KRS ke Program Studi.

PROSEDUR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN (*RESEARCH*)

1. Mahasiswa mengajukan Permohonan Surat Keterangan setelah melakukan perbaikan hasil seminar proposal;
2. Pemeriksaan dan Verifikasi Berkas pengajuan oleh Staf Adm Akademik. Staf Administrasi Akademik membuat dan menyerahkan Surat Keterangan Penelitian kepada Dekan untuk ditandatangani;
3. Surat keterangan diserahkan pada Mahasiswa.

PROSEDUR UJIAN SUSULAN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian susulan dengan melampirkan dokumen pendukung;
2. Pemeriksaan dan Verifikasi berkas pengajuan oleh Staf Adm Akademik untuk
3. diserahkan pada Kaprodi;
4. Prodi membuat dan menyerahkan Surat Pengantar Ujian Susulan kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah;
5. Dosen Pengampu melakukan Proses Ujian Susulan, dan mengisi berita acara ujian susulan yang berisi pelaksanaan ujian susulan dan penilaian terhadap hasil ujian susulan;
6. Hasil ujian susulan diisikan pada saat pengisian nilai akhir Mata Kuliah bersamaam dengan mahasiswa yang ujian sesuai jadwal;
7. Staf Adm Akademik Mengarsipkan berita acara ujian susulan.

PROSEDUR KELAS PERBAIKAN

1. Mahasiswa mengajukan KRS kuliah perbaikan yang mencantumkan mata kuliah dan jadwal kuliah perbaikan yang diambil melalui akun SIAKAD masing-masing;
2. Verifikasi kuota pendaftar oleh Prodi;
3. Jika tidak mencukupi maka tidak dibuka, jika sudah mencukupi kuota maka dibuatkan daftar kelas perbaikan yang akan dibuka untuk diumumkan;
4. Membuatkan jadwal kuliah perbaikan;
5. Pembuatan surat tugas bagi pengampu mata kuliah perbaikan;

6. Mahasiswa mencetak form pendaftaran dan ditandatangani mahasiswa ybs, dosen PA,
7. Kaprodi dan BAK;
8. Mahasiswa melakukan pembayaran melalui Bank BSI, BNI dan atau Bank Sumut.;
9. Verifikasi pembayaran di Bendahara Penerima ;
Print KRS dari akun SIAKAD mahasiswa;
10. Mengikuti kuliah perbaikan.

**STANDAR DOSEN
DAN PROSES PEMBELAJARAN
TAHUN 2023**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2023**

STANDAR DOSEN DAN PROSES PEMBELAJARAN

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dosen adalah sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi, yang memiliki kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UU RI No. 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan).

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 1). Untuk itu dosen berkewajiban :

1. Memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan perguruan tinggi, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan Nasional;
2. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis dan dialogis;
3. Mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan;
4. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya.

Sasaran diterbitkannya Buku Pedoman Dosen adalah:

1. Menjadi panduan bagi dosen di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan yang ingin mengembangkan diri, memperbaiki kinerja dan menjadi panutan serta teladan bagi mahasiswa.
2. Meningkatkan mutu dosen melalui profesionalisme yang dapat memenuhi kepuasan *stakeholders*.

3. Diharapkan dapat dipahami, dihayati, dan dilaksanakan agar dapat dicegah terjadinya pelanggaran kode etik yang pada hakekatnya tidak diinginkan baik oleh dosen maupun oleh Universitas.
4. Sebagai acuan, rambu-rambu, memberikan tuntunan bagi Universitas, Fakultas atau unit kerja lain yang terkait dengan pelaksanaan penjaminan mutu dan kode etik dosen.

B. DEFENISI

Dalam Buku Pedoman Dosen ini yang dimaksud dengan:

1. **Dosen** adalah tenaga pengajar yang ditempatkan dan ditugaskan melalui Surat Keputusan Rektor dalam fungsi edukatif dan sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya.
2. **Civitas Akademika** adalah masyarakat UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan yang melaksanakan kegiatan akademik yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.
3. **Mahasiswa** adalah seseorang yang terdaftar dan sedang mengikuti program pendidikan di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan
4. **Peneliti** adalah seseorang atau sekelompok orang yang mengadakan penelitian.
5. **Penelitian** adalah usaha untuk memperoleh fakta atau prinsip dan menguji kebenaran dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data yang dilaksanakan dengan teliti, jelas, sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - a. **Plagiat** atau penjiplakan adalah tindakan mengumumkan atau memperbanyak sebagian atau seluruh tulisan atau gagasan orang lain dengan cara mempublikasikan dan mengaku sebagai ciptaan sendiri.
 - b. **Kode Etik Dosen** adalah serangkaian norma- norma etik yang memuat hak dan kewajiban yang bersumber pada nilai-nilai etik yang menjadikan sebagai pedoman berfikir, bersikap dan bertindak dan aktivitas-aktivitas yang menuntut tanggungjawab profesi. Kode Etik Dosen merupakan pedoman

bagi Senat UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dalam melaksanakan pemeriksaan pelanggaran kode etik.

- c. **Etika** merupakan filsafat yang memberikan penyuluhan bagi tingkah laku manusia dengan memperhatikan apa yang harus dilakukan.
- d. **Moralitas** adalah suatu sistem yang membatasi tingkah laku, dengan tujuan melindungi hak azasi orang lain.
- e. **Kebebasan Akademik**, yaitu kebebasan dalam melakukan kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan ilmu kepada mahasiswa, rekan sejawat dan masyarakat secara bertanggung jawab, mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan yaitu kejujuran, berwawasan luas, kebersamaan, cara berfikir ilmiah, menghargai penemuan dan pendapat akademis lain serta tidak mementingkan pendapat pribadi.
- f. **Kebebasan Mimbar akademik**, yaitu kebebasan menyampaikan pikiran dan pendapat dalam lingkungan serta forum akademik dalam bentuk ceramah, seminar dan kegiatan ilmiah lainnya sesuai norma dan kaidah keilmuan.

BAB II

SISTEM PENJAMINAN MUTU DOSEN

A. PENGERTIAN

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi yang terdiri atas standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
2. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. 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.
4. Mutu dosen adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi untuk penyelenggaraan tridarma dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
5. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan secara terencana, terus menerus dan berkesinambungan.

B. PROFESIONALISME DOSEN

1. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi sebagai dosen.
2. Profesionalisme dosen adalah nilai kultur untuk senantiasa menyuguhkan karya terbaik (*best practices*) secara terus menerus tanpa batas sesuai dengan profesinya, dan harus dimiliki dosen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Dan profesionalisme dosen merupakan salah satu tolok ukur dalam sistem penjaminan mutu akademik.
3. Prinsip profesionalitas adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;

- b. memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwan, dan akhlak mulia;
 - c. kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
 - d. memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
 - e. memiliki tanggungjawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
 - f. memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
 - g. memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
 - h. memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan;
 - i. memiliki organisasi profesi yang mempunyai kewenangan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan tugas keprofesionalan.
- 2 Strategi Universitas dalam membangun profesionalisme:
- 1) menerapkan sistem rekrutmen berdasarkan EEO (*Equal Employment Opportunity*);
 - 2) memberi kesempatan bagi dosen untuk mengikuti pendidikan lanjut dan pengembangan secara terus menerus;
 - 3) menerapkan sistem penjenjangan karier akademik yang jelas dan terstruktur;
 - 4) memberikan penghargaan dan sanksi yang jelas dan konsisten kepada seluruh dosen;
 - 5) meningkatkan kesejahteraan dosen dengan menjalankan sistem penggajian yang adil dan realistik berdasarkan kinerja, kompetensi dan/atau prestasi;
 - 6) memberikan peluang untuk membuat kebijakan sesuai dengan ciri khas disiplin ilmu pada masing-masing Fakultas/Program Studi.

C. RUANG LINGKUP & TUGAS POKOK DOSEN

- 1. Ruang lingkup kerja dosen meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, juga terlibat dalam pengembangan akademik dan profesi.
- 2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:

- a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
 - d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - e. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
 - f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Dosen mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memfasilitasi pembelajaran mahasiswa sesuai bidangnya masing-masing, sehingga mahasiswa memperoleh pengetahuan dan memiliki nilai tambah;
 - b. membimbing mahasiswa untuk berfikir kritis dan analitis sehingga dapat secara mandiri menggunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki;
 - c. membina mahasiswa dari segi intelektual sekaligus sebagai konselor/dosen Penasehat Akademi (PA);
 - d. menggunakan konsep, teori dan metodologi yang operasional dalam konteks kegiatan ilmiah;
 - e. melakukan penelitian yang hasilnya dipublikasikan melalui diskusi seminar internal atau eksternal, jurnal ilmiah atau kegiatan pameran, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - f. mengimplementasikan pengetahuannya di dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan cara menerapkan keahliannya bagi kebutuhan masyarakat baik di dalam kampus maupun di luar kampus di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - g. melaksanakan kerja tim dengan pihak lain baik internal maupun eksternal di dalam manajemen akademik, untuk pencapaian Visi UIN Syekh Ali

Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan maupun pengembangan institusi;

- h. mengembangkan keprofesian dengan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah atau organisasi seminar;

D. SUASANA AKADEMIK

1. Latar Belakang

Misi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dirumuskan sebagai berikut:

- a. Membangun sistem manajemen dengan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel berbasisteknologi informasi dan komunikasi;
- b. Melakukan transformasi terencana menuju pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- c. Mengembangkan jaringan kerja sama dengan lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan di tingkat regional, nasional, dan internasional;
- d. Menyelenggarakan pendidikan ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam, formal, dan terapan berbasis teoantropoekosentris (al-ilahiyah al-insaniyah al-kauniyah) yang dapat menyahuti tantangan global;
- e. Mengembangkan penelitian ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam, formal, teoantropoekosentris; dan dan terapan berbasis
- f. Menginternalisasikan nilai-nilai keislaman, keindonesian, dan kearifan lokal untuk pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam menyahuti tantangan global.

Misi ini memerlukan iklim Universitas yang memiliki budaya akademis dan menghargai nilai-nilai dan etika akademis. Pengembangan iklim ini menjadi penting bagi penjaminan mutu, proses pembelajaran yang melibatkan interaksi yang dinamis antara dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai pembelajar yang memerlukan pendampingan. Suasana akademik, seperti hanya komponen-komponen masukan dan proses lainnya, merupakan salah satu komponen yang memberi pengaruh signifikan dalam menghasilkan kualitas keluaran perguruan tinggi. Suasana akademik memang bukan sebuah komponen fisik yang memiliki dimensi yang mudah diukur dengan tolok ukur yang jelas, namun suasana akademik

yang berkualitas akan dikenali dan dirasakan. Identifikasi serta daya upaya untuk melakukan perubahan dan perbaikan dari komponen pendukung terbentuknya suasana akademik yang kondusif akan menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas. Diharapkan peranan manajemen Perguruan Tinggi dan civitas- akademiknya secara kelembagaan dapat meningkatkan motivasi, kreativitas, kesungguhan dan keteraturan sesuai dengan nilai-nilai disiplin, jujur, inovatif, tekun, ulet untuk menjamin tercapainya standar kualitas proses pembelajaran.

2. Pengertian

- a. **Suasana akademik** (*academic atmosphere*) merupakan kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi misi dan tujuannya serta menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa. Proses tersebut akan melibatkan sumber daya pendidikan (dosen, fasilitas/sarana-prasarana, laboratorium, perpustakaan, organisasi manajemen dan kurikulum yang mampu memberikan kontribusi bagi proses pembelajaran.
- b. **Etika Akademik**, berkaitan dengan etika dan moral akademik, yakni menjunjung tinggi kebenaran ilmiah.
- c. **Etika** memberikan batasan yang mengatur akan pergaulan manusia dalam kelompok sosialnya. Batasan itu berupa ketentuan-ketentuan yang menyatakan perilaku yang diharapkan dari anggota civitas akademika perguruan tinggi ketika mereka berbuat, berinteraksi dalam kegiatan yang berkaitan dengan ranah dalam proses pembelajaran.
- d. **Norma** yaitu pedoman tentang bagaimana orang harus hidup dan bertindak secara baik dan benar, sekaligus merupakan tolok ukur mengenai baik buruknya perilaku dan tindakan yang diambil.

3. Kebijakan Mutu Suasana Akademik

- a. Kebijakan Mutu Suasana Akademik UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan adalah menciptakan suasana yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, antara sesama dosen yang mendorong seluruh civitas akademik menjadi pribadi yang aktif, kritis, inovatif, dinamis, dan etis.

b. Kebijakan Mutu Pendukung Suasana Akademik

- 1) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menjunjung tinggi etika akademis dan budaya akademis sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi civitas akademika dalam mewujudkan visi misi melalui kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat.
- 2) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebenaran ilmiah, obyektivitas, keterbukaan, serta otonomi keilmuan dengan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dan menyediakan fasilitas yang berkualitas.
- 3) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas untuk mendukung keberhasilan akademik
- 4) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mendorong kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan- kegiatan akademik

c. Organisasi Penjaminan Mutu Akademik di tingkat Universitas yang terkait dengan penjaminan mutu suasana akademis adalah Senat Universitas, Komisi Etik, Rektorat, Lembaga Penjaminan Mutu, dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Di tingkat Fakultas adalah Wakil Dekan, Ketua Jurusan/Program Studi di tingkat Program Studi, dan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas.

4. Standar dan Mekanisme Pemenuhan Standar Suasana Akademik

a. Standar Perencanaan

- 1) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan merencanakan dan menyediakan sarana, prasarana dan dana guna mendukung terlaksananya peningkatan suasana akademik.
- 2) Suasana akademik yang kondusif dikembangkan dengan membangun hubungan antara civitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, melalui kegiatan Tridharma, khususnya dharma pendidikan/pengajaran.
- 3) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menetapkan etika akademis sebagai pedoman berperilaku dan berinteraksi bagi civitas akademika.

- 4) Kegiatan akademik dosen bidang pembelajaran berorientasi kepada mahasiswa dan mengembangkan intelektualitas, suara hati, dan hasrat bela rasa.
- b. Standar Pelaksanaan
- 1) Suasana akademik yang kondusif diciptakan melalui hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis, dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat mengintensifkan interaksi dosen-mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif.
 - 2) Kegiatan penelitian dan pengabdian dosen mengikutsertakan mahasiswa.
 - 3) Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial dan psikologis yang kondusif untuk meningkatkan suasana akademik sehingga mendukung proses pembelajaran.
 - 4) Dosen meningkatkan kompetensi akademik, ketrampilan interaktif dan kualitas personalnya.
 - 5) UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mendorong ditumbuhkannya sikap kepribadian ilmiah melalui keaktifan mahasiswa dalam seluruh kegiatan yang bersifat akademik baik kurikuler maupun ko- kurikuler.
 - 6) Dosen dan mahasiswa mematuhi dan menjunjung tinggi kode etik.
- c. Standar Monitoring dan Evaluasi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menyelenggarakan monitoring dan evaluasi suasana akademis menyangkut:
- 1) tata hubungan antar pribadi.
 - 2) kepedulian mengenai tujuan kelembagaan.
 - 3) kemampuan inovasi.
 - 4) kepedulian pada peningkatan berkelanjutan.
 - 5) kenyamanan suasana kerja.

5. Standar Etika Akademik

a. Standar Etika Mengajar

- 1) Dosen berkewajiban meningkatkan aspek kognitif dari mahasiswa dengan memberikan pengajaran, maka ketidakhadiran dosen dalam

proses pembelajaran yang terlalu sering tidak hanya melanggar etika akademik, tetapi Juga melanggar peraturan, komitmen, tanggung jawab dan tidak profesional.

- 2) Dosen wajib untuk senantiasa meningkatkan kompetensi dan kualitasnya dalam kerangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan dan bertanggungjawab.
- 3) Dosen harus mematuhi beberapa etika akademik yang berlaku bagi dosen pada saat melaksanakan kewajiban serta tanggung- jawabnya, yang dijabarkan menjadi peraturan yang mengikat, serta diikuti dengan sanksi akademik maupun kepegawaian bagi mereka yang melakukan pelanggaran.
- 4) Dosen wajib memiliki persiapan matang mengenai bahan mata kuliah yang akan diajarkan. Deskripsi (silabus) mata kuliah harus dimiliki, dipahami untuk selanjutnya dimuat dalam bentuk Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan Formulir Rencana Studi (FRS), yang memberikan rujukan untuk mahasiswa mengenai rincian kegiatan, metode, sumber daya, dan tolok ukur pembelajaran. Dengan demikian, dosen tidak lag menjadi pusat kegiatan perkuliahan yang cenderung menempatkan mahasiswa sebagai obyek, namun dalam FRS terdapat unsur *student centered learning* yang menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan pusat dalam proses pembelajaran. Etika akademik merupakan dasar bagi setiap unsur civitas akademika, khususnya dosen dan mahasiswa, untuk berinteraksi secara dinamis-produktif dalam suasana akademik yang kondusif dan saling menghargai.
- 5) Standar kehadiran dosen untuk melaksanakan proses pembelajaran (misalnya) minimal 90%, dengan sanksi dalam hal tidak dipenuhi maka mata kuliah yang diasuhnya tidak dapat diujikan. Hal yang sama berlaku untuk mahasiswa (termuat dalam aturan akademik). Ketidakhadiran kurang dari prosentase minimal akan menyebabkan yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- 6) Proses Pembelajaran merupakan interaksi yang paling sering terjadi dan selama proses berlangsung dosen wajib menempatkan mahasiswa sebagai subyek dan memperlakukan secara manusiawi.

Dengan etika ini, dalam kegiatan akademik seorang dosen tidak sepatutnya memperlakukan mahasiswa sebagai obyek atau alat untuk memenuhi kepentingan atau keuntungan pribadi dosen.

- 7) Dosen harus mampu berperan sebagai fasilitator, memberi bimbingan dan kebebasan sepenuhnya kepada mahasiswa dalam kegiatan akademik. Segala macam bentuk paksaan yang mengarah pada kepentingan subyektif dosen merupakan pelanggaran etika akademik. Sebagai contoh sederhana, paksaan untuk membeli dan menggunakan buku/diktat karangan seorang dosen sebagai satu-satunya sumber informasi belajar, akan bertentangan dengan etika akademik.
- 8) Dosen bukan hanya pengajar, tetapi sekaligus juga pendidik. Posisi dosen, yang seringkali dianggap superior dibandingkan mahasiswa, cenderung menempatkan mahasiswa sebagai pihak yang lemah dan patuh mengikuti segala kemauan dosen. Superioritas sering membawa dosen untuk bersikap otoriter dalam proses pembelajaran. Kondisi seperti ini jelas bertentangan dengan standar etika pembelajaran di Perguruan Tinggi yang menempatkan mahasiswa sebagai pusat pembelajaran (*student centered learning*) yang intinya dosen mengajar dengan cara tidak memaksa, namun membangun kesadaran, motivasi dan kebebasan akademik.
- 9) Proses pembelajaran harus mampu memberikan kebebasan dan kesadaran pada mahasiswa, serta menempatkannya sebagai subyek dalam proses ini. Untuk itu perlu dibuat standar etika mengajar dosen sebagai salah satu unsur etika akademik. Di sini dosen tidak hanya memiliki kompetensi kepakaran, tetapi juga harus menguasai metode pembelajaran aktif. Dosen adalah seorang profesional di bidang ilmunya sehingga dia akan terikat dengan etika profesi maupun etika akademik.
- 10) Dalam kegiatan akademik seorang dosen wajib menghargai dan mengakui karya ilmiah yang dibuat orang lain (termasuk mahasiswa). Sesuai dengan etika ini pengakuan hak milik orang lain sebagai milik sendiri secara tidak sah, yang dalam karya akademik dikenal dengan sebutan plagiat, dianggap sebagai penipuan, pencurian dan

bertentangan dengan moral akademik. Pelanggaran terhadap hak atas kekayaan intelektual ini bukan sekedar pelanggaran etika akademik ringan, bisa ditolerir dan cepat dilupakan, tetapi sudah merupakan pelanggaran berat dengan sanksi sampai ke pemecatan.

b. Standar Etika Mahasiswa

- 1) Mahasiswa sebagai salah satu unsur civitas akademika yang merupakan obyek dan sekaligus subyek dalam proses pembelajaran juga perlu memiliki, memahami dan mengindahkan etika akademik khususnya pada saat mereka sedang berinteraksi dengan dosen maupun sesama mahasiswa yang lain pada saat mereka berada dalam lingkungan kampus.
- 2) Mahasiswa Perguruan Tinggi memiliki sejumlah hak, berbagai kewajiban dan beberapa larangan (plus sanksi manakala dilanggar) selama berada di lingkungan akademik. Salah satu hak mahasiswa adalah menerima pendidikan/pengajaran dan pelayanan akademik sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- 3) Mahasiswa memiliki hak untuk bisa memperoleh pelayanan akademik dan menggunakan semua prasarana dan sarana maupun fasilitas kegiatan kemahasiswaan yang tersedia untuk menyalurkan bakat, minat serta pengembangan diri.
- 4) Kegiatan kemahasiswaan seperti pembinaan sikap ilmiah, sikap hidup bermasyarakat, sikap kepemimpinan dan sikap kejujuran merupakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra-kurikuler yang bertujuan untuk menjadikan mahasiswa lebih kompeten dan profesional.
- 5) Dalam rangka meningkatkan kompetensi, mahasiswa tidak cukup hanya menguasai iptek sebagai gambaran tingkat kemampuan kognitif maupun psikomotorik, melainkan harus pula memiliki sikap profesional, serta kepribadian yang utuh.
- 6) Sebagai cermin masyarakat akademik yang menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kesopanan, maka mahasiswa wajib menghargai dirinya sendiri, orang lain, maupun lingkungan akademik di mana mereka akan berinteraksi dalam proses pembelajaran.

- 7) Mahasiswa terikat dengan berbagai kewajiban dan ketentuanketentuan yang telah diatur dalam peraturan akademik. Sebagai contoh, hak untuk mendapatkan kebebasan akademik dalam proses menuntut ilmu, haruslah diikuti juga dengan tanggung jawab bahwa semuanya tetap sesuai dengan etika, norma susila dan aturan yang berlaku dalam lingkungan akademik. Demikian juga dengan hak untuk bisa menggunakan sarana/prasarana kegiatan kurikuler (fasilitas pendidikan, laboratorium, perpustakaan, dll) maupun ko-kurikuler (fasilitas olah raga, asrama, *student center*, dll) harus juga diikuti dengan kewajiban untuk menjaga, memelihara dan menggunakannya secara efisien.
- 8) Segala bentuk vandalisme tidak saja menunjukkan perilaku yang menyimpang, melanggar norma/etika maupun tatakrama, tetapi juga mencerminkan sikap (*attitude*) ketidakdewasaan yang bisa mengganggu terwujudnya suasana akademik yang kondusif.

E. STANDAR MUTU DOSEN

- Standar mutu dosen ditetapkan yang mengacu pada Visi dan Misi Universitas, agar Universitas memiliki dosen yang profesional yang mampu menerapkan kinerja terbaik pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta bidang lain yang menjadi tanggung jawabnya.
- Standar mutu dosen, kriteria dan indikator profesionalisme dosen dan kinerja terbaik bidang tridharma meliputi:

TABEL
STANDAR MUTU DOSEN, KRITERIA, DAN INDIKATOR

STANDAR MUTU	KRITERIA	INDIKATOR
Profesionalisme Dosen	▪ Kepakaran. ▪ Pengembangan kepakaran dan penguasaan ilmu. ▪ Menerapkan teknologi instruksional. ▪ Menerapkan etika pada waktu	▪ Adanya pengakuan atas kepakarannya atau penguasaan terhadap disiplin ilmunya oleh kelompok sejawat atau eksternal. ▪ Adanya kegiatan penelitian ilmiah.

	mengajar, meneliti dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan profesi. ▪ Membangkitkan minat dan Mengembangkan kemampuan peserta didik untuk berargumentasi secara ilmiah. ▪ Mempunyai tujuan pengajaran yang jelas. ▪ Menyukai tantangan intelektual ▪ Peduli dan menghargai mahasiswa dan pembelajarannya. ▪ Melakukan penilaian yang tepat dan pemberian umpan balik.	▪ Adanya Penulisan makalah/ buku ilmiah dan pembuatan karya ilmiah lainnya. ▪ Sertifikasi dalam bidang pengajaran dan bidang keilmuan ▪ Kepuasan mahasiswa. ▪ Tidak terlibat kegiatan- kegiatan yang melanggar etika, nilai- nilai akademik dan profesi atau pun menimbulkan suasana yang tidak kondusif dan/atau kontra produktif. ▪ Metode pengajaran memungkinkan komunikasi dua arah. ▪ Memberikan contoh nyata dan menarik dalam pembelajaran. ▪ Materi pengajaran merangsang mahasiswa aktif bertanya dan berdiskusi. ▪ Materi pengajaran mendorong mahasiswa tertarik untuk mengetahui lebih jauh. ▪ Tersedia rancangan pengajaran yang sesuai dengan kaidah yang berlaku. ▪ Materi pengajaran disusun sesuai dengan kompetensi utama, penunjang dan pendukungnya.
Kegiatan Pengajaran	▪ Mandiri, mampu mengontrol diri dan memungkinkan keterlibatan aktif mahasiswa. ▪ Belajar dari peserta didik	▪ Materi pengajaran mengacu pada referensi mutakhir. ▪ Memberikan respon positif terhadap pertanyaan mahasiswa. ▪ Suasana kelas membuat mahasiswa aktif dan membangkitkan motivasi. ▪ Mahasiswa dimungkinkan memilih cara pembelajaran mandiri dalam jadwal yang telah ditetapkan tetapi dengan tetap menerapkan kaidah ilmiah. ▪ Instrumen penilaian dapat mengukur kemampuan mahasiswa yang sesungguhnya sesuai dengan kapasitasnya. ▪ Mentaati kode etik dosen.

		▪ Tersedia Satuan Acara Perkuliahan yang disusun oleh dosen sesuai dengan sasaran pembelajaran yang membuat mahasiswa aktif. ▪ Adanya mahasiswa aktif. ▪ Evaluasi rancangan pengajaran berdasarkan umpan balik dari mahasiswa.
Kegiatan Penelitian dan/atau karya ilmiah	▪ Memacu keunggulan penelitian dan/ atau karya ilmiah. ▪ Memacu keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian dan/ atau karya ilmiah. ▪ Penerapan etika penelitian dan/ atau karya ilmiah. ▪ Menciptakan peluang/jaringan kolaborasi. ▪ Memacu terbentuknya kelompok penelitian dan/ atau karya ilmiah.	▪ Adanya publikasi ilmiah di jurnal nasional/internasional. ▪ Adanya karya ilmiah ▪ Memperoleh dana Penelitian dan/atau karya ilmiah melalui kompetisi. ▪ Sebagai anggota komunitas ilmiah regional/nasional/internasional. ▪ Banyaknya mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dan/atau karya ilmiah. ▪ Meningkatnya mutu penelitian dan/ atau karya ilmiah mahasiswa. ▪ Penelitian dan/ Atau karya ilmiah berlangsung sesuai etika yang berlaku. ▪ Terlibat dalam kerja sama dengan lembaga penelitian dan/ atau karya ilmiah regional/nasional/internasional. ▪ Terbentuk kelompok penelitian dan/ atau karya ilmiah yang tangguh.
Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	▪ Kepuasan pelanggan. ▪ Bermanfaat untuk kepentingan masyarakat dan industri. Profesional dalam memberikan pelayanan kepakaran.	▪ Meningkatnya permintaan jasa pelayanan sosial dan kepakarannya di tingkat nasional/ internasional. ▪ Meningkatnya jumlah dana yang bersumber dari kegiatan pelayanan. ▪ Mendapat penghargaan dalam pelayanan sosial dan kepakaran.
Kegiatan Akademik yang Integratif	▪ Mengintegrasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian	▪ Keterlibatan aktif dalam ketiga bidang kegiatan akademik. ▪ Pengajaran yang dirancang berbasis pada fakta- fakta yang berasal dari penelitian ilmiah terkini.

	kepada pada masyarakat. ▪ Wawasan ilmu pengetahuan yang luas dalam perspektif inter disiplin	▪ Merancang kurikulum yang terintegrasi. ▪ Terlibat dalam kerja sama penelitian interdisiplin.
--	---	---

BAB III

PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

A. PETUNJUK UMUM

1. SEMESTER

- a. **Semester Reguler**, terdiri atas semester Ganjil dan Genap. Penyelenggaraan kuliah (termasuk ujian) dilaksanakan minimal 14 minggu perkuliahan (1 x pertemuan tatap muka untuk 1 mata kuliah/minggu).
- b. **Semester Alih Tahun (semester pendek)** adalah kegiatan perkuliahan dilaksanakan setelah berakhirnya ujian akhir semester genap sebelum dimulai kegiatan semester ganjil tahun akademik berikutnya. Setiap semester berdurasi 8 (delapan) minggu pembelajaran, yang bertujuan untuk :
 - 1) Meningkatkan pemahaman materi kuliah yang telah diberikan pada semester sebelumnya (memperbaiki nilai mata kuliah sehingga terjadi peningkatan Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Tahapan (IPT)).
 - 2) Mempercepat penyelesaian studi mahasiswa di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan memperbaiki Angka Efisiensi Edukasi (AEE).
- c. **Ketentuan Semester Alih Tahun :**
 - 1) Beban studi maksimum yang dapat diambil adalah 10 (sepuluh) SKS yang dituangkan dalam Formulir Rencana Studi (FRS) Semester Alih Tahun dengan persetujuan dosen PA pada masa Bimbingan Akademik yang dijadwalkan Fakultas dan Program Studi.
 - 2) Pengambilan mata kuliah yang belum pernah ditempuh pada semester sebelumnya dimungkinkan bagi mahasiswa yang mencapai *Standar Dosen dan Proses Pembelajaran UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan* $IPT \geq 3,00$ pada semester ganjil sebelumnya tetap berjumlah 10 (sepuluh) SKS.
 - 3) Perkuliahan diselenggarakan 2 (dua) kali tatap muka per minggu dengan total durasi penyelenggaraan perkuliahan selama 8 (delapan)

minggu, yang terdiri atas 14 (empat belas) kali tatap muka, 1 (satu) kali UTS, dan 1 (satu) kali UAS.

2. WAKTU PERKULIAHAN

Waktu Kuliah	Senin-Kamis 2 SKS	Senin-Kamis 3 SKS	Jum'at 2 SKS	Jum'at 3 SKS
Jam Ke-1	07.30-09.10	07.30-09.50	07.30 -09.10	07.30-09.50
Jam Ke-2	09.10-10.50	09.50-12.00	09.10-10.50	
Jam Ke-3	10.50-12.30	13.30-16.00	13.30-15.10	13.30-16.00
Jam Ke-4	13.30-15.10	16.00-17.50	15.10-17.35	16.00-17.50
Jam Ke-5	15.10-17.35			

3. KODE RUANG KULIAH

NO	NAMA GEDUNG	KAPASITAS	KETERANGAN
I	GEDUNG A		FASIH
1	Ruang A.1	40	
2	Ruang A.2	40	
3	Ruang A.3	40	
4	Ruang A.4	40	
5	Ruang A.5	40	
6	Ruang A.6	40	
7	Ruang A.7	40	
8	Ruang A.8	40	
9	Ruang A.9	40	
10	Ruang A.10	40	
11	Ruang A.11	40	
12	Ruang A.12	40	
13	Ruang A.13	40	

14	Ruang A.14	40	
15	Ruang A.15	40	
16	Ruang A.16	40	
17	Ruang A.17	40	
18	Ruang A.18	40	
19	Ruang A.19	40	
20	Ruang A.20	40	
21	Ruang A.21	40	
II	GEDUNG A		FTIK
1	Ruang A.1	40	
2	Ruang A.2	40	
3	Ruang A.3	40	
4	Ruang A.4	40	
5	Ruang A.5	40	
6	Ruang A.6	40	
7	Ruang A.7	40	
8	Ruang A.8	40	
9	Ruang A.9	40	
10	Ruang A.10	40	
11	Ruang A.11	40	
12	Ruang A.12	40	
13	Ruang A.13	40	
14	Ruang A.14	40	
15	Ruang A.15	40	
16	Ruang A.16	40	
17	Ruang A.17	40	
18	Ruang A.18	40	
19	Ruang A.19	40	

20	Ruang A.20	40	
21	Ruang A.21	40	
22	Ruang A. 22	40	
23	Ruang A.23	40	
24	Ruang A.24	40	
25	Ruang A.25	40	
26	Ruang A.26	40	
27	Ruang A.27	40	
28	Ruang A.28	40	
29	Ruang A.29	40	
29	Ruang A.30	40	
30	Ruang A.31	40	
31	Ruang A.32	40	
32	Ruang A.33	40	
33	Ruang A.34	40	
34	Ruang A 35	40	
35	Ruang A.36	40	
36	Ruang A.37	40	
37	Ruang A.38	40	
38	Ruang A.39	40	
39	Ruang A.19	40	
II.1	GEDUNG B		FTIK
1	Ruang B.1	40	
2	Ruang B.2	40	
3	Ruang B.3	40	
1	Ruang B.4	40	
2	Ruang B.5	40	
3	Ruang B.6	40	

1	Ruang B.7	40	
2	Ruang B.8	40	
3	Ruang B.9	40	
1	Ruang B.10	40	
2	Ruang B.11	40	
3	Ruang B.12	40	
1	Ruang B.13	40	
2	Ruang B.14	40	
3	Ruang B.15	40	
1	Ruang B.16	40	
2	Ruang B.17	40	
3	Ruang B.18	40	
1	Ruang B.19	40	
2	Ruang B.20	40	
3	Ruang B.21	40	
1	Ruang B.22	40	
2	Ruang B.23	40	
3	Ruang B.24	40	
1	Ruang B.25	40	
2	Ruang B.26	40	
3	Ruang B.27	40	
1	Ruang B.28	40	
2	Ruang B.20	40	
3	Ruang B.30	40	
1	Ruang B.31	40	
2	Ruang B.32	40	
II.2	GEDUNG C		FTIK
1	Ruang C.1.	40	

2	Ruang C.2	40	
3	Ruang C.3	40	
4	Ruang S.4	40	
5	Ruang C.5	40	
6	Ruang C.6	40	
III.	GEDUNG C		FDIK
1	Ruang A.1	40	
2	Ruang A.2	40	
3	Ruang A.3	40	
4	Ruang A.4	40	
III.1	GEDUNG B		FDIK
1	Ruang B.1	40	
2	Ruang B.2	40	
3	Ruang B.3	40	
4	Ruang B.4	40	
5	Ruang B.5		
6	Ruang B.6		
IV	GEDUNG A		FEBI
1	Ruang A.1	40	
2	Ruang A.2	40	
3	Ruang A.3.	40	
4	Ruang A.4	40	
5	Ruang A.5	40	
6	Ruang A.6	40	
7	Ruang A.7.	40	
8	Ruang A.8	40	
9	Ruang A.9	40	
10	Ruang A.10	40	

11	Ruang A.11	40	
12	Ruang A.12	40	
13	Ruang A.13	40	
14	Ruang A.14	40	
15	Ruang A.15	40	
IV.1	GEDUNG B	40	FEBI
1	Ruang B.1	40	
2	Ruang B.2	40	
3	Ruang B.3.	40	
4	Ruang B.4	40	
5	Ruang B.5	40	
6	Ruang B.6	40	
7	Ruang B.7	40	
8	Ruang B.8	40	
9	Ruang B.9.	40	
10	Ruang B.10	40	
11	Ruang B.11	40	
12	Ruang B.12	40	
13	Ruang B.13	40	
14	Ruang B.14	40	
15	Ruang B.15	40	
16	Ruang B.16	40	
17	Ruang B.17	40	
18	Ruang B.18	40	
19	Ruang B.19	40	
20	Ruang B.20	40	
21	Ruang B.21	40	
22	Ruang B.21	40	

23	Ruang B.23	40	
24	Ruang B.24	40	
25	Ruang B.25	40	
26	Ruang B.26	40	
IV.2	GEDUNG C		FEBI
1	Ruang C.1	40	
2	Ruang C.2	40	
3	Ruang C.3	40	
4	Ruang C.4	40	
V	GEDUNG A		PPs
1	Ruang A.1	40	
2	Ruang A.2	40	
3	Ruang A.3	40	
4	Ruang A.4	40	
5	Ruang A.5	40	
6	Ruang A.6	40	
7	Ruang A.7	40	
8	Ruang A.8	40	
9	Ruang A.9	40	
10	Ruang A.10	40	
11	Ruang A.11	40	
12	Ruang A.12	40	

4. WAKTU PELAYANAN

UNIT	HARI	WAKTU
Administrasi Fakultas, Unit, dan Lembaga dan Keuangan	Senin – Kamis	07.00 – 16.00
	Istirahat	12.00 – 13.00
	Jum'at	07.00 – 16.30
	Istirahat	11.30 – 13.00

Perpustakaan	Senin – Kamis	07.00 – 16.00
	Istirahat	12.00 – 13.00
	Jum'at	07.00 – 16.30
	Istirahat	11.30 – 13.00

5. KURIKULUM

- a. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- b. Kurikulum utama mencantumkan seluruh kegiatan akademik kurikuler yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program studi yang dipilih.
- c. Kurikulum utama mengacu pada program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang terdiri atas :
 - 1) Pertukaran Pelajar
 - 2) Magang/Praktik Kerja
 - 3) Asisten Mengajar disatuan Pendidikan
 - 4) Penelitian/Riset
 - 5) Proyek Kemanusiaan
 - 6) Kegiatan Wirausaha
 - 7) Studi/Proyek Independen
 - 8) Membangun Desa/KKN Tematik
- d. Kurikulum yang berlaku memuat mata kuliah dan bobot SKS tiap mata kuliah serta mata kuliah prasyarat yang ditetapkan pada setiap awal tahun akademik oleh Pimpinan Fakultas dan Program Studi.

6. SISTEM PEMBELAJARAN

- a. Proses belajar-mengajar dilaksanakan melalui dua cara, yaitu secara tatap muka di kelas dan secara *online* yang biasa dikenal dengan istilah *e-learning*. Penggunaan cara pembelajaran *e-learning* diharapkan akan memotivasi mahasiswa dalam proses belajar-mengajar dan menumbuhkan kemandirian mahasiswa.

- b. Jumlah mata kuliah yang diberikan dengan system pembelajaran *online/e-learning* yang ditetapkan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan , kurang dari 50% mata kuliah.
- c. Sistem pembelajaran *online* (bukan pilihan) ditetapkan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan secara bertahap.
- d. Pada pertemuan tatap muka di kelas, mahasiswa harus hadir dan aktif. Kegiatan pertemuan di ruang kelas: kegiatan perkuliahan, praktikum, tutorial, kuliah umum.
- e. Pertemuan *online* tidak dibatasi waktu dan tempat. Mahasiswa diharuskan aktif mengakses materi kuliah, mengerjakan tugas, presentasi materi, berdialog dengan dosen melalui fasilitas yang disediakan.
- f. Seorang dosen yang mengampu mata kuliah yang diberikan *online*, pada setiap pertemuan wajib meng-*upload* modul, aktif di forum diskusi, memeriksa quiz, dan tugas pada waktu yang ditentukan.

7. BEBAN STUDI

- a. Dalam menempuh program pendidikannya seorang mahasiswa menyelesaikan beban studi yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (sks).
- b. Satu sks kegiatan kuliah setara dengan :
 - 1) 50 menit kegiatan tatap muka yang diselenggarakan berdasarkan susunan materi yang terstruktur dan penyampaian/pembahasan yang terjadwal.
 - 2) 50 menit kegiatan akademik terstruktur yang diselenggarakan sebagai salah satu pelengkap kegiatan tatap muka berdasarkan materi yang terstruktur dalam bentuk tugas-tugas dan sebagainya.
 - 3) 60 menit kegiatan akademik mandiri yang diselenggarakan oleh mahasiswa sendiri. Kegiatan ini memerlukan kesadaran dan disiplin pribadi mahasiswa yang bersangkutan mengingat materinya tidak terstruktur dan terjadwal.
- c. Satu SKS kegiatan praktikum/praktikum studio, bengkel, lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan laboratorium atau yang sejenis setara dengan :
 - 1) 50 menit kegiatan tatap muka 2) 50 menit kegiatan akademik terstruktur.

- 2) 60 menit kegiatan akademik mandiri.
 - 3) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran sejenis, mencakup :
 - 4) Kegiatan belajar tatap muka 100 menit per minggu per semester
 - 5) Kegiatan belajar mandiri 60 menit (enam puluh) per minggu per semester
- d. Besarnya beban studi kumulatif yang diperlukan untuk menyelesaikan program pendidikan disebar ke dalam beberapa semester dengan lama studi kumulatif yaitu:
- 1) untuk strata1 (S1) antara 8-10 semester dengan beban 144 - 150 sks, untuk Program program Strata 2 (S2) antara lama studi 6-8 semester dengan beban minimum 40 SKS dan maksimum 48 SKS.

B. KAMPUS DAN SARANA PEMBELAJARAN

Kampus UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan memiliki fasilitas kampus seluas $\pm 173.305 \text{ m}^2$, dengan gedung/bangunan kampus seluas 57.999 m^2 terdiri dari : Gedung Rektorat, Gedung Perpustakaan, Gedung Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Gedung Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi, Gedung Fakultas Syari'ah dan Ilmu Hukum, Gedung, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Gedung Pasca Sarjana, Laboratorium FTIK, Laboratorium Dakwah, Laboratorium Fak Syari'ah, Laboratorium Agama (masjid), Gedung UKM, Asrama Putri, Asrama putra, Perumahan dosen tamu, Radio Kantin, dan Paud. Tidak ber gedung seluas 115.306 m^2 Laboratorium dan Studio yang dimiliki oleh *UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan* adalah laboratorium FTIK untuk micro teaching. Laboratorium Dakwah untuk kegiatan konseling, jurnalistik, siaran radio, dan penerbitan. Laboratorium Fak Syari'ah untuk kegiatan peradilan semu, dan Laboratorium Perbankan mini.

C. PERSIAPAN MENGAJAR

1. KETENTUAN

- 1) Dosen wajib membaca dan mempelajari kelengkapan yang diberikan, memiliki dan menggunakan *text book* yang ditentukan oleh Prodi dan tercantum pada SAP.

- 2) Dosen wajib memutakhirkan dan mempersiapkan materi ajar yang bisa diserap oleh mahasiswa. Materi ini dapat berupa buku ajar, *hand out*, slide presentasi, atau foto copy artikel dari jurnal/bagian buku/majalah ilmiah/bahan lain yang relevan.
- 3) Dosen wajib mempersiapkan skenario pembelajaran di kelas. Skenario ini harus tercantum dalam SAP/RPS, termasuk alokasi waktu untuk setiap tahapan dan keterlibatan mahasiswa dalam pembelajaran. Setiap dosen harus mengusahakan penerapan salah satu strategi/teknik SCL.
- 4) Dosen wajib mempersiapkan diri fisik dan mental. Datang tepat waktu, penuh semangat dan optimistis, menunjukkan sikap positif agar mahasiswa termotivasi untuk belajar.

2. PENYUSUNAN SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) /RENCANA PERKULIAHAN SEMESTER (RPS)

- 1) Setiap dosen harus menyusun SAP/RPS sebagai bahan rujukan untuk melakukan kegiatan pembelajaran selama satu semester.
- 2) Dalam SAP/RPS setiap dosen wajib menjelaskan informasi penting kepada para mahasiswa seperti: nama program studi, kode dan nama mata kuliah, semester, jumlah SKS, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran yang dibebankan kepada mata kuliah itu, kemampuan akhir yang ditentukan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian yang terkait, metode pembelajaran, waktu yang disediakan, deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, daftar referensi yang digunakan.
- 3) Setiap dosen wajib mendeskripsikan mata kuliah yang diampu dalam SAP, termasuk kedudukan mata kuliah dalam kurikulum fakultas/program studi secara keseluruhan.
- 4) Dalam SAP harus ada penjelasan tentang tujuan pembelajaran umum, tujuan pembelajaran khusus, capaian pembelajaran, pokok bahasan, dan subpokok bahasan.
- 5) Strategi pembelajaran yang akan digunakan dalam proses pembelajaran harus dideskripsikan secara jelas dalam SAP baik jumlah maupun namanya.

- 6) Untuk buku baik rujukan maupun pendukung yang dapat membantu mahasiswa dalam proses pembelajaran harus dicantumkan nama pengarang, judul, nama penerbit, dan tahun terbit.
- 7) Sistem evaluasi yang akan digunakan dalam pembelajaran harus disebutkan secara rinci baik jenis teknik evaluasinya maupun prosentasenya.
- 8) Dosen wajib menjelaskan kepada para mahasiswa SAP yang telah disusun, pada saat pertemuan pertama.

3. KELENGKAPAN MENGAJAR

Kelengkapan persiapan mengajar didistribusikan kepada dosen pada setiap awal semester pada Rapat Dosen, yang dilaksanakan oleh Fakultas. Kelengkapan tersebut meliputi :

- 1) Surat Tugas Mengajar dari Dekan Fakultas
- 2) Satuan Acara Perkuliahan
- 3) Jadwal mengajar dosen
- 4) Kalender akademik
- 5) Buku Pedoman Dosen

D. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. KEWAJIBAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN:

- a) Hadir di ruang Sub Bag. Akademik minimal 15 menit sebelum waktu mengajar.
- b) Mengambil sendiri map perkuliahan yang berisi daftar hadir mahasiswa, SAP/RPS dan berita acara perkuliahan.
- c) Mengambil peralatan perkuliahan seperti spidol bila diperlukan.
- d) Hadir di ruang perkuliahan sesuai waktu mengajar.
- e) Mengedarkan Daftar Hadir Mahasiswa untuk ditanda tangani mahasiswa, serta memastikan keabsahan tanda tangan tersebut.
- f) Memonitor mahasiswa yang tidak hadir.
- g) Pada akhir perkuliahan, wajib mengisi lembar berita acara secara lengkap serta menandatangani daftar hadir mahasiswa.
- h) Mengembalikan map perkuliahan langsung setelah selesai mengajar (tidak boleh diinap) kepada Petugas Layanan.

2. KULIAH RUTIN

- a) Dosen mengajar sesuai dengan hari dan waktu yang telah dijadwalkan oleh Bagian Akademik dengan melihat jadwal perkuliahan pada semester berjalan.
- b) Jumlah pertemuan/tatap muka antara mahasiswa dan dosen dalam satu semester ditentukan oleh Universitas sebanyak 14-16 pertemuan di luar ujian.
- c) Perubahan jadwal kuliah dapat dilakukan hanya pada saat rapat koordinasi persiapan perkuliahan oleh masing-masing Fakultas/Jurusan/Prodi. Jadwal yang sudah disusun dan diinput dalam aplikasi akademik (SIKAD) oleh TIPD tidak dapat diubah oleh dosen.

3. KETERLAMBATAN DOSEN :

1. Toleransi keterlambatan dosen adalah 15 menit dari waktu terjadwal, mahasiswa dapat menunggu dengan tertib. Seandainya, setelah 15 menit Dosen belum juga hadir (dosen datang lebih dari 15 menit) mahasiswa dapat memilih alternatif:
 - a) Mahasiswa membubarkan diri secara tertib, atau
 - b) Mahasiswa berunding dengan dosen untuk membicarakan penyelenggaraan kuliah pengganti.
2. Dosen yang terlambat mengembalikan map perkuliahan dari jadwal hari dosen yang bersangkutan mengajar, kehadirannya tidak dapat diinput.

4. KEHADIRAN MAHASISWA DALAM PERKULIAHAN

Ketentuan yang perlu diperhatikan mengenai kehadiran mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) Kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan dicatat oleh Dosen. Apabila Dosen mengedarkan daftar hadir mahasiswa untuk ditandatangani/diparaf oleh mahasiswa, mahasiswa membubuhkan paraf untuk dirinya sendiri, tidak boleh membubuhkan paraf mahasiswa lain.
- 2) Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan sakit, (mahasiswa harus menyerahkan bukti surat keterangan sakit dari dokter), alasan kegiatan kemahasiswaan, melakukan kegiatan

KKL (harus menyerahkan surat dari pimpinan Fakultas), terkena musibah (dibuktikan dengan surat dari orang tua /wali).

- 3) Semua surat keterangan tersebut di atas disampaikan ke Bagian Layanan Administrasi Akademik paling lambat 1 minggu (7 hari) setelah ketidakhadirannya.
- 4) Dosen yang menerima surat sakit/surat izin tidak mengikuti kuliah dari mahasiswa, wajib melampirkan bersamaan dengan daftar hadir mahasiswa agar proses izin mahasiswa dapat dilakukan.
- 5) Keharusan kehadiran mahasiswa adalah minimal 75 % pada setiap mata kuliah.

5. DISIPLIN KELAS

Dosen diberi wewenang penuh untuk :

- 1) Menegakkan disiplin mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan di kelas, dengan menegur mahasiswa yang melanggar tata tertib (kode etik mahasiswa), seperti: tidak berlaku sopan, tidak memakai sepatu, merokok, menelpon dalam kelas, dsb.
- 2) Memberi sanksi bagi mahasiswa yang menandatangani mahasiswa yang tidak hadir berupa : (1) teguran, (2) mengeluarkan dari kelas.
- 3) Tidak mengizinkan mahasiswa mengikuti kuliah jika mahasiswa tersebut tidak mematuhi tata tertib (kode etik mahasiswa) tersebut di atas.
- 4) Menindak setiap mahasiswa yang dianggap melanggar tata tertib (kode etik mahasiswa) dan/atau menghambat proses belajar.
- 5) Jika seluruh mahasiswa tidak hadir dalam waktu 15 menit setelah waktu perkuliahan, dosen dapat meninggalkan kelas dengan mengisi daftar hadir.

6. DOSEN BERHALANGAN/TIDAK HADIR MENGAJAR

Dosen yang berhalangan memberi kuliah, dapat mengadakan kuliah pengganti pada hari dan waktu yang lain setelah berkoordinasi dengan Sub Bagian Akademik Fakultas dengan mekanisme:

- 1) Wajib mengisi Formulir Kuliah Pengganti secara lengkap, selambat lambatnya 3 hari sebelum hari kuliah pengganti.
- 2) Kuliah pengganti dapat dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu sesuai dengan Kalender Akademik.

- 3) Kuliah pengganti dapat dilaksanakan jika disetujui oleh semua mahasiswa mata kuliah tersebut.
- 4) Kuliah pengganti tidak boleh mengganggu jadwal kuliah rutin.
- 5) Kuliah pengganti tidak dapat dilakukan bersamaan waktunya dengan kuliah rutin dan tidak boleh dilaksanakan 2 kali dalam satu hari.
- 6) Dosen yang tidak hadir sebanyak 3 kali berturut-turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, akan digantikan secara permanen oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program Studi tanpa meminta persetujuan dosen yang bersangkutan.
- 7) Dosen tidak diperkenankan menggabungkan kelas untuk kelas paralel.

7. KULIAH PENGANTI

- 1) Wajib memberitahukan ke Sub Bagian Akademik Fakultas selambat lambatnya 1 hari sebelum mengajar, dengan cara :
 - a) Mengisi formulir yang disediakan di Sub Bag Akademik Fakultas.
 - b) Memberitahukan melalui telepon.
- 2) Sub Bag. Akademik wajib mengumumkan kuliah pengganti kepada mahasiswa setelah mendapat konfirmasi dari dosen bersangkutan melalui mekanisme 1 dan 2.
- 3) Kuliah pengganti tidak dapat dilakukan bersamaan waktunya dengan kuliah rutin dan tidak boleh dilaksanakan 2 kali dalam satu hari.
- 4) Ketidakhadiran dosen sebanyak 3 x berturut- turut untuk kelas yang sama tanpa pemberitahuan, akan digantikan secara permanen oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program Studi tanpa meminta persetujuan dosen yang bersangkutan.

E. PELAKSANAAN KEGIATAN BIMBINGAN AKADEMIK

1. PENGERTIAN

- 1) Bimbingan akademik adalah proses konsultasi mahasiswa dengan dosen Penasehat Akademik (PA), baik dalam bidang akademik maupun nonakademik untuk menunjang keberhasilan studi dan perkembangan mahasiswa. Bagian penting dari Bimbingan Akademik adalah memberikan saran dan informasi akademik termasuk informasi mengenai peraturan dan prosedur akademik terkait dengan kemajuan studi masing-masing mahasiswa.

- 2) Proses bimbingan khusus menyangkut administrasi akademik telah dilakukan secara *on-line*, tetapi tidak menghilangkan adanya proses tatap muka antara dosen PA dengan mahasiswa.
- 3) Bimbingan Akademik dilakukan secara terjadwal dan tidak terjadwal. Bimbingan Akademik terjadwal wajib dilakukan minimum 3 (tiga) kali dalam satu semester. Bentuk Bimbingan Akademik terjadwal ini selain untuk menentukan matakuliah yang diambil pada semester yang berlangsung, juga dapat berupa pertemuan dosen PA dengan semua mahasiswa untuk memberikan informasi akademik dan meningkatkan motivasi mahasiswa. Bimbingan Akademik tidak terjadwal dapat diadakan bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi dengan dosen PA untuk membicarakan masalah-masalah akademik dan masalah nonakademik yang mempengaruhi prestasi akademik.
- 4) Dosen tetap bertugas sebagai penasehat akademik per tahun akademik atas penugasan dekan dalam bentuk surat keputusan.
- 5) Tiap mahasiswa memiliki dosen PA yang tetap dari semester 1 sampai dengan semester akhir, kecuali ada tugas belajar atau kondisi lain dari dosen PA tersebut, maka dosen PA pengganti diputuskan oleh Ketua Program Studi.
- 6) Fungsi dan tugas dosen PA serta manfaat kegiatan Bimbingan Akademik harus disosialisasikan kepada mahasiswa.

2. PELAKSANAAN BIMBINGAN AKADEMIK

Bimbingan Akademik dapat dilakukan secara terjadwal atau tidak terjadwal sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Bimbingan Akademik terjadwal dapat dilakukan minimal 3 kali, yaitu pada awal semester, evaluasi tengah semester, evaluasi akhir semester, dan (jika perlu) pertemuan khusus/insidental. Materi pembahasan masing-masing sebagai berikut.

1. Awal semester

- 1) Perencanaan studi menyangkut pembahasan proses perkuliahan termasuk mata kuliah dan kompetensi yang akan ditempuh dalam satu semester serta penetapan target-target baru dalam satu semester, dan strategi pengambilan mata kuliah agar IPS/IPT naik.
- 2) Pemberian motivasi. Sebelum diadakan Bimbingan Akademik awal semester, Wakil Dekan 1 perlu mengadakan Rapat Koordinasi

Bimbingan Akademik dengan dosen PA. Pada rapat ini, Wadek 1 menyampaikan berbagai informasi menyangkut registrasi ulang dan matakuliah yang akan ditempuh, batas menyelesaikan administrasi keuangan.

2. Evaluasi Tengah Semester

- a) Evaluasi hasil belajar selama setengah semester dengan mencermati pencapaian kompetensi dan melihat hasil ujian tengah semester serta mendiskusikan kesulitan studi beserta solusinya
- b) Pemberian motivasi
- c) Evaluasi akhir semester
 - (1) Evaluasi belajar pada semester-semester sebelumnya menyangkut kompetensi yang telah dicapai dan perbandingan dengan target yang telah disepakati sebelumnya.
 - (2) Membantu menyelesaikan masalah-masalah studi mahasiswa, antara lain membantu membuat analisis masalah yang dihadapi, bersama-sama mencari alternatif solusi, mendiskusikan solusi yang akan diambil, dan memotivasi.
 - (3) Perencanaan studi menyangkut kompetensi yang akan dicapai, beban studi dan pemilihan mata kuliah, dan penetapan target-target dalam satu semester
- 3) Pertemuan Insidentil Bimbingan Akademik tidak terjadwal ini dapat diadakan bagi mahasiswa yang ingin berkonsultasi dengan Dosen PA untuk membicarakan masalah-masalah akademik dan masalah nonakademik yang mempengaruhi prestasi akademik. Untuk keperluan ini, mahasiswa yang proaktif dengan membuat janji untuk bertemu dengan Dosen PA. Dosen PA juga dapat bersikap proaktif mengadakan Bimbingan Akademik/bimbingan tidak terjadwal dengan memanggil mahasiswa yang prestasi akademiknya tidak memuaskan. Khusus kepada mahasiswa yang sedang terkena kasus-kasus tertentu, Dosen PA harus meningkatkan frekuensi Bimbingan Akademik tidak terjadwal ini, sehingga pemantauan terhadap kemajuan mahasiswa dapat dilakukan secara lebih baik.

3. PENCATATAN HASIL BIMBINGAN AKADEMIK

1) Pada Bimbingan Akademik terjadwal.

Dosen PA menulis Berita Acara yang berisi acara bimbingan, jumlah mahasiswa yang hadir, ringkasan bahan yang disampaikan, dan masalah masalah yang disampaikan mahasiswa, serta mengisi daftar hadir mahasiswa bimbingan. Berita Acara ini harus ditandatangani oleh dosen PA dan juga oleh mahasiswa.

2) Bimbingan Akademik pada awal semester

Bimbingan Akademik ini dilakukan secara individual dengan tujuan agar Dosen PA dapat memantau perkembangan mahasiswa secara individual. Untuk mahasiswa yang prestasi akademiknya sudah cukup baik, Dosen PA dapat memotivasi untuk lebih meningkatkan prestasi dan mengembangkan keterampilan/ kompetensi/softskill, sedangkan untuk mahasiswa dengan capaian akademik tidak memuaskan, Dosen PA dapat membantu mahasiswa mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif pemecahannya.

3) Bimbingan Akademik pada akhir semester

Setelah masa bimbingan berakhir, dosen Penasehat Akademik (PA) membuat Laporan Pelaksanaan Bimbingan Akademik dan menyampaikan laporan ini kepada Wakil Dekan 1 untuk ditindak lanjuti. Mahasiswa yang memiliki masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh dosen PA dan Kajar/Kaprodi, harus dirujuk ke Pusat Pengembangan dan Pembinaan Akademik Mahasiswa.

F. DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

1. Kualifikasi Dosen Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir adalah :

- a) Pendidikan minimal S2 sesuai bidang ilmu yang dibina Jurusan/Prodi.
- b) Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan masa kerja di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan minimal selama 4 (empat) semester.
- c) Aktif dalam menghasilkan publikasi karya ilmiah.
- d) Telah mengikuti pelatihan metodologi penelitian.

2. Kualifikasi Dosen Pembimbing Tesis adalah :

- a) Pendidikan S3 sesuai bidang ilmu yang dibina Program Magister/Pasca Sarjana.
- b) Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor dan masa kerja di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan minimal selama 4 (empat) semester.
- c) Aktif dalam menghasilkan publikasi karya ilmiah.
- d) Telah mengikuti pelatihan metodologi penelitian.

3. Kualifikasi Dosen Pembimbing Disertasi Adalah :

- a) Pendidikan Pendidikan S3 sesuai bidang ilmu yang dibina Program Doktor/Pasca Sarjana.
- b) Memiliki jabatan fungsional minimal Guru Besar dan masa kerja di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan minimal selama 4 (empat) semester.
- c) Aktif dalam menghasilkan publikasi karya ilmiah.
- d) Telah mengikuti pelatihan metodologi penelitian.

G. DOSEN PENASEHAT AKADEMIK (PA)

Dosen PA adalah dosen yang ditunjuk oleh dekan untuk memberikan bimbingan akademik dan non akademik kepada sejumlah mahasiswa selama kurun waktu tertentu. Tugas dosen wali adalah :

- 1) Memberikan bimbingan, pengarahan dan pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam penyusunan rencana studi untuk tiap semester sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Memberikan perhatian atas permasalahan dari mahasiswa yang terkait atau berdampak pada prestasi studinya.
- 3) Memberikan arahan kepada mahasiswa dalam pengisian Transkrip Kredit Kegiatan Kemahasiswaan.
- 4) Melakukan pencatatan, monitoring, dan evaluasi terhadap perkembangan prestasi akademik mahasiswanya dan terekam dalam kartu bimbingan.
- 5) Membuat laporan kegiatan bimbingan setiap akhir semester, yang disampaikan kepada Wakil Dekan 1 paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan UAS.

- 6) Melakukan monitoring perkembangan mahasiswa bimbingannya dengan jalan mengevaluasi hasil belajarnya setiap semester.
- 7) Membantu mahasiswa Bimbingan Akademiknya merencanakan studi (berdasarkan hasil studi semester sebelumnya) dalam memilih dan menentukan mata kuliah yang akan diikutinya setiap semester.
- 8) Menentukan mata kuliah yang dapat diambil oleh mahasiswa pada semester yang akan berlangsung sesuai dengan aturan (*road map* atau persyaratan mata kuliah) yang berlaku pada kurikulum yang ada.
- 9) Memberikan Bimbingan Akademik secara intensif kepada mahasiswa Bimbingan Akademiknya yang pencapaian hasil studi semesternya relatif rendah dan/atau menurun, sehingga mahasiswa yang bersangkutan menemukan jalan yang terbaik untuk pemecahannya.
- 10) Menyampaikan dan berkoordinasi dengan Ketua Prodi untuk mengambil langkah-langkah peringatan dini (*early warning*) di dalam mencari solusi bagi mahasiswa di bawah Bimbingan Akademiknya yang sedang dan akan terkena kasus batas waktu studi.
- 11) Meningkatkan frekuensi Bimbingan Akademik tidak terjadwal kepada mahasiswa yang sedang atau akan terkena kasus batas waktu studi sehingga pemantauan terhadap kemajuan mahasiswa dapat dilakukan secara lebih baik.
- 12) Mengidentifikasi kendala akademik, personal, dan sosial mahasiswa Bimbingan Akademiknya yang diperkirakan mempengaruhi penurunan dan/atau rendahnya hasil studinya.
- 13) Memberikan motivasi kepada mahasiswa Bimbingan Akademiknya agar mempunyai ketabahan/kemampuan dalam menghadapi kendala akademiknya sehingga dapat menemukan sendiri pemecahan masalahnya.
- 14) Membantu mahasiswa Bimbingan Akademiknya dalam mengenal minat, bakat dan kemampuan akademiknya.
Bahwa berkaitan dengan tugas pokok di atas, indikator kinerja Dosen PA adalah :
 - a) Peningkatan persentase IPS mahasiswa bimbingan.
 - b) Frekuensi bimbingan dan kualitas pelaporan.

BAB IV

MANAJEMEN DOSEN

A. PENGERTIAN

1. PERENCANAAN MANAJEMEN DOSEN

- a. Dosen sebagai profesi memiliki kewajiban untuk menjaga dan meningkatkan kualitas diri.
- b. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan secara terus menerus dan berkesinambungan.
- c. Perencanaan manajemen dosen termasuk dalam perencanaan strategic, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan Universitas dalam memenuhi Standar Akreditasi Institusi, meliputi kecukupan dosen, kualifikasi dosen sesuai kebutuhan, sistem rekrutmen & seleksi dosen, rencana pengembangan lingkungan kerja yang sehat dan kompetitif, sistem *rewards & punishment* serta program pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan dosen.

2. PELAKSANAAN MANAJEMEN DOSEN

- a. Pelaksanaan dari perencanaan manajemen dosen oleh Sub Bagian Kepegawaian, sesuai arahan dan kebijakan Universitas, berkoordinasi dengan Fakultas dan Kepala Biro.
- b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen mutu dosen, dalam rangka menjaga bahwa seluruh pelaksanaan manajemen dosen telah sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.

3. PENERIMAAN DAN PENEMPATAN/PENUGASAN

a. KLASIFIKASI DOSEN

- 1) Berdasarkan statusnya, dosen digolongkan ke dalam 3 (tiga) kelompok yaitu Dosen Tetap PNS, Dosen Tetap Non PNS, dan dosen Luar Biasa (LB). Yang dimaksud dalam buku pedoman dosen ini adalah berlaku bagi dosen tetap PNS.
- 2) Dosen Tetap adalah tenaga fungsional yang ditugasi untuk untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Syekh

Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan yang ditetapkan oleh Rektor atas nama Menteri Agama.

b. KUALIFIKASI DOSEN

- 1) Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik (lulusan program magister untuk diploma atau sarjana dan lulusan program doktor untuk program pasca sarjana), kompetensi dan sertifikat pendidik.
- 2) Kualifikasi dosen sebagai syarat dalam rekrutmen dosen adalah :
 - a) Memiliki pendidikan minimal S2 sesuai dengan bidang keahliannya (calon dosen diwajibkan memiliki portofolio karya).
 - b) Memiliki pendidikan yang serumpun dengan bidang ilmu yang dibina oleh Fakultas dan Jurusan/Prodi.
 - c) Lulusan dari PTN atau PTS yang terakreditasi BAN-PT minimal B.
 - d) Minimal IPK 3.00 untuk S1 dan S2/S3.
 - e) Pendidikan S2 dengan usia maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan pendidikan S3 usia maksimal 47 (empat puluh tujuh) tahun, kecuali yang telah memiliki NIDN.
 - f) Kemampuan Bahasa Inggris, yang dinyatakan dengan score: EPT/TOEFL standar minimal 525 atau IELTS $\geq$ Grade 5 (untuk dosen Prodi. Bahasa Inggris minimal 550 atau IELTS $\geq$ Grade 6) yang. Apabila calon dosen memiliki EPT/TOEFL $<$ 525 tetapi dipandang memenuhi kualifikasi lain yang dibutuhkan oleh Fakultas atas keputusan hasil evaluasi, maka calon dosen memberikan pernyataan sanggup memenuhi standar tersebut dalam 2 (dua) tahun sebagai target kinerja.
 - g) Sehat jasmani, dinyatakan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh rumah sakit.

3) REKRUTMEN & SELEKSI

- a. Rekrutmen calon dosen berpedoman pada peraturan kepegawaian dan prosedur yang berlaku.
- b. Perekrutan dilakukan secara terbuka yang dipublikasikan melalui media (surat kabar atau elektronik) yang dilaksanakan oleh Kepala Biro.
- c. Seleksi dilaksanakan melalui tahapan :

1) **Seleksi Administratif** merupakan tahapan awal dari proses rekrutmen & seleksi dengan memverifikasi pemenuhan syarat kualifikasi yang dimiliki oleh pelamar baik administratif maupun akademik (pemenuhan kualifikasi, linieritas bidang keilmuan dan pengalaman serta informasi pendukung lainnya dari pelamar sesuai kebutuhan Prodi.

2) **Micro teaching** merupakan tes kemampuan akademik melalui presentasi materi bahan ajar sesuai dengan bidang keahliannya.

3) **Wawancara** meliputi :

a) Penggalian kompetensi akademik calon dosen (pedagogik dan kepribadian)

b) Klarifikasi status calon dosen yang mencakup :

(1) Status kepegawaian

(2) Hak dan Kewajiban

(3) Verifikasi rencana kepindahan apabila pelamar berdomisili di luar Padangsidempuan, untuk memenuhi kewajiban hadir sesuai ketentuan yang berlaku.

(4) Pelamar yang sedang studi lanjut, harus melengkapi bukti studi lanjut (bukti registrasi/KHS atau transkrip terakhir).

(5) Pelamar yang masih berstatus tenaga edukatif tetap di PTS lain atau pegawai tetap Institusi lain, kesediaannya untuk mengurus pemberhentian/resign (apabila namanya telah tercantum di PDPT pada PT lain, bersedia mengurus perpindahan).

4) **Psychometric** merupakan tes untuk menggali informasi tentang kemampuan/potensi calon dosen.

d. Keputusan diterima atau ditolaknya kandidat dosen sebagai dosen tetap, ditetapkan oleh Rektor berdasarkan hasil seleksi. Selanjutnya Rektor akan menyampaikan usulan pengangkatan sebagai dosen.

4. PENEMPATAN/PENUGASAN MENGAJAR DAN MAGANG

a. Rektor menerbitkan surat keputusan penempatan dosen pada program studi berdasarkan surat keputusan Rektor (atas nama Menteri Agama) tentang pengangkatan dosen tetap.

- b. Bagi dosen baru yang belum memiliki jabatan fungsional belum mendapatkan tugas untuk mengampu mata kuliah selama minimal 2 semester, tetapi harus mengikuti magang (sit in) pada dosen yang telah memiliki jabatan fungsional.
- c. Dalam penugasan mengajar, Prodi mengusahakan dosen penanggungjawab mata kuliah tidak menangani lebih dari 12 SKS (diatur sesuai ketentuan DIKTI tentang beban kerja dosen).
- d. Pembinaan akademik dan proses transformasi kultur akademik, dilakukan oleh koordinator rumpun ilmu (penanggungjawab keilmuan) yang diangkat oleh Dekan Fakultas, untuk membantu Jurusan/Prodi dalam mengevaluasi proses belajar mengajar dan pemenuhan target kinerja dosen.
- e. Koordinator rumpun ilmu atau penanggungjawab keilmuan dengan criteria memiliki jabatan fungsional minimum Lektor Kepala.
- f. Dosen pengampu mata kuliah adalah mereka yang sudah menduduki minimal jabatan Asisten Ahli dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.
- g. Setiap dosen bertanggungjawab untuk mengatur perencanaan pengajaran, melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mengajarnya, melaporkan tugas mengajarnya pada akhir semester kepada Ketua Jurusan/Program Studi dan Koordinator rumpun ilmu atau penanggungjawab keilmuan.
- h. Penugasan mengajar bagi dosen disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

B. ORIENTASI DOSEN BARU

1. PENGERTIAN

- a. Orientasi adalah program yang dirancang untuk memberikan informasi/ pemahaman kepada dosen baru mengenai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai dosen, budaya organisasi, peraturan kepegawaian, informasi prestasi kerja, *reward punishment*, karir dosen, cara memperoleh kartu pengenalan, cara pembayaran gaji dan jajan pejabat struktural di tingkat Prodi, Fakultas dan Kepala Biro di lingkungan UIN

Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan . Kegiatan orientasi dikoordinasikan oleh Kepala Biro AUAK.

- b. Orientasi merupakan salah satu proses sosialisasi tentang penanaman sikap, standar, nilai, dan budaya yang berlaku di Universitas kepada dosen baru sebagai civitas akademika.

2. TUJUAN

- a. Menjadi ruang untuk beradaptasi dan berinteraksi dengan kondisi lingkungan yang baru dimasuki.
- b. Upaya memahami organisasi dan budaya UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan (visi, misi, nilai inti dan kegiatan operasionalnya),
- c. Memahami tugas pokok dan fungsi dosen (tridharma dan pengembangan institusi).
- d. Memahami kewajiban dosen dalam peningkatan karir akademik (penyetaraan/kenaikan jenjang jabatan fungsional)

3. MATERI PROGRAM ORIENTASI (INDUKSI)

- a. *Company* menjelaskan tentang sejarah, visi, misi, nilai inti, organisasi dan sistem manajemen yang digunakan.
- b. *Customer & competitor* dengan fokus materi pada pengenalan siapa pelanggan dan pesaing serta fungsi dosen sebagai pelayan dan marketer melalui kegiatan tridharma.
- c. *Customes & manners* yaitu berisi kebiasaan dan peraturan tak tertulis.
- d. *Teams* dengan materi pengenalan pegawai dan pekerjaan/ proses kerja dalam hal ini team dosen dan proses belajar mengajar.
- e. *Company regulations* yaitu pengenalan etika kerja, serta peraturan-peraturan internal dan eksternal yang terkait tugas.
- f. *Job* yaitu pengenalan pekerjaan yang akan dilakukan.
- g. *Facilities* yaitu pengenalan tentang segala macam fasilitas dalam rangka menunjang kerja.

4. MANAJEMEN KINERJA DOSEN BARU

a. TAHAPAN MANAJEMEN KINERJA

Tahapan manajemen kinerja dosen meliputi :

- 1) **Perencanaan dan Penetapan kinerja** adalah proses dosen baru dalam menyusun perencanaan kinerja dosen yang meliputi 7 target

kinerja, yang diarahkan dan dipantau oleh Dekan dan Kajur/Kaprodi, dan dituangkan dalam perjanjian kinerja.

- 2) **Monitoring Kinerja** dosen baru adalah proses rutin pengumpulan data dan kemajuan/perubahan yang dilakukan secara berkala, atas progress pemenuhan target kinerja berdasarkan proses dan output kinerja dari dosen.
- 3) **Pembinaan** dosen baru dalam rangka memberikan arahan, dorongan dan bimbingan dalam upaya pemenuhan target kinerja, dan aktif berkontribusi dalam pengembangan Institusi, dilaksanakan oleh Prodi dibantu oleh Koordinator rumpun ilmu atau penanggungjawab keilmuan.
- 4) **Evaluasi Kinerja** adalah kegiatan membandingkan realisasi kinerja terhadap target yang telah ditetapkan. Evaluasi terhadap capaian target kinerja di atas dilakukan oleh Kajur/Prodi (yang pelaksanaannya dibantu oleh Tim Asesor Internal yang ditunjuk oleh Dekan). Adapun target kinerja meliputi :
 - a) Penyetaraan atau peningkatan jenjang Jabatan Fungsional.
 - b) Publikasi karya ilmiah minimal 1 (satu) dalam 1 (satu) tahun akademik, baik dalam bentuk Jurnal Terakreditasi atau dipresentasikan pada Seminar Nasional/ Internasional.
 - c) Presentasi makalah dalam Seminar Internal minimal 1 (satu) dalam 1 (satu) tahun akademik.
 - d) Peningkatan EPT dengan standar minimal konversi score TOEFL 525.
 - e) Partisipasi aktif dalam program pengembangan Institusi.
 - f) Rencana dan realisasi peningkatan jenjang pendidikan S3.
 - g) Tugas- tugas harian dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi.

b. MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI

- 1) Kepala Biro AUAK (Kabag. Umum dan Kepegawaian) menyiapkan data kemajuan capaian kinerja dosen baru dan disampaikan kepada Kajur/Kaprodi, untuk melaksanakan evaluasi kinerja yang dibantu oleh Tim Asesor Internal.
- 2) Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dosen sebagaimana tersebut pada point 1), Kepala Biro AUAK (Kasubag. Kepegawaian) menyiapkan

surat pemberitahuan dari Rektor kepada dosen baru dengan tahapan sebagai berikut :

- a) Surat pemberitahuan ke 1 : 1 bulan pasca semester 1
 - b) Surat pemberitahuan ke 2 : 1 bulan pasca semester 2
 - c) Surat pemberitahuan ke 3 : 1 bulan pasca semester 3
- 3) Paling lambat 1 bulan sebelum batas waktu masa evaluasi 2 (dua) tahun masing- masing dosen, Kepala Biro AUAK menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada Rektor.
- 4) Berdasarkan point 2), Rektor memberikan keputusan sebagai berikut:
- a) Jika dosen baru telah memenuhi seluruh target kinerja, dosen tersebut dapat ditetapkan sebagai Tenaga Pendidik (TP)..
 - b) Jika dosen baru tidak dapat memenuhi target kinerja namun dipandang yang bersangkutan dapat memenuhi target tersebut bila diberi kesempatan perpanjangan maksimal 1(satu) tahun evaluasi, maka dapat diberlakukan tahapan surat peringatan di bawah ini :
 - (1) Surat peringatan ke 1 : 1 bulan pasca semester 4
 - (2) Surat peringatan ke 2 : 1 bulan pasca semester 5
 - (3) Surat peringatan ke 3 : 1 bulan pasca semester 6
 - c) Jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi target kinerja sesuai yang telah ditetapkan di akhir tahun ke 2 (dua) atau setelah perpanjangan 1 (satu) tahun, dimana dipandang yang bersangkutan tidak memungkinkan untuk memenuhi keseluruhan target kinerja, maka Rektor menyampaikan usulan kepada Kementerian Agama tentang pembatalan yang bersangkutan sebagai dosen tetap.

C. PENILAIAN KINERJA DOSEN

1. PENGERTIAN

- a. Demi peningkatan mutu akademik, perlu adanya sistem penilaian kinerja dosen dengan penekanan pada kualitas kinerja dan berprinsip pada pengakuan atas prestasi kerja guna mengoptimalkan kontribusi untuk keberhasilan pencapaian sasaran mutu Universitas;
- b. Evaluasi kinerja merupakan dasar dalam memberikan penghargaan kepada dosen, berupa imbal/tunjangan prestasi, kenaikan pangkat, pelatihan, pembiayaan presentasi makalah di luar negeri dan promosi

jabatan serta pemberian sanksi berkaitan dengan pertimbangan untuk imbal prestasi, pelatihan dan penangguhan kenaikan pangkat.

- c. Kegiatan evaluasi ditujukan pada kegiatan individu dosen dan manajemen dosen, dan hasilnya dimanfaatkan baik oleh dosen maupun unit kerja terkait untuk meningkatkan mutu dan manajemen dosen, yang merupakan bagian penting dari evaluasi diri Universitas.

2. KETENTUAN

Ketentuan penilaian kinerja dosen diatur tersendiri secara detile dalam panduan Indeks Kinerja Dosen (IKD)

D. SERTIFIKASI DOSEN PROFESIONAL

1. PENGERTIAN

Sertifikasi dosen adalah proses pemberian sertifikat pendidik kepada dosen. Program ini merupakan upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional, dan memperbaiki kesejahteraan dosen, dengan mendorong dosen untuk secara berkelanjutan meningkatkan profesionalismenya. Sertifikat pendidik yang diberikan kepada dosen melalui proses sertifikasi adalah bukti formal pengakuan terhadap dosen sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi. Sertifikasi dosen merupakan program yang dijalankan berdasar pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU Nomor 14

Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah R.I No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen dan Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen. Proses penilaian akhir portopolio dilakukan oleh asesor, yang diusulkan oleh perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi dosen setelah mengikuti pembekalan sertifikasi, dan mendapatkan pengesahan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. PERSYARATAN SERTIFIKASI DOSEN

- a. Dosen Tetap: Dosen PNS
- b. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- c. Dosen yang telah memiliki masa kerja sekurang- kurangnya 2 tahun di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
- d. Memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya Asisten Ahli.

- e. Memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya lulus S2, dibuktikan dengan Ijazah yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang (asli/cap basah);
- f. Melaksanakan Tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit 12 SKS pada UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan ;

3. PENETAPAN DOSEN YANG DISERTIFIKASI (DYS)

Tahapan penetapan Dosen yang Disertifikasi (DYS) bertujuan untuk menetapkan alokasi DHS untuk masing-masing Perguruan Tinggi Pengusul, setelah ada kepastian alokasi nasional. Prosedur Operasional Baku (POB) penetapan alokasi DHS untuk masing-masing PT adalah sebagai berikut :

- a. Dikti memberitahukan dan mengunggah data bakal calon DHS pada tahun berjalan kepada masing-masing PT pengusul. Pemberitahuan tentang data bakal calon DHS, disampaikan dalam bentuk e-mail dan unggahan data dapat diunduh oleh PT pengusul melalui situs web serdos.dikti.go.id (data D-1).
- b. PT pengusul melakukan proses validasi dengan melakukan *updating* data bakal calon DHS. *Updating* dapat dilakukan dengan cara (a) menghapus bakal calon DHS, karena dosen sudah meninggal dunia, pensiun, dll, (b) memasukkan bakal calon DHS baru, karena belum ada dalam data D-1, (c) mengganti data bakal calon DHS, karena perubahan data jenjang jabatan akademik, jenjang pendidikan akademik, dll. Semua bentuk *updating* tersebut dilakukan secara *on-line* dan harus memenuhi ketentuan Ditjen Dikti c.q. Evaluasi/PDPT.
- c. PT pengusul mengunggah data bakal calon DHS yang telah divalidasi melalui situs web yang sama sesuai batas waktu yang telah ditetapkan oleh Dikti/Diktis (data D- 2). Data DHS dalam data D- 2, menjadi data calon DHS.
- d. Dikti/Diktis berdasarkan pertimbangan alokasi nasional, kriteria dan skala prioritas sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku, melakukan seleksi atas data dalam data D-2 dan menetapkan jumlah dan nama-nama calon DHS definitif bagi masing-masing PT pengusul (data D-3).

- e. Dikti/Diktis mengunggah data D-3 situs web serdos.dikti.go.id. Jumlah calon DYS definitif terdiri dari jumlah calon tetap ditambah dengan calon cadangan sebanyak 10% dari jumlah calon tetap.
- f. PT pengusul mengunduh data D-3 dan melakukan verifikasi dalam bentuk (a) menghapus calon DYS karena pertimbangan strategis pimpinan PT pengusul, (b) mengganti calon DYS yang dihapus dengan DYS yang ada dalam calon DYS cadangan (calon DYS pengganti **tidak boleh** di luar data D-3), dan (c) menambahkan data bidang ilmu/sub-rumpun ilmu dari masing-masing calon DYS. Keseluruhan data hasil verifikasi disahkan oleh pimpinan PT pengusul dengan klik tombol SETUJU pada situs web serdos.dikti.go.id (data D-4).
- g. Dikti/Diktis menetapkan jumlah dan nama DYS definitif untuk masing-masing PT pengusul berdasarkan data D-4 yang telah disahkan oleh PT pengusul.

E. LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

1. PENGERTIAN

- a. Bahwa demi pemenuhan tuntutan akuntabilitas kinerja Dosen UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan yang wajib dilaporkan ke DIKTIS, dipandang perlu adanya pengaturan tentang pelaksanaan verifikasi laporan kinerja dosen dan penetapan Asesor, bagi dosen baik yang sudah ataupun belum bersertifikasi dengan mengacu pada pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma PT.
- b. Dosen yang telah bersertifikasi mendapatkan tunjangan profesi didasarkan atas laporan kinerja dosen. Untuk itu dosen yang telah bersertifikasi wajib membuat laporan BKD per semester dan diserahkan kepada Rektor melalui LPM.
- c. Bahwa dalam rangka membantu dosen melakukan pengembangan profesionalisme dosen sebagai upaya meningkatkan kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial dalam pelaksanaan Tridharma PT dan kegiatan profesional serta membimbing/membina dosen dalam memenuhi kinerja dan pelaporan sebagai bagian evaluasi kinerja dosen, dipandang perlu mengangkat Asesor.

2. MEKANISME PELAKSANAAN VERIFIKASI LAPORAN KINERJA DOSEN:

- a. Dosen mengisi Laporan Kinerja Dosen sesuai format yang berlaku. Selanjutnya laporan tersebut diserahkan kepada Dekan Fakultas. Selanjutnya Dekan Fakultas menyerahkan kepada LPM untuk dinilai kepada assesor internal. Hasil penilaian assesor internal dijadikan sebagai dasar penetapan dosen yang memenuhi LBKD untuk ditetapkan melalui keputusan Rektor.
- b. Asesor internal yang telah ditunjuk sesuai surat tugas Rektor, memverifikasi laporan kinerja (setiap dosen dinilai oleh 2 orang Asesor).
- c. Hasil verifikasi oleh Asesor internal diserahkan kepada LPM, selanjutnya LPM membuat rekapitulasi laporan dan diserahkan kepada Rektor.
- d. Kepala Biro AUAK membantu Rektor menyusun rekapitulasi Laporan Kinerja Dosen tingkat Universitas.

3. PENETAPAN ASESOR KINERJA DOSEN

- a. Tugas Asesor: Melakukan pendampingan/supervisi baik diminta atau atas inisiatif sendiri pada saat dosen yang memiliki rumpun ilmu atau sub rumpun ilmu yang sama melaksanakan rencana kegiatan Tridharma terkait kinerja dosen atau pengembangan profesional, serta melaksanakan penilaian dan verifikasi laporan kinerja dosen.
- b. Syarat Asesor Internal:
 - 1) Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional lebih tinggi dari dosen yang dibina. Minimal Jabatan Fungsional adalah Lektor.
 - 2) Memiliki sertifikat pendidik
 - 3) Memiliki rumpun ilmu atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dibina.
 - 4) Tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti Asesor–Dosen yang dibina.
 - 5) Aktif dalam publikasi karya ilmiah
 - 6) Aktif dalam program pengembangan Institusi baik di tingkat Fakultas dan atau Universitas.
 - 7) Pernah mengikuti pelatihan laporan kinerja dosen.
 - 8) Ditugaskan oleh Rektor.

- c. Syarat Asesor Eksternal (apabila di internal tidak memenuhi baik jumlah maupun kualifikasinya)
- 1) Guru Besar atau Dosen yang masih aktif.
 - 2) Memiliki NIRA.
 - 3) Memiliki sertifikat pendidik.
 - 4) Terdaftar sebagai Asesor oleh DIKTI/DIKTIS.
 - 5) Memiliki rumpun ilmu atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dibina.
 - 6) Mempunyai kualifikasi Jabatan Fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dibina.
 - 7) Tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti Asesor – Dosen yang dibina.
 - 8) Pernah mengikuti pelatihan laporan kinerja dosen.
 - 9) Ditugaskan oleh Rektor berdasarkan perjanjian dengan PT yang ditunjuk.

4. MEKANISME PENGAJUAN ASESOR

a. Asesor Internal:

- 1) LPM menginventarisir kebutuhan dan ketersediaan Asesor internal sesuai kebutuhan dan kualifikasi yang telah ditentukan oleh internal UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, untuk selanjutnya mengusulkan Asesor kepada Rektor.
- 2) Rektor mengkaji usulan Asesor dari LPM, dan menetapkan Asesor internal dalam bentuk Surat Tugas.
- 3) Hal- hal yang berkaitan dengan pembiayaan honorarium bagi Asesor internal, dibebankan kepada anggaran yang berlaku pada tahun anggaran yang bersangkutan, dengan besaran tarif diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

b. Asesor Eksternal :

- 1) Asesor eksternal dibutuhkan apabila dari Asesor internal dalam daftar tersebut tidak memenuhi kebutuhan dan kualifikasi, dengan mengacu pada daftar nama Asesor dari DIKTI/DIKTIS.
- 2) LPM menetapkan Asesor eksternal untuk diusulkan kepada Rektor, selanjutnya Rektor mengkaji usulan Asesor eksternal dan menerbitkan

surat tugas (setelah melalui mekanisme perjanjian dengan PT yang ditunjuk).

- 3) Hal-hal yang berkaitan dengan pembiayaan honorarium bagi Asesor eksternal, dibebankan kepada anggaran yang berlaku pada tahun anggaran yang bersangkutan, dengan besaran tarif diatur dalam Surat Keputusan Rektor.

F. KARIR AKADEMIK DOSEN (JABATAN FUNGSIONAL DOSEN)

1. PENGERTIAN

- a. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang melekat pada dosen dengan tugas pokok melaksanakan pendidikan & pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).
- b. Jenjang Jabatan Fungsional adalah Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar sesuai dengan persyaratan angka kredit yang telah ditetapkan.
- c. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau kumulasi nilai butir- butir kegiatan yang ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai dosen, yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional.
- d. Pendidikan adalah pengembangan kemampuan dan jati diri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi.
- e. Pengajaran adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidah-kaidah keilmuan sebagai pelaksanaan tugas fungsional dosen yang terdiri dari pemilihan dan pengorganisasian materi, pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan penilaian proses serta hasil pembelajaran sesuai dengan sasaran kurikulum yang telah ditentukan.
- f. Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.

- g. Pengabdian pada Masyarakat adalah kegiatan pemanfaatan kemampuan dan keahlian sesuai bidang keilmuan bagi kepentingan masyarakat dan atau Pemerintah.
- h. Karya Ilmiah adalah karya yang mengikuti kaidah, peraturan dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan di bidang masing-masing.
- i. Penulis Utama Karya Ilmiah adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan ditulis, pembuatkerangka, penyusun konsep, serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut.
- j. Penulis Pembantu adalah penulis lainnya di luar penulis utama.

2. JENJANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDIT

- a. Nama dan angka kredit untuk jenjang jabatan fungsional dosen sebagaiberikut :

NO	BIDANG	PANGKAT/GOLONGAN	SYARAT ANGKA KREDIT
1	Asisten Ahli	Penata Muda Tk.I III/b	150
2	Lektor	Penata, III/c Penata Tk. I, III/d	200 300
3	Lektor Kepala	Pembina, IV/a Pembina Tk I, IV/b Pembina Utama Muda, IV/c	400 550 700
4	Guru Besar	Pembina Utama Madya, IV/d Pembina Utama, IV/e	850 1050

- b. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi adalah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat harus memenuhi jumlah angka kredit kumulatif dan angka kredit presentase per bidangnya dengan ketentuan paling rendah 90 % dari unsur utama dan paling tinggi 10 % dari unsur penunjang.

NO	JABATAN	KUALIFIKAS PENDIDIKAN	UNSUR UTAMA 90%			UNSUR PENUNJANG % G ₁₀
			PENDI DIKAN	PENELITI AN	PENGAB DIAN KEPADA MASYARAKAT	
1	Asisten Ahli	Magister	≥55%	≥25%	≤ 10 %	≤10 %
2	Lektor	Magister	≥45%	≥35%	≤10 %	≤10 %
3	Lektor Kepala	Doktor atau Magister	≥ 40%	≥40%	≤10 %	≤10 %
4	Guru Besar	Doktor	≥35%	≥45%	≤10 %	≤10 %

- c. Unsur kegiatan yang dinilai untuk menentukan angka kredit adalah unsur utama dan unsur penunjang :
- 1) Unsur utama terdiri atas kegiatan-kegiatan yang meliputi:
Pendidikan, terdiri atas pendidikan sekolah; dan/atau pendidikan dan pelatihan prajabatan; pelaksanaan pendidikan & pengajaran termasuk kegiatan pengembangan diri; pelaksanaan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat.
 - 2) Unsur penunjang adalah kegiatan- kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dosen.
- d. Kenaikan jabatan fungsional dosen dilakukan sekurang- kurangnya setelah 2 (dua) tahun dari jabatan sebelumnya, dan kenaikan pangkat dilakukan sekurang- kurangnya 2 (dua) tahun dari pangkat yang dimiliki sesuai ketentuan tentang kenaikan pangkat istimewa, yang disyaratkan dengan angka kredit.
- e. Bagi dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan fungsional setingkat lebih tinggi atau 2 (dua) tingkat lebih tinggi melalui loncat jabatan, namun pangkatnya masih dalam lingkup jabatan sebelumnya maka untuk kenaikan pangkat berikutnya tidak disyaratkan lagi angka kredit sampai dengan pangkat maksimum dalam lingkup jabatan tersebut, apabila jumlah angka kredit yang telah ditetapkan memenuhi.

Sedangkan untuk kenaikan pangkat maksimum dalam lingkup jabatan yang diperoleh dari loncat jabatan, diharuskan mengumpulkan angka kredit 30 % dari angka kredit yang disyaratkan untuk setiap kenaikan pangkat.

- f. Bagi dosen baru, pengangkatan pangkat pertama adalah sekurang-kurangnya Penata Muda, III/a dan sampai dengan 2 (dua) tahun masa kerja diharuskan mengajukan jabatan fungsional dosen sekurang-kurangnya jabatan awal Asisten Ahli. Apabila dosen yang bersangkutan belum memproses jabatan fungsional maka dosen bersangkutan diberi penugasan administratif sampai dengan dimilikinya jabatan fungsional.
- g. Dosen yang sedang tugas belajar dapat diproses kenaikan jabatan fungsionalnya apabila angka kredit telah terpenuhi sebelum yang bersangkutan mengikuti tugas belajar.
- h. Disertasi atau Tesis baik yang belum maupun yang telah dimodifikasi dari keaslian isinya dan tidak dipublikasikan, tidak dapat diperhitungkan angka kreditnya sebagai karya bidang penelitian karena sudah menjadi satu paket dengan angka kredit ijazah.

3. PENGANGKATAN PERTAMA DAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL

- a. Pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen paling tinggi adalah jabatan Lektor.
- b. Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan fungsional Asisten Ahli dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat :
 - 1) memiliki ijazah magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
 - 2) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan ;
 - 3) pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
 - 4) mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
 - 5) melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 6) telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan; dan
 - 7) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.
- c. Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan fungsional Lektor dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat :
- 1) memiliki ijazah doktor atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan penugasan;
 - 2) pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c;
 - 3) melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan ;
 - 4) mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
 - 5) melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - 6) telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan; dan
 - 7) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.
- d. kenaikan jabatan fungsional secara reguler dari Asisten Ahli ke Lektor dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- 1) paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
 - 2) telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
 - 3) memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama; dan

- 4) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.
- e. Kenaikan jabatan fungsional secara reguler dari Lektor ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- 1) paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
 - 2) telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
 - 3) memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik doktor (S3);
 - 4) memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional atau internasional bereputasi sebagai penulis pertama bagi yang memiliki kualifikasi akademik magister (S2); dan
 - 5) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.
- f. Kenaikan jabatan akademik secara reguler dari Lektor Kepala ke Guru Besar (Profesor) dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat:
- 1) memiliki pengalaman kerja sebagai dosen tetap paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - 2) memiliki kualifikasi akademik doktor (S3);
 - 3) paling singkat 3 (tahun) setelah memperoleh ijazah doktor (S3);
 - 4) paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor Kepala;
 - 5) telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan;
 - 6) memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
 - 7) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab berdasarkan penilaian senat yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.

4. LONCAT JABATAN

- a. Dosen yang berprestasi luar biasa dapat dinaikan ke jenjang jabatan fungsionalnya dua tingkat lebih tinggi (loncat jabatan) dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala atau dari Lektor ke Guru Besar.
- b. Kenaikan jabatan fungsional dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan apabila :
 - 1) paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
 - 2) memiliki ijazah Doktor (S3);
 - 3) memiliki paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
 - 4) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.
- c. Kenaikan jabatan fungsional dari Lektor ke Guru Besar dapat dipertimbangkan apabila :
 - 1) paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
 - 2) memiliki paling sedikit 4 (empat) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
 - 3) memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Universitas.

5. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

- a. Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Dosen wajib mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- b. Hasil catatan dan inventarisir kegiatan sebagaimana dimaksud pada point 1 dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- c. Daftar usul penetapan angka kredit Dosen (tercantum pada Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya).
- d. Setiap usul penetapan angka kredit Dosen dilampiri dengan:

- 1) surat pernyataan melaksanakan pendidikan;
- 2) surat pernyataan melaksanakan penelitian;
- 3) surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
dan
- 4) surat pernyataan melaksanakan penunjang tugas Dosen.

6. KELEBIHAN ANGKA KREDIT

- a. Kelebihan angka kredit yang diperoleh pada kenaikan jabatan fungsional terakhir yang dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan fungsional berikutnya hanya dari unsur penelitian.
- b. Kelebihan angka kredit pada unsur penelitian yang diperoleh pada kenaikan jabatan terakhir dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan berikutnya jika kebutuhan minimal angka kredit unsur penelitian pada saat diusulkan sudah terpenuhi.
- c. Kelebihan angka kredit pada unsur penelitian sebagaimana dimaksud pada point (b) dapat dipergunakan paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari kebutuhan minimal unsur penelitian untuk kenaikan jabatan fungsional berikutnya.
- d. Kelebihan angka kredit sebagaimana disebut pada point (c) tidak berlaku untuk pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen.

G. PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN

1. KETENTUAN

- a. Program pelatihan & pengembangan dosen diselenggarakan untuk meningkatkan kemampuan dosen sebagai upaya dalam peningkatan kualitas dosen.
- b. Jenis pelatihan & pengembangan yang diberikan dapat berupa pengembangan profesional (bidang keilmuan) ataupun jenjang pendidikan lanjutan.
- c. Sehubungan dengan kesempatan pelatihan & pengembangan yang diikuti dosen, baik yang diadakan di dalam/luar negeri, yang bersertifikasi maupun tidak, dosen harus menjalani ikatan dinas dengan kebijakan jenis pelatihan & pengembangan yang ditinjau dari kasusnya sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam surat keputusan dan diatur di dalam

ketentuan internal UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

- d. Sertifikat, Ijazah dan tanda penghargaan sejenis yang didapat dari pelatihan disimpan di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dan bahan pelatihan merupakan milik lembaga/ UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan .

2. JENIS PELATIHAN

- a. Workshop on Higher Education
 - 1) Merupakan tahap awal pengangkatan menjadi Calon Dosen UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan .
 - 2) Workshop dimaksudkan untuk mendorong proses adaptasi dosen baru terhadap lingkungan kerja dan bidang tugas, sehingga mendukung pelaksanaan tugas.
 - 3) Lama pelatihan maksimal 1 (satu) minggu dan diikuti dengan evaluasi hasil pelatihan.
 - 4) Bersifat penugasan.
 - 5) Materi pelatihan adalah pengetahuan organisasi (visi dan misi), budaya dan nilai-nilai organisasi; bidang tugas tridharma, dan active learning.
- b. Program Pendidikan Formal; merupakan program peningkatan jenjang pendidikan untuk mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing- masing melalui pendidikan lanjut ke Program S3 pada PTN terpilih.
- c. Program Pelatihan dan Pengembangan
 - 1) Dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi bidang keilmuan untuk peningkatan kualitas pembelajaran, atas usulan Ketua Jurusan/Program Studi.
 - 2) Pelatihan meningkatkan kompetensi manajerial diselenggarakan secara berkala oleh Kepala Biro AUAK.
- d. Tugas Belajar, Ijin belajar dan biaya sendiri
 - 1) Tugas belajar direkomendasikan kepada dosen untuk meningkatkan kapasitas dan profesionalisme.

- 2) Ijin belajar ini pada dasarnya diberikan pada dosen yang tidak memenuhi syarat usia untuk mengikuti pendidikan formal dan diberikan secara selektif.
- 3) Dosen yang mengikuti jenjang pendidikan formal dengan biaya sendiri, dapat memperoleh ijin belajar sesuai pertimbangan Rektor atas usulan Dekan terkait linierisasi bidang ilmu, dengan memenuhi syarat administrasi. *Aturan terkait dengan tugas dan ijin belajar dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku.*

3. KEWAJIBAN & HAK DOSEN PENERIMA TUGAS BELAJAR

a. Kewajiban dosen yang menerima tugas belajar :

- 1) Tugas belajar harus diselesaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan. Waktu tugas belajar untuk S3 adalah 3 (tiga) tahun dan apabila tugas belajar yang telah ditentukan tidak tercapai masing-masing dapat diperpanjang selama 1 (satu) semester.
- 2) Dosen yang menerima tugas belajar tersebut setelah diperpanjang selama 1 (satu) semester belum juga selesai diwajibkan kembali bekerja seperti semula dan tetap menyelesaikan studi dengan biaya sendiri.
- 3) Wajib membuat laporan pendidikan secara periodik per semester, kepada Rektor tembusan pada Dekan terkait.
- 4) Dosen yang menerima bantuan tugas belajar (beasiswa) berkewajiban bekerja kembali di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan selama minimal $2n + 1$ (n = lama/jangka waktu menerima biaya tugas belajar).

b. Hak dosen yang menerima tugas belajar :

- 1) Selama melaksanakan tugas belajar tetap menerima gaji dan tunjangan-tunjangan sesuai ketentuan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan struktural/ fungsional, tunjangan makan dan transport. Sebagai ganti tunjangan fungsional yang bersangkutan diberikan tunjangan belajar yang besarnya sama dengan tunjangan fungsional.
- 2) Masa tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja efektif.
- 3) Selama melaksanakan tugas belajar yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban mengajar dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas akademik.

H. PANGKAT/GOLONGAN PENGANGKATAN PERTAMA

1. PENGANGKATAN PERTAMA

- a. Pangkat Penata Muda Tk.I dengan golongan/ruang III/b bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Strata II (S2), Sp. I/II dan lain-lain yang setingkat.
- b. Pangkat Penata dengan golongan/ruang III/c bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Doktor (S3), dan lain-lain yang setingkat.

2. PANGKAT/GOLONGAN

- a. Jenjang pangkat/golongan yang berlaku bagi dosen tetap adalah dari Penata Muda TK I, Golongan III/b sampai dengan Pembina IV/e, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Khusus bagi lulusan S2/S3 dari luar negeri ijasahnya harus mendapat surat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi/Ditjen DIKTI/DIKTIS.
- c. Batas kenaikan pangkat reguler diberlakukan bagi dosen tetap yang memiliki :
 - 1) Ijazah Sarjana (S2) setinggi-tingginya sampai dengan pangkat Pembina golongan IV/a, kecuali memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala, setinggi-tingginya sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, IV/c.
 - 2) Ijazah Doktor (S3) setinggi-tingginya sampai dengan Pembina Tk.I golongan IV/b, kecuali memiliki jabatan fungsional Guru Besar, setinggi-tingginya sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, IV/e.

3. GAJI PENGANGKATAN PERTAMA (DOSEN BARU)

- a. Dosen tetap baru memperoleh gaji pada pengangkatan pertama dengan komponen gaji pokok (sesuai skala gaji 0 tahun) tunjangan keluarga (maks 14% dari gapok, dengan maksimal 2 anak, masing- masing 2%) dan tunjangan fungsional serta tunjangan lainnya.
- b. Pengangkatan jatuh pada tanggal 1 sd 15, dibayar penuh sebesar gaji pokok dalam masa evaluasi.

- c. Pengangkatan jatuh pada tanggal 16 atau sesudahnya, dibayar/dihitung sesuai proposional kehadiran.

4. GAJI SELAMA SAKIT

- a. Gaji selama sakit diberikan kepada dosen yang menderita sakit sehingga tidak dapat masuk kerja berdasarkan surat keterangan dokter yang asli dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan.
- b. Gaji selama sakit diberikan dengan proporsi sebagai berikut :
 - 1) Selama dosen tidak dapat masuk kerja karena sakit, dirawat di rumah sakit atau dalam perawatan Dokter, kepada dosen diberikan gaji sebagai berikut:
 - ✓ Untuk 6 (enam) bulan pertama 100% dari gaji
 - ✓ Untuk 6 (enam) bulan kedua 75% dari gaji
 - ✓ Untuk 6 (enam) bulan ketiga 50% dari gaji
 - 2) Untuk selanjutnya setelah melewati waktu sebagaimana tersebut di atas, dosen yang bersangkutan diajukan pensiun dini.
 - 3) Dosen yang menduduki jabatan struktural, tetap diberikan/ dibayarkan tunjangan jabatannya pada saat yang bersangkutan menjalani masa sakit atau cuti hamil paling lama 3 (tiga) bulan.

5. KENAIKAN PANGKAT

- a. Kenaikan pangkat dan atau jabatan pada dasarnya merupakan penghargaan/ kepercayaan yang diberikan oleh pimpinan, bukan merupakan hak pegawai.
- b. Periode kenaikan pangkat ditetapkan dua periode dalam satu tahun, yaitu tanggal 1 Februari dan 1 Agustus.
- c. Kenaikan pangkat/golongan diberikan minimal 2 (dua) tahun sejak TMT Kepangkatan terakhir, berdasarkan kepada angka kredit dalam jenjang jabatan fungsional.
- d. Dalam hal terjadi loncat jabatan fungsional, maka dapat dilakukan penyesuaian pangkat/golongan dengan melalui proses *inpassing*.
- e. Kenaikan pangkat dosen sesuai dengan angka kredit dalam jenjang jabatan fungsional sebagai berikut :

NO	JABATAN FUNGSIONAL	PANGKAT/ GOLONGAN	SYARAT ANGKA KREDIT	KENAIKAN PANGKAT
1	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I, III/b	150	
2	Lektor	Penata, III/c Penata Tk. I, III/d	200 300	☐ Dapat diusulkan ke III/c memiliki jabatan Asisten Ahli (min 150), dan telah memiliki angka kredit min. 50 ☐ Dapat diusulkan ke III/d apabila telah memiliki jabatan Lektor (min 200), dan telah memiliki angka kredit min. 100
3	Lektor Kepala	Pembina, IV /a Pembina Tk. I, IV/b Pembina Utama Muda, IV/c	400 550 700	☐ Dapat diusulkan ke IV/a apabila telah memiliki angka kredit min. 100 ☐ Dapat diusulkan ke IV/b apabila telah memiliki jabatan Lektor Kepala (min 550)

				☐ Dapat diusulkan ke IV/c apabila telah angka kredit min.700
4	Guru Besar	Pembina Utama Madya, IV/d Pembina Utama, IV/e	850 1050	☐ Dapat diusulkan ke IV/d apabila telah memiliki jabatan Guru Besar (min 850) ☐ Dapat diusulkan ke IV/e apabila telah memiliki angka kredit min. 200

6. KENAIKAN GAJI BERKALA

- a. Dosen tetap yang telah memenuhi syarat-syarat dapat dipertimbangkan untuk kenaikan gaji berkala dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan dalam daftar gaji pokok.
 - 2) Diusulkan setiap 2 (dua) tahun yang didasarkan pada penilaian kinerja dan didasarkan pada usulan Dekan Fakultas.
 - 3) Penilaian kinerja dengan nilai rata- rata serendah- rendahnya cukup.
- b. Apabila pegawai yang bersangkutan belum memenuhi syarat, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling sedikit untuk waktu 6 (enam) bulan.
- c. Apabila setelah waktu penundaan pegawai bersangkutan belum memenuhi syarat, maka kenaikan gaji berkala ditunda lagi paling lama 6 (enam) bulan.
- d. Apabila tidak ada alasan lagi untuk penundaan, maka kenaikan gaji berkala tersebut diberikan mulai bulan berikutnya dari masa penundaan tersebut.
- e. Masa penundaan kenaikan gaji berkala tidak dihitung untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

7. POTONGAN

Potongan adalah potongan wajib yang dikenakan kepada dosen, terdiri dari komponen sebagai berikut:

- a. Gaji dibayarkan setelah dipotong pajak penghasilan (PPh Pasal 21) sesuai dengan Peraturan Pajak yang berlaku dan disetorkan pada Kas Negara.
- b. Iuran Jaminan Hari Tua untuk kemudian disetorkan kepada Taspen.
- c. Potongan pinjaman atau kewajiban lain kepada pihak lain.

I. KESEJAHTERAAN DAN BANTUAN

1. Kesejahteraan diberikan dalam bentuk :

- a. Fasilitas dan sarana penunjang di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan seperti poliklinik, dokter dan perawat, sarana olah raga, tempat ibadah, dan lain-lain.
- b. Bantuan pengobatan dosen selama sakit diberikan melalui BPJS Kesehatan.
- c. Melakukan kegiatan olahraga dan kesenian sepanjang tidak mengganggu aktivitas kerja dan mendapat izin dari atasan yang bersangkutan.
- d. Sarana peribadatan, dan memberikan waktu kepada para dosen untuk beribadah.

2. Bantuan **duka cita** adalah bantuan yang diberikan apabila dosen atau anggota keluarga dosen atau orang tua kandung meninggal dunia, dapat berupa dana dan dukungan fasilitas (pengurusan jenazah, perlengkapan rumah duka, dll.):

- a. Dalam hal dosen yang meninggal dunia, bantuan diberikan kepada ahli waris yang sah yang terdaftar di Bagian Kepegawaian UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan .
- b. Dalam hal anggota keluarga atau orang tua kandung dosen yang meninggal dunia, bantuan diberikan kepada dosen yang bersangkutan.
- c. Apabila yang meninggal dunia adalah orang tua kandung dari 2 (dua) orang dosen atau lebih yang bersaudara kandung, maka bantuan hanya diberikan kepada 1 (satu) orang dosen saja.

- d. Dalam hal dosen memiliki isteri/suami yang bekerja dilingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan , bantuan dukacita diberikan kepada 1 (satu) orang dosen saja.

J. CUTI

1. Cuti Tahunan :

- a. Dosen tetap berhak mendapatkan cuti tahunan (tidak diwajibkan hadir), yang pelaksanaannya pada hari libur semester.
- b. Bagi dosen yang menjabat struktural berhak mendapat cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Cuti Melahirkan :

- a. Cuti melahirkan adalah hari-hari istirahat dosen yang diberikan selama 1½ bulan sebelum melahirkan dan 1½ bulan setelah melahirkan menurut perhitungan dokter/bidan yang menanganinya. Apabila diperkirakan melahirkan di tengah semester, maka tugas mengajar dikoordinasikan sebelum cuti dengan Ketua Program Studi.
- b. Hari-hari istirahat dosen karena gugur kandungan hanya dapat diambil maksimum 1,5 (satu setengah) bulan sejak kondisi gugur kandungan terjadi berdasarkan surat keterangan dokter kandungan atau bidan yang merawatnya.
- c. Perpanjangan cuti melahirkan sampai maksimal 3 (tiga) bulan dapat diberikan berdasarkan keadaan yang dapat membahayakan dosen yang bersangkutan, atas dasar Surat keterangan dari dokter dan berlaku ketentuan gaji selama sakit. Dalam hal dibutuhkan perpanjangan cuti melahirkan lebih dari 3 (tiga) bulan, untuk bulan ke-4 (empat) dan seterusnya akan diperhitungkan sebagai sakit berkepanjangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepegawaian Negara.
- d. Cuti melahirkan dapat diambil dengan mengajukan Surat permohonan cuti melahirkan minimal 2 (dua) minggu sebelum dimulainya cuti termaksud dan melampirkan surat keterangan dokter/bidan yang merawatnya, disampaikan kepada Kaprodi dan Kabiro AUAK.

3. Cuti Sakit :

- a. Cuti sakit diberikan berdasarkan surat keterangan dokter yang menyatakan pegawai tersebut memerlukan perawatan / istirahat dirumah.

- b. Dosen yang mengalami kecelakaan dan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan yang bersangkutan sembuh.
- c. Dosen yang tidak masuk mengajar karena sakit lebih dari 1 (satu) hari, wajib menyerahkan surat keterangan dokter kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.

K. IBADAH HAJI ATAU UMROH

- 1. Dosen mendapat dispensasi khusus untuk menunaikan ibadah haji, maksimal selama 40 (empat puluh) hari kerja dengan tetap mendapatkan gaji, setelah paling sedikit mempunyai masa kerja terus-menerus selama 1 (satu) tahun.
- 2. Ijin ini hanya berlaku 1 (satu) kali selama dosen bekerja di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan .
- 3. Dosen yang akan menunaikan ibadah haji wajib mengajukan ijin kepada Rektor dengan terlebih dahulu disetujui Ketua Jurusan/Program Studi 1 (satu) bulan sebelumnya.
- 4. Dosen yang akan menunaikan ibadah umroh wajib mengajukan ijin ke Rektor.

L. KEWAJIBAN DOSEN

- 1. Dosen berkewajiban mengajar dan membimbing mahasiswa agar yang bersangkutan memiliki kompetensi yang relevan dengan keahliannya serta memiliki tanggung jawab pengembangan ilmu pengetahuan melalui penelitian yang semestinya dilakukan secara terus menerus.
- 2. Menurut Pasal 60 UU Guru dan Dosen, dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;

- d. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran; dan
- e. Menjunjung tinggi peraturan perundang- undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika.

REFERENSI

- Undang-Undang Nomor Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang Nomor Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2022 tentang Perubahan IAIN Padangsidimpuan menjadi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan .
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- Peraturan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.
- Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan .
- Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2022 tentang Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.
- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

STANDAR MAHASISWA

TAHUN 2023



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2023

Standar Mahasiswa

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Perguruan tinggi, sebagai salah satu institusi pendidikan, memiliki pelanggan berupa mahasiswa. Mahasiswa adalah kelompok pemangku kepentingan internal yang perlu mendapatkan pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi. Mahasiswa juga sebagai pelaku penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi atau program akademik diharapkan dapat memiliki kompetensi lulusan sesuai dengan Standar Lulusan yang ditetapkan.

Mahasiswa sebagai peserta didik membutuhkan pengembangan diri secara holistik, baik dalam aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik sebagai manifestasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Hal ini dilakukan dengan harapan tercapai tujuan institusi yaitu menciptakan manusia yang berkualitas di masa depan.

Oleh karenanya, sebagai sebuah institusi, Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan (UIN Syahada) Padangsidempuan harus mempersiapkan masukan (input), berupa calon mahasiswa, yang mampu melaksanakan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi itu, sehingga menghasilkan keluaran alumni (output) yang siap memasuki dunia profesi dan dunia kerja.

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan adalah lembaga pendidikan formal pendidikan tinggi Islam. Sebagai lembaga formal, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan tentu memiliki seluruh komponen dalam organisasinya yang harus bekerja sama dalam mencapai visi, misi, dan tujuannya. Keseluruhan

komponen mengharapkan bahwa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dapat memperbaiki dan meningkatkan mutu masukan dan keluaran mahasiswa yang berkualitas melalui manajemen mutu terpadu. Perbaikan manajemen dalam segala komponen ini ditujukan untuk meningkatkan kinerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

Mahasiswa merupakan salah satu pelanggan atau pemangku kepentingan di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Kebutuhan peningkatan kinerja institusi ini menuntut perbaikan terhadap mutu mahasiswa sebagai prioritas. Hal ini disebabkan karena mahasiswa adalah pelanggan tetap yang dimiliki UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dalam menyelenggarakan fungsi pendidikan dan pengajaran.

Penyusunan buku pedoman tentang Standar Mutu Mahasiswa ini dilakukan untuk menyamakan pemahaman seluruh komponen dalam perguruan tinggi terkait terhadap standar mutu mahasiswa. Buku pedoman ini disusun dengan berlandaskan pada pedoman ideal yang berlaku di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dan disesuaikan dengan konteks UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Buku pedoman ini disusun dengan menggunakan dasar pikir yang sama terhadap kebutuhan dan parameter di masing-masing jurusan dan program studi.

Buku pedoman ini dapat dijadikan panduan standar dalam mengukur standar mutu dan manajemen mahasiswa, manajemen individu mahasiswa, dan kinerja mahasiswa.

B. Landasan Hukum

Penyusunan Buku Pedoman Standar Mutu Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan berdasarkan pada beberapa landasan hukum, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 78 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan;

10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 024057/B.II/3/2022 Tanggal 26 Juli Tahun 2022 tentang penetapan Rektor Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

C. Tujuan Dan Fungsi

Penyusunan Buku Pedoman Standar Mutu Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi mahasiswa di lingkungan jurusan dan program studinya masing-masing di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan berkenaan dengan penjaminan mutu akademik dalam komponen mahasiswa. Kehadiran buku pedoman ini diharapkan menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam perbaikan dan peningkatan mutu individu dan kinerjanya.

Dengan demikian buku pedoman ini dapat menjadi pedoman bagi sistem pelaksanaan penjaminan mutu mahasiswa di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Harapan ini diharapkan dapat mewujudkan peningkatan mutu lulusan sehingga memenuhi kepuasan *stakeholders*.

D. Subjek/Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar:

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas;
2. Wakil Rektor sebagai pembantu pimpinan Universitas;
3. Dekan sebagai pimpinan Fakultas;
4. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi.

E. Defenisi Istilah

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;

2. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan tidak tetap;
3. Fakultas adalah representasi dari departemen dan program studi.

F. Pernyataan Isi Standar

1. Fakultas melalui universitas mempunyai kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru berdasarkan kesempatan yang sama
2. Fakultas mempunyai persyaratan tertentu yang memastikan bahwa calon mahasiswa memenuhi syarat-syarat spesifik yang ditentukan.
3. Fakultas menentukan jumlah mahasiswa baru yang dapat diterima disesuaikan dengan kapasitas yang ada.
4. Kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru terus-menerus direvisi secara reguler agar sesuai dengan kepentingan stakeholders dan kebutuhan masyarakat.
5. Fakultas mempunyai kebijakan tentang penyelenggaraan pendidikan bagi mahasiswa.
6. Fakultas mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
7. Fakultas dan program studi mempunyai kebijakan terhadap mahasiswa untuk berpartisipasi dalam mengembangkan kurikulum.
8. Fakultas mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi kemahasiswaan.
9. Fakultas mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

G. Sasaran

Sasaran penyusunan Buku Pedoman Standar Mutu Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan ini adalah menjadi pegangan bagi seluruh pelaksana penjaminan mutu, dosen, dan mahasiswa di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Hal ini diharapkan juga dapat dipergunakan oleh pihak lain, terutama yang peduli dengan peningkatan mutu mahasiswa.

BAB II

MAHASISWA: HAK dan KEWAJIBAN

A. Pengertian Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi. Mahasiswa merupakan anggota sivitas akademika di perguruan tinggi. Pengertian mahasiswa ini dipaparkan dalam Undang-undang Republik Indonesia (RI) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi dalam pasal 13 (1) menyatakan bahwa mahasiswa sebagai anggota sivitas akademika diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di perguruan tinggi untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional.

Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 13, ayat (2), menyebutkan bahwa mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Ayat 3 menyatakan bahwa mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik.

Di samping itu sesuai dengan isi dalam ayat 4 yang menyatakan bahwa mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Selain itu, ayat 6 menyebutkan bahwa mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan

menaati norma pendidikan tinggi untuk menjamin terlaksananya tridharma dan pengembangan budaya akademik.

Dalam Undang-undang tersebut menegaskan bahwa mahasiswa berkedudukan sebagai peserta didik yang berfungsi mengembangkan potensi diri sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya melalui pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Karenanya, mahasiswa harus memiliki penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan kedudukan dan fungsinya.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 26 (4) bahwa standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan. Landasan hukum ini menghendaki bahwa mahasiswa harus mampu mencapai standar kompetensi lulusan perguruan tinggi tersebut.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 12 tentang peserta didik menyebutkan bahwa peserta didik memiliki hak dan kewajiban. Adapun ayat 1 menyebutkan bahwa setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak:

1. Mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama;

2. Mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;
3. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orangtuanya tidak mampu membiayai pendidikannya;
4. Pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara;
5. Menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan.

Sedangkan ayat 2 menyatakan bahwa kewajiban peserta didik adalah:

1. Menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
2. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai dengan landasan hukum tersebut, mahasiswa sebagai peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi juga memiliki hak dan kewajiban sebagaimana di atas. Di samping itu pula, mahasiswa harus mengetahui tujuan pendidikan di perguruan tinggi sehingga ia mampu mempersiapkan dirinya untuk mencapainya.

C. Ruang Lingkup Tugas Mahasiswa

Ruang lingkup tugas mahasiswa sebagai peserta didik meliputi tridharma perguruan tinggi, yaitu bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Berdasarkan ruang lingkup tersebut, mahasiswa mempunyai fungsi sebagai:

1. Peserta didik;
2. Peneliti;
3. Pelayan masyarakat.

Tugas utama mahasiswa sebagai peserta didik dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Keseluruhan aspek tridharma perguruan tinggi tersebut harus terangkum dalam aktivitas mahasiswa.

D. Tugas Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang diterima sesuai dengan seleksi lembaga perguruan tinggi tersebut dan peraturan perundang-undangan. Pengakuan kedudukan mahasiswa sebagai peserta didik tersebut dibuktikan dengan sertifikat kelulusan di lembaga pendidikan tinggi tersebut. Hal ini mengindikasikan bahwa mahasiswa tersebut telah memenuhi standar lulusan sesuai dengan kebutuhan di perguruan tinggi tersebut.

Tugas utama mahasiswa adalah tugas pokok sebagai peserta didik untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan kegiatan intra dan ekstra kurikuler mahasiswa yang dilakukan di dalam maupun di luar kampus. Adapun penjelasan tentang tugas mahasiswa, adalah:

1. Tugas mahasiswa dalam bidang pendidikan dan pengajaran, adalah:

- a. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan bidang keilmuannya masing-masing kepada dosen sehingga memperoleh pengetahuan.
 - b. Meminta bimbingan dari dosen untuk berpikir kritis dan analitis sehingga mampu dalam penulisan skripsi secara mandiri.
 - c. Meminta pembinaan dari dosen dalam segi intelektual maupun mental.
2. Tugas mahasiswa dalam bidang penelitian, adalah:
 - a. Melakukan penelitian secara mandiri dan kolektif dengan dosen maupun teman sejawat sehingga dapat dipublikasikan kepada masyarakat ilmiah.
 - b. Menghasilkan karya ilmiah dalam mengembangkan ilmu pengetahuan.
3. Tugas mahasiswa dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, adalah:
 - a. Mengimplementasikan pengetahuannya dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Melakukan pelayanan kepada masyarakat.
4. Tugas mahasiswa dalam bidang penunjang tridharma perguruan tinggi, adalah:
 - a. Mengembangkan intelektualitasnya melalui partisipasi dan peran aktif dalam organisasi ekstra maupun intra kampus.;
 - b. Mengaktualisasikan pengetahuannya dalam bekerja sama dalam tim dengan pihak lain dalam setiap kegiatan.

BAB III

LANDASAN IDEAL MUTU MAHASISWA

A. Visi, Misi, dan Tujuan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan

Visi, misi, dan tujuan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dalam menyelenggarakan misi pendidikannya terangkum dalam Statuta UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Ini menjadi landasan ideal dalam menyusun Standar Mutu Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Adapun berkenaan dengan beberapa landasan ideal itu, adalah:

1. Visi

“Visi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan adalah: Menjadi Universitas Islam bertaraf internasional yang memiliki paradigma keilmuan teoantropoekosentris (al-ilahiyah al-insaniyah al-kauniyah) dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas, dan unggul.”

2. Misi

Misi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan adalah:

- a. Membangun sistem manajemen dengan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Melakukan transformasi terencana menuju pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- c. Mengembangkan jaringan kerja sama dengan lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan di tingkat regional, nasional, dan internasional;

- d. Menyelenggarakan pendidikan ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam, formal, dan terapan berbasis teoantropoekosentris (al-ilahiyah al-insaniyah al-kauniyah) yang dapat menyahuti tantangan global;
- e. Mengembangkan penelitian ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam, formal, teoantropoekosentris; dan dan terapan berbasis
- f. Menginternalisasikan nilai-nilai keislaman, keindonesian, dan kearifan lokal untuk pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam menyahuti tantangan global.

3. Tujuan

Tujuan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan adalah:

- a. Menyelenggarakan tata kelola dan budaya mutu yang baik (*Good University Governance and Culture*) secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi menuju Universitas Islam bertaraf internasional;
- b. Meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan melalui manajemen sumber daya manusia yang saleh, moderat, profesional, unggul, cerdas dan berintegritas;
- c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sistem teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi untuk aksesibilitas pelayanan akademik dan non-akademik;
- d. Melakukan transformasi alih status menjadi Universitas Islam Negeri bertaraf Internasional;
- e. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk pengembangan keilmuan dan pengabdian kepada masyarakat berstandar internasional;

- f. Mengoptimalkan potensi dan sumber pendanaan untuk peningkatan daya saing pendidikan, pelayanan manajemen, administrasi dan mutu akademik;
- g. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Kerja sama (networking) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam dan luar negeri;
- h. Meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, alam berbasis teoantroposentris (*al-Ilahiyah, al-Insaniyah, al-Kauniyah*) untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan dalam menyahuti dinamika globalisasi;
- i. Membangun karakter, bakat, minat, dan kreativitas, dan kepemimpinan mahasiswa berwawasan keislaman yang moderat (*Wasatiyah*) untuk memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- j. Meningkatkan ketrampilan kewirausahaan (*entrepreneurship*) mahasiswa dalam menyahuti dinamika globalisasi;
- k. Menghasilkan penelitian dalam rumpun ilmu ke-Islaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *Teoantroposentris* dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner dan transdisipliner untuk meningkatkan daya saing pendidikan, memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- l. Meningkatkan publikasi ilmiah dan suasana akademik dosen dan mahasiswa pada taraf nasional dan internasional untuk meningkatkan daya saing pendidikan;

- m. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat dan pemberdayaan masyarakat berbasis kebutuhan (*Community Based*) dengan nilai-nilai ke-Islaman, kemoderenan, ke-Indonesiaan, dan kearifan lokal untuk memperkuat kerukunan umat beragama, pengabdian kepada masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

B. Kode Etik Mahasiswa

Salah satu landasan ideal dalam menyusun Standar Mutu Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan ini adalah Kode Etik Mahasiswa. Kode Etik Mahasiswa merupakan kesatuan aturan yang mengikat mahasiswa yang terkait dengan sikap, perilaku, dan tindakan dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai peserta didik di lingkungan kampus, keluarga, dan masyarakat. Kode Etik Mahasiswa menjadi panduan mahasiswa dalam bersikap, berperilaku, dan bertindak.

Adapun Kode Etik Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan mencakup lima komponen, yaitu:

1. Kode Etik Mahasiswa Komponen Pribadi, yaitu:
 - a. Memiliki jasmani dan rohani yang sehat;
 - b. Beriman dan bertakwa kepada Allah serta taat melaksanakan ajaran agamanya;
 - c. Menjaga nama baik pribadi.
2. Kode Etik Mahasiswa Komponen Intelektualitas, yaitu:
 - a. Mencintai nilai kebenaran dan kejujuran intelektual, serta melaksanakannya dalam tugas belajarnya;

- b. Disiplin dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagai mahasiswa;
 - c. Menjalin hubungan baik dengan dosen dan teman sejawatnya;
 - d. Apresiatif terhadap masukan dan kritikan yang ditujukan kepadanya;
 - e. Menyebarkan kebenaran ilmiah dalam ilmu pengetahuan.
 - f. Tidak melakukan plagiat.
3. Kode Etik Mahasiswa Komponen Perguruan Tinggi, yaitu:
- a. Menjaga nama baik jurusan dan prodi masing-masing;
 - b. Menjaga nama baik UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.
4. Kode Etik Mahasiswa Komponen Dosen dan Mahasiswa, yaitu:
- a. Menghormati dosen dalam berinteraksi edukasi;
 - b. Menghargai sesama mahasiswa sebagai mitra intelektual.
5. Kode Etik Mahasiswa Komponen Masyarakat, yaitu:
- a. Menyatakan dirinya bukan sebagai orang yang paling tahu tentang ilmu pengetahuan dan kebenaran;
 - b. Menghindari tindakan yang bertentangan dengan norma moral, hukum, dan agama yang berlaku di masyarakat.

BAB IV STANDAR MUTU MAHASISWA

A. Standar 1: Mutu Manajemen Mahasiswa

Standar	Kriteria	Indikator
Manajemen Kemampuan	Kecukupan Mahasiswa	1. Rasio mahasiswa dosen adalah 1:25-40. 2. Beban tugas mahasiswa 20-24 sks per semester.
	Kualifikasi Mahasiswa	1. Pendidikan akademik sekolah menengah atas umum/kejuruan. 2. Sehat jasmani dan rohani.
	Sistem Rekrutmen	1. Pedoman tertulis tentang Rekrutmen dan Seleksi Mahasiswa tersedia secara lengkap. 2. Implementasi pedoman dilakukan secara periodik dan konsisten.
	Pembinaan dan Pengembangan	1. Pedoman tertulis tentang Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa Baru tersedia secara lengkap. 2. Implementasi pedoman dilakukan secara periodik dan konsisten.
Manajemen Kesempatan	Pengembangan Suasana Akademik yang Kondusif	1. Buku Peraturan mengenai Hak dan Kewajiban serta Kode Etik Mahasiswa tersedia. 2. Implementasi peraturan dilakukan dengan konsisten dan bertahap.
Manajemen Motivasi	Pemberian Penghargaan dan Sanksi	1. Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi kepada Mahasiswa tersedia. 2. Implementasi peraturan dilakukan dengan konsisten dan bertahap.

B. Standar 2: Mutu Potensi Diri Mahasiswa

Standar	Kriteria	Indikator
Kompetensi	Potensi Belajar	1. Kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan. 2. Keteraturan dan ketertiban mengikuti perkuliahan. 3. Kedisiplinan dan kepatuhan terhadap peraturan akademik. 4. Penguasaan media dan teknologi pembelajaran untuk mengakses sumber belajar. 5. Kemampuan melaksanakan tugas-tugas mahasiswa. 6. Objektivitas dalam mendapatkan kebenaran. 7. Kesiediaan untuk mendapatkan bimbingan dari dosen.
	Potensi Profesi	1. Penguasaan terhadap bidang keilmuan yang menjadi tugas pokok belajarnya. 2. Kemampuan dalam menulis karya ilmiah. 3. Kemampuan dalam melaksanakan penelitian ilmiah. 4. Penguasaan isu-isu muktahir dalam bidang keilmuannya. 5. Kesiediaan melakukan inovasi dalam lingkungan kampus dan masyarakat. 6. Keterbukaan terhadap kritik dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
	Potensi Pribadi	1. Jujur, amanah, cerdas, dan menghormati yang tua serta menyayangi yang muda. 2. Kesantunan dalam kata dan perbuatan. 3. Ketaatan dalam menjalankan agama. 4. Keadilan dalam perlakuan terhadap diri, mahasiswa, dan dosen. 5. Berbusana sesuai dengan peraturan kode etik mahasiswa.

	Potensi Sosial	1. Kemampuan menyampaikan pendapat dengan baik. 2. Keterbukaan terhadap pendapat orang lain. 3. Menjalin hubungan baik dengan civitas akademika. 4. Memiliki hubungan baik dengan masyarakat. 5. Memiliki toleransi terhadap perbedaan pendapat.
--	----------------	--

C. Standar 3: Mutu Individu Mahasiswa

Standar	Kriteria	Indikator
Intelektualitas	Pengembangan Intelektualitas	1. Kegiatan pendidikan dan pembelajaran dilakukan dengan menggunakan intelektualitas. 2. Kegiatan penelitian ilmiah dilakukan secara individu sekali dalam masa studi. 3. Kegiatan penulisan karya ilmiah dilakukan secara individu dan kelompok sekali dalam masa studi.
	Penerapan Teknologi Pembelajaran	1. Pemanfaatan teknologi dalam belajar. 2. Kepuasan dosen dalam perkuliahan.
	Penerapan Etika dalam Tugas Mahasiswa	1. Pelaksanaan tugas belajar mahasiswa sesuai dengan Kode Etik Mahasiswa UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. 2. Tidak terlibat dalam kegiatan melanggar etika, nilai akademik dan norma agama.

D. Standar 4: Mutu Kinerja Mahasiswa

Standar	Kriteria	Indikator
Pendidikan dan Pengajaran	Kehadiran	1. Mahasiswa harus datang tepat waktu sesuai dengan jadwal perkuliahan agar tercipta kedisiplinan, sehingga tidak mengurangi hak dan kewajiban mahasiswa itu sendiri dan mahasiswa lain. 2. Mahasiswa harus menepati pertemuan sebanyak 75% dari keseluruhan pertemuan. 3. Mahasiswa harus meminta izin kepada dosen apabila berhalangan hadir dalam perkuliahan sesuai dengan kesepakatan dengan dosen. 4. Mahasiswa mengikuti perkuliahan disesuaikan dengan jadwal perkuliahan yang disepakati.
	Pemahaman terhadap Tujuan Pembelajaran	1. Mahasiswa memahami tujuan pembelajaran sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan tingkat kompetensi yang ingin dikembangkan. 2. Standar Kompetensi dan tujuan kurikuler matakuliah yang disampaikan dosen dalam pertemuan pertama. 3. Mahasiswa berperan aktif dalam penyusunan perencanaan pembelajaran dan kontrak perkuliahan yang dilakukan 4. mahasiswa agar terjalin kesamaan pemahaman terhadap perkuliahan yang akan dilakukan.
	Pemahaman terhadap	1. Mahasiswa harus mengetahui seluruh topik inti materi pembelajaran.

	Materi Pembelajaran	2. Mahasiswa harus mengetahui bahan materi perkuliahan dan referensi yang digunakan yang ditunjukkan dosen kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat mempersiapkan bahan belajar selama perkuliahan. 3. Mahasiswa harus konsisten membaca bahan dan referensi tersebut dalam perkuliahan. 4. Mahasiswa harus menguasai materi perkuliahan agar tercapai transfer ilmu pengetahuan sesuai dengan tujuan pembelajaran. 5. Mahasiswa seharusnya memiliki <i>hand out</i> atau buku ajar sesuai dengan materi untuk menunjang kegiatan perkuliahan. 6. Mahasiswa seharusnya meminta penjelasan kepada dosen terhadap bahan yang sulit dipahami agar dapat memahami materi perkuliahan dengan baik. 7. Mahasiswa seharusnya meminta contoh-contoh kontekstual, nyata, dan relevan dengan materi perkuliahan agar mahasiswa tidak hanya paham secara teoretis, namun juga dalam realitas. 8. Mahasiswa harus menggunakan kesempatan bertanya kepada dosen pada setiap perkuliahan agar mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menanyakan materi perkuliahan yang belum dipahami. 9. Mahasiswa seharusnya menerima keseluruhan materi perkuliahan sesuai dengan kontrak perkuliahan. 10. Mahasiswa seharusnya mengerjakan tugas yang diberikan dosen pada setiap
--	---------------------	---

		akhir perkuliahan agar tercipta umpan balik yang terstruktur dan berkesinambungan. 11. Mahasiswa seharusnya mengetahui hasil tugas-tugas yang diberikan kepada dosen agar mahasiswa mendapatkan umpan balik untuk selalu meningkatkan kualitas hasil belajar melalui kekurangannya dalam mengerjakan tugas.
	Pemanfaatan Metode Pembelajaran, Sumber Belajar, dan Media Pembelajaran.	1. Mahasiswa seharusnya berperan aktif dalam pembelajaran yang menggunakan metode bervariasi sehingga tidak tercipta situasi menjenuhkan. 2. Mahasiswa seharusnya menggunakan sumber belajar selain dosen sehingga wawasan keilmuan mahasiswa semakin bertambah. 3. Mahasiswa seharusnya dapat memanfaatkan alat bantu dan media pembelajaran yang digunakan dosen agar dapat memperjelas penyampaian materi perkuliahan. 4. Mahasiswa harus mencari informasi langsung ke sumbernya agar dapat memahami perkembangan ilmu pengetahuan. 5. Mahasiswa seharusnya menjalin komunikasi dua arah dalam perkuliahan.
	Penciptaan Suasana Pembelajaran Kondusif	1. Mahasiswa harus mendapat teguran ketika terlambat mengikuti pembelajaran sehingga ia menyadari kedisiplinan berdampak terhadap keberhasilan perkuliahan. 2. Mahasiswa harus mendapat teguran dari dosen apabila berperilaku atau bersikap mengganggu perkuliahan di

		dalam kelas agar suasana perkuliahan tetap kondusif. 3. Mahasiswa seharusnya selalu diberikan motivasi agar berhasil dalam perkuliahan. 4. Jumlah maksimal mahasiswa per kelas maksimal sebanyak 40 orang agar pembelajaran semakin efektif. 5. Mahasiswa harus mengembangkan belajar mandiri dan kelompok dengan proporsi yang wajar. 6. Mahasiswa seharusnya mengembangkan budaya membaca dan menulis.
	Sistem Penilaian yang Objektif, Adil, dan Transparan.	1. Mahasiswa harus mengetahui aturan sistem penilaian agar dapat mempersiapkan rencana strategi keberhasilan perkuliahan. 2. Mahasiswa harus diuji sesuai dengan materi yang telah disampaikan agar sistem penilaian senantiasa mengacu pada tujuan pembelajaran. 3. Mahasiswa harus mengetahui bobot nilai untuk setiap butir soal ujian agar tercipta sistem penilaian yang transparan. 4. Mahasiswa seharusnya selalu mengetahui hasil tugas-tugas yang diberikan kepada dosen agar tercipta sistem penilaian yang objektif, adil, dan transparan. 5. Mahasiswa seharusnya selalu membahas soal ujian mid semester dengan dosen agar Mahasiswa memperoleh umpan balik untuk selalu meningkatkan kualitas hasil belajar dengan mengetahui kekurangannya dalam menjawab soal ujian.

		6. Mahasiswa seharusnya diberikan kesempatan untuk konfirmasi nilai agar tercipta sistem penilaian yang objektif, adil, dan transparan, serta bertanggung jawab.
Penelitian	Peningkatan Kualitas Penelitian	1. Mahasiswa melakukan penelitian ilmiah sekali dalam masa studi. 2. Mahasiswa memperoleh dana penelitian melalui kompetisi. 3. Adanya dokumentasi tentang daftar karya ilmiah mahasiswa yang tersedia di pusat data.
	Penerapan Etika Penelitian	1. Kegiatan penelitian dilakukan sesuai dengan etika penelitian ilmiah. 2. Mahasiswa tidak terlibat dalam kegiatan penelitian yang melanggar etika penelitian ilmiah.
	Peningkatan Kualitas Penelitian	1. Dosen seharusnya mengikutsertakan mahasiswa dalam penelitiannya. 2. Mahasiswa memacu peningkatan kualitas penelitian mahasiswa.
	Pemanfaatan Peluang Jaringan Kolaborasi	1. Mahasiswa terlibat dalam kelompok penelitian lokal dan nasional. 2. Mahasiswa membentuk kelompok penelitian yang tangguh dan mampu bersaing.
Pengabdian kepada Masyarakat	Kepuasan Pelanggan	Mahasiswa memperoleh dana dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya.
	Peningkatan Kualitas Pengabdian	Mahasiswa memperoleh dana dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya.
	Penghargaan dalam Pengabdian	Mahasiswa memperoleh penghargaan dalam pelayanan sosial dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukannya.
Penunjang Tridharma Perguruan	Pemanfaatan dan Peningkatan	1. Mahasiswa ikut terlibat dalam kegiatan selain tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan di dalam

Tinggi	Kualitas Kegiatan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi	dan luar perguruan tingginya. 2. Mahasiswa ikut terlibat dalam organisasi ekstrakurikuler di luar perguruan tinggi. 3. Mahasiswa mengikuti kegiatan ilmiah di dalam dan luar perguruan tingginya. 4. Mahasiswa membentuk kelompok dalam menunjang kegiatan pokok dan penunjangnya.
Hasil Belajar	Masa Studi Mahasiswa	Masa studi mahasiswa maksimal 14 semester untuk sarjana, 8 semester untuk pascasarjana program magister, dan 10 semester untuk pascasarjana program doktor .
	Kualitas Hasil Belajar	Hasil belajar mahasiswa harus menunjukkan peringkat kualitas mahasiswa yang dihasilkan.
	Standar Minimal Lulusan	Indeks Prestasi Kumulatif lulusan setiap program studi harus mencapai minimal 3.00.

BAB V

SISTEM PENJAMINAN MUTU MAHASISWA

Dalam konteks penjaminan mutu, Standar Mutu Mahasiswa bertujuan untuk menghasilkan mahasiswa. Hal ini dilakukan dengan harapan menghasilkan kualitas mahasiswa sesuai dengan standar mutu yang diharapkan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Sistem Penjaminan Mutu Manajemen, termasuk manajemen mutu Mahasiswa dapat dilaksanakan dengan berpedoman kepada manajemen mutu sesuai dengan Standar Manajemen Mutu ISO 9001: 2015.

Adapun Sistem Penjaminan Mutu Mahasiswa dimulai dari kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan perbaikan. Dalam istilah Deming dikenal dengan PDCA yaitu *plan-do-check-action*. Keseluruhan kegiatan tersebut ditujukan kepada mahasiswa sebagai sasaran dalam sistem penjaminan mutu dosen. Penjelasan tentang hal itu adalah:

yang berkualitas sehingga tujuan pendidikan tercapai. Sebagai sebuah pendekatan, Sistem Penjaminan Mutu Mahasiswa merupakan sebuah cara pandang dan kerja melakukan inovasi, perbaikan, dan perubahan secara konstan dan terarah serta terus-menerus terhadap mahasiswa sebagai masukan di perguruan tinggi.

A. Perencanaan

Dalam Sistem Penjaminan Mutu Mahasiswa dilaksanakan perencanaan sebagai salah satu fungsi manajemen mutu. Perencanaan

merupakan unsur utama dalam strategi pengembangan organisasi. Perencanaan dosen meliputi beberapa aspek, yaitu:

1. Kecukupan Mahasiswa

Rasio antara mahasiswa dan dosen tetap pada satuan program studi menunjukkan rasio kecukupan mahasiswa. Rasio kecukupan dosen seharusnya 1:25-40. Berdasarkan prinsip rasio ini, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan merencanakan kebutuhan mahasiswa.

2. Rekrutmen Mahasiswa

Rekrutmen mahasiswa dalam hal ini adalah sistem penerimaan calon mahasiswa untuk seluruh program studi di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan harus seragam. Rekrutmen dilaksanakan melalui seleksi Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru secara nasional dan lokal. Karenanya, diperlukan dokumentasi pedoman rekrutmen mahasiswa secara tertulis agar dapat dilaksanakan.

3. Pengembangan Potensi Intelektual, Minat, dan Bakat Mahasiswa.

Upaya pengembangan potensi intelektual, minat, dan bakat mahasiswa perlu direncanakan dalam manajemen mutu dalam Sistem Penjaminan Mutu Mahasiswa. Pengembangan potensi mahasiswa dimaksud adalah pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan minat dan bakat mahasiswa sesuai dengan potensi masing-masing. Institusi harus menyediakan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kegiatan pengembangan potensi mahasiswa tersebut. Hal ini

dilakukan dengan harapan ketercapaian kualitas mahasiswa unggul sebagai lulusan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

4. Pemberian Penghargaan dan Sanksi kepada Mahasiswa

Perencanaan tentang pemberian penghargaan dan sanksi kepada mahasiswa merupakan salah satu aspek yang perlu diperhatikan dalam manajemen mutu dalam sistem penjaminan mutu mahasiswa. Hal ini dilakukan dengan maksud selain hak mahasiswa diperhatikan, maka kewajiban mahasiswa perlu mendapatkan penghargaan dan sanksi dengan kualitas kinerja masing-masing. Sebaiknya sistem ini dilakukan dengan cara bertahap dan berkesinambungan.

5. Penciptaan Suasana Akademik yang Kondusif bagi Mahasiswa

Perencanaan ini merupakan bagian dari penciptaan atmosfer akademik yang kondusif dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Hal ini tercapai melalui kualitas dosen dan mahasiswa, ketersediaan sarana dan prasarana serta sistem informasi yang baik. Di samping itu, adanya pedoman tentang status, hak, kewajiban, dan wewenang dari setiap individu dalam satuan unit kerja mulai terkecil sampai terbesar merupakan komponen penunjang penciptaan suasana akademik yang kondusif ini pula. Ketersediaan seluruh komponen pembelajaran tersebut menjamin terciptanya lingkungan belajar yang kondusif bagi mahasiswa.

6. Pembinaan Lulusan

Perencanaan tentang pembinaan lulusan sebagai keluaran dari UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan perlu dilakukan secara terprogram dengan jelas. Pembinaan dapat dilakukan pembentukan forum alumni, jaringan kerja, dan dewan penyantun. Hal ini dilakukan agar kualitas mahasiswa dan lulusan tetap terjamin.

B. Pelaksanaan

Keseluruhan perencanaan manajemen mutu mahasiswa dalam sistem penjaminan mutu tersebut tidak hanya dituliskan, namun harus dilaksanakan. Keseluruhan perencanaan tersebut terimplementasi dalam program kerja ketua, pembantu ketua, ketua jurusan dan kepala unit pelaksana akademik, sampai ketua program studi sebagai pelaksana penjaminan mutu di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

Perencanaan manajemen mutu mahasiswa ini dilaksanakan dalam kegiatan masing-masing pelaksana penjaminan mutu mulai jenjang tertinggi sampai terendah. Sehingga diharapkan kegiatan penjaminan mutu dapat dilaksanakan bersama dalam mencapai tujuan pendidikan.

C. Penilaian

Kegiatan penilaian dalam sistem penjaminan mutu mahasiswa yang dimaksud adalah penilaian terhadap mahasiswa. Kegiatan penilaian ini mencakup dua aspek, yaitu penilaian terhadap manajemen mahasiswa dan individu mahasiswa. Hasil evaluasi ini ditujukan untuk peningkatan dan perbaikan mutu

manajemen dan individu mahasiswa di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

Pertama, penilaian terhadap manajemen mahasiswa adalah penilaian terhadap pelaksanaan perencanaan manajemen mahasiswa di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Keenam aspek perencanaan meliputi kecukupan, rekrutmen, pengembangan potensi intelektual, minat, dan bakat mahasiswa, pemberian penghargaan dan sanksi kepada mahasiswa, penciptaan suasana akademik yang kondusif, serta pembinaan lulusan tersebut dinilai melalui pelaksanaannya.

Kedua, penilaian terhadap individu mahasiswa adalah penilaian terhadap pelaksanaan kinerja mahasiswa yang bersangkutan dalam menjalankan tugas belajarnya.

D. Perbaikan

Penilaian terhadap manajemen mutu mahasiswa menghendaki adanya perbaikan dan penyempurnaan manajemen mutu mahasiswa. Hasil analisis penilaian terhadap manajemen mahasiswa dan individu mahasiswa menampilkan sisi keunggulan dan kelemahan, tantangan dan hambatan manajemen dan individu mahasiswa. Hasil analisis ini juga berguna bagi penyusunan program perbaikan yang mengacu pada landasan ideal manajemen mutu mahasiswa yang dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan.

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

BLU

TAHUN 2023



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SYEKH ALI HASAN AHMAD ADDARY

PADANGSIDIMPUAN

TAHUN 2023

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Islam Negeri (UIN) Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan adalah salah satu perguruan tinggi negeri di wilayah pantai barat Sumatera Utara. Secara historis, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan memiliki akar sejarah dengan Fakultas Tarbiyah Universitas Nahdlatul Ulama Sumatera Utara (UNUSU) Padangsidempuan. Pada awalnya UNUSU merupakan perkembangan lanjutan dari Perguruan Tinggi Nahdlatul Ulama (PERTINU) yang didirikan pada tahun 1962, yang pada saat itu hanya memiliki satu Fakultas Syariah. Setahun kemudian yaitu 1963 baru Fakultas Tarbiyah secara resmi dibuka dan menerima mahasiswa pertama sejumlah 11 orang. Pada tahun 1965, PERTINU menambah satu lagi fakultasnya, yakni Fakultas Ushuluddin. Dengan adanya tiga fakultas dan didorong keinginan hendak membuka fakultas-fakultas umum seperti Fakultas Hukum dan Fakultas Pertanian, muncul ide untuk memperluas PERTINU menjadi UNUSU. Pada saat itulah terjadi perubahan yayasan PERTINU menjadi yayasan UNUSU dan menetapkan Syekh Ali Hasan Ahmad sebagai Rektor.

Melihat pesatnya perkembangan perguruan tinggi di daerah-daerah lain, pada tahun 1967 yayasan UNUSU, yang dipimpin oleh Syekh Ali Hasan Ahmad Addary, mengajukan permohonan kepada Menteri Agama, agar Fakultas Tarbiyah UNUSU dapat dirubah statusnya menjadi milik negara, dalam hal ini menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Imam Bonjol cabang Padangsidempuan. Yayasan UNUSU mengajukan pembentukan panitia perubahan status tersebut yang kemudian dikukuhkan dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 123 Tahun 1967 tanggal 5 Oktober 1967. Susunan panitia tersebut sebagai Ketua Umum: Marahamat Siregar; Ketua I: Syekh Dja'far A. Wahab; Ketua II: H.M. Yusuf Tk. Imom Hasibuan; Sekretaris I: A.

Siregar Gelar Sutan Mula Sontang; Sekretaris II: Kalasun Nasution; dan Bendahara: Hariro Siregar.

Sebagai kelanjutan dari perubahan status tersebut, pada hari Sabtu, 1 Juni 1968, Menteri Agama K.H. Moch. Dahlan dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 110 Tahun 1968, menetapkan Fakultas Tarbiyah UNUSU Padangsidimpuan menjadi Fakultas Tarbiyah cabang Padangsidimpuan berinduk ke Institut Agama Islam Negeri Imam Bonjol Padang Sumatera Barat dengan mengambil tempat di Gedung Nasional Padangsidimpuan. Syekh Ali Hasan Ahmad ditunjuk oleh Menteri Agama untuk menduduki jabatan Dekan Fakultas Tarbiyah tersebut.

Setelah 5 (lima) tahun berlalu, sejalan dengan didirikannya IAIN Sumatera Utara Medan pada tahun 1973 berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 97 Tahun 1973 tanggal 1 Nopember 1973 tentang Peresmian IAIN Sumatera Utara, Fakultas Tarbiyah IAIN Imam Bonjol Padang cabang Padangsidimpuan menjadi Fakultas Tarbiyah LAIN Sumatera Utara Padangsidimpuan.

Dalam perjalanan sejarahnya, Fakultas Tarbiyah ini lama tidak memiliki gedung sendiri, sehingga perkuliahan dilakukan dengan cara pinjam pakai di gedung SMP Negeri 2 Padangsidimpuan, sedangkan kegiatan administrasi perkantoran dilaksanakan di rumah Syekh Ali Hasan Ahmad Addary. Hal ini berlangsung sampai dengan tahun 1972. Pada tahun 1973 Fakultas Tarbiyah ini mendapat bantuan tanah seluas 700 m² dari Pemda Tk. II Tapanuli Selatan dan bangunan gedung kuliah berlantai satu seluas 168 m² (seratus enam puluh delapan meter) yang terdiri dari 3 (tiga) ruang kelas masing-masing berukuran 7 x 8 m (tujuh kali delapan meter) dengan keadaan semi permanen di Jalan Ade Irma Suryani Nasution No. 4-A Padangsidimpuan. Dengan keberadaan gedung tersebut, aktivitas perkuliahan dipindahkan ke gedung tersebut sampai pada tahun 1977 dan aktivitas administrasi perkantoran masih tetap di rumah Syekh Ali Hasan Ahmad Addary.

Pada tahun 1978 Fakultas Tarbiyah IAIN Sumatera Utara Padangsidimpuan mendapat bantuan dana dari Pemerintah Daerah Tk. I Sumatera Utara sejumlah Rp17.500,000,00 (tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah) untuk pembangunan gedung perkuliahan dan ruangan kantor. Bantuan lain berupa tanah seluas 266 m² (dua ratus enam puluh enam meter) dari Pemda Tk. II Tapanuli Selatan. Dengan adanya gedung baru tersebut, aktivitas administrasi akhirnya dilaksanakan di gedung tersebut.

Pada tahun 1984, Pemda Tk. II Tapanuli Selatan kembali memberi bantuan tanah bekas lapangan terbang zaman Belanda seluas 3,2 Ha (tiga koma dua hektar) di Desa Sihitang yang sampai sekarang menjadi kampus IAIN Padangsidimpuan. Setelah secara resmi tanah tersebut diserahkan kepada Fakultas Tarbiyah IAIN Sumatera Utara Padangsidimpuan, barulah

pembangunan gedung yang terdiri atas 6 (enam) kelas dibangun lengkap dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Gedung ini mulai digunakan pada semester genap tahun akademik 1984-1985. Namun demikian, sebagian mahasiswa masih melakukan perkuliahan di gedung yang berada di Jalan Ade Irma Suryani Nasution Padangsidempuan. Barulah pada tahun akademik berikutnya yakni 1985-1986 semua kegiatan administrasi perkantoran dan perpustakaan dipindahkan ke kampus Sihitang. Ruangan yang tersedia ada 6 (enam) ruangan, dimanfaatkan 1 (satu) ruangan untuk kantor, 1 (satu) ruangan untuk perpustakaan dan ruang sidang munaqashah, dan 4 (empat) ruangan digunakan untuk perkuliahan ditambah dengan ruangan yang berada di kampus Jalan Ade Irma Suryani Nasution.

Setelah lebih kurang 24 (dua puluh empat) tahun Fakultas Tarbiyah IAIN Sumatera Utara berubah menjadi STAIN Padangsidempuan berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1997 tanggal 21 Maret 1997 dan Keputusan Menteri Agama Nomor 300 Tahun 1997. Dengan adanya perubahan status tersebut, STAIN Padangsidempuan memiliki otonom penuh serta berhak mengasuh beberapa jurusan sebagaimana layaknya ISIN di seluruh Indonesia.

Pada tahun 2012, Ketua STAIN Padangsidempuan Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL mulai mengukir sejarah untuk alih status STAIN Padangsidempuan menjadi IAIN Padangsidempuan, tim solid dan bertekad untuk mewujudkan cita-cita itu, akhirnya membuahkan hasil yang gemilang dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Status Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidempuan Menjadi Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan, Peraturan Menteri Agama Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan, dan Keputusan Menteri Agama Nomor B.II/3/9978 tentang Penetapan Rektor Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan. Pada tanggal 6 Januari 2014, STAIN Padangsidempuan beralih secara resmi menjadi IAIN Padangsidempuan, yang diresmikan oleh Menteri Agama Surya Dharma Ali, dan dilantik sebagai Rektor pertamanya adalah Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL. Pada pertengahan tahun 2022, IAIN Padangsidempuan kembali berubah bentuk menjadi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2022 tentang Universitas Islam Negeri Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan merupakan unit organisasi Kementerian Agama yang statusnya dari STAIN Padangsidempuan dalam kurun waktu 17 (tujuh belas) tahun dialihkan statusnya menjadi IAIN Padangsidempuan dalam waktu 8 (delapan) tahun beralih bentuk menjadi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary yang diprakarsai oleh Rektor sebelumnya Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL dan

setelah beralih bentuk menjadi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary, Rektor pertama dijabat oleh Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag. Eksistensi UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dapat diketahui melalui visi, misi, tujuan, dan sasaran UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

Sampai sekarang ini, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan memiliki 4 (empat) fakultas yang terdiri atas 24 (dua puluh dua) program studi sarjana (SI) dan 5 (lima) program studi pascasarjana program magister (S2). Keseluruhan program studi berada dalam fakultas yang terdiri atas:

1. Fakultas Syariah dan Ilmu Hukum (FASIH), dengan 5 (lima) program studi:
 - a. program studi yang tersedia:
 - 1) Ahwal Syakhsyah (AS);
 - 2) Hukum Ekonomi Syariah (HES);
 - 3) Hukum Tata Negara (HTN);
 - 4) Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir (IAT); dan
 - 5) Hukum Pidana Islam (HPI).
 - b. program studi yang akan dikembangkan:
 - 1) Ilmu Hukum; dan
 - 2) Ilmu Hadis.
2. Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK), dengan 11 (sebelas) program studi:
 - a. program studi existing:
 - 1) Pendidikan Agama Islam (PAI);
 - 2) Tadris Matematika (TMM);
 - 3) Tadris Bahasa Inggris (TBI));
 - 4) Pendidikan Bahasa Arab (PBA);
 - 5) Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI);
 - 6) Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD);
 - 7) Tadris Fisika (TFIS);
 - 8) Tadris Biologi (TBIO);
 - 9) Tadris Kimia (TRIM);
 - 10) Tadris Bahasa Indonesia (TBIN); dan
 - 11) Pendidikan Profesi Guru (PPG).
 - b. program studi yang akan dikembangkan:
 - 1) Manajemen Pendidikan Islam;
 - 2) Bimbingan Konseling Pendidikan Islam;
 - 3) Ilmu Pendidikan Alam; dan
 - 4) Pendidikan Teknologi Informasi.

3. Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunikasi (FDIK), dengan 4 (empat) program studi:
 - a. program studi existing:
 - 1) Komunikasi dan Penyiaran Islam (KPI);
 - 2) Bimbingan Konseling Islam (BKI);
 - 3) Pengembangan Masyarakat Islam (PMI); dan
 - 4) Manajemen Dakwah (MD).
 - b. program studi yang akan dikembangkan:
 - 1) Sosiologi.
4. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI), dengan 5 (lima) program studi:
 - a. program studi existing:
 - 1) Perbankan Syari'ah (PS);
 - 2) Ekonomi Syari'ah (ES);
 - 3) Manajemen Keuangan Syari'ah (MKS);
 - 4) Akuntansi Syari'ah (AKS); dan
 - 5) Manajemen Bisnis Syari'ah (MBS).
 - b. Program Studi Manajemen Keuangan Syariah dan Manajemen Bisnis Syariah akan di Merger menjadi Manajemen Bisnis Syariah.
5. Pascasarjana Magister (S-2) dan Doktor (S-3) dengan program studi:
 - a. program studi (S2) existing:
 - 1) Pendidikan Agama Islam (PAI);
 - 2) Ekonomi Syariah (ES);
 - 3) Hukum Keluarga Islam (Akwalus Assyakhsiyah);
 - 4) Komunikasi dan Penyiaran Islam; dan
 - 5) Tadris Matematika.
 - b. program studi yang akan dikembangkan (S2 dan S3):
 - 1) Program Doktor Pendidikan Islam;
 - 2) Program Doktor Hukum Keluarga;
 - 3) Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris;
 - 4) Program Magister Pendidikan Bahasa Arab; dan
 - 5) Program Magister Manajemen Pendidikan.
6. Rencana Pengembangan Fakultas
 - a. Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Humaniora (FUAH);
 - b. Fakultas Sains dan Teknologi (FST); dan
 - c. Fakultas Psikologi dan Kesehatan (FPK).

B. Visi dan Misi

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mempunyai visi menjadi universitas Islam bertaraf internasional yang memiliki paradigma keilmuan teoantropoekosentris (Al-Ilahiyah, Al-Insaniyah, Al-Kauniyah) dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul.

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mempunyai misi:

- a. membangun sistem manajemen dengan tata kelola yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. melakukan transformasi terencana menuju pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- c. mengembangkan jaringan kerja sama (*networking*) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) di tingkat regional, nasional, dan internasional;
- d. menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris* (Al-Ilahiyah, Al-Insaniyah, Al-Kauniyah) yang dapat menyahuti tantangan global;
- e. mengembangkan penelitian ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris*; dan
- f. menginternalisasikan nilai-nilai keislaman, keindonesian, dan kearifan lokal untuk pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam menyahuti tantangan global.

C. Tujuan

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan mempunyai tujuan:

- a. menyelenggarakan tata kelola dan budaya mutu yang baik (*good university governance and culture*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi menuju universitas Islam bertaraf internasional;
- b. melakukan transformasi alih status menuju pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- c. meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama (*networking*) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) bertaraf nasional dan internasional;
- d. membangun karakter mahasiswa berwawasan keislaman yang moderat (*wasatiyah*) dan kearifan lokal berbasis teoantropoekosentris;
- e. meningkatkan keahlian dan keterampilan mahasiswa di bidang kewirausahaan (*entrepreneurship*) dalam menyahuti dinamika global;
- f. meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan melalui manajemen sumber daya manusia yang profesional, cerdas, dan berintegritas;

- g. meningkatkan sarana dan prasarana untuk penunjang pengembangan akademik, keilmuan, dan pengabdian kepada masyarakat berstandar internasional;
- h. meningkatkan kuantitas dan kualitas sistem teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi untuk aksesibilitas pelayanan akademik dan nonakademik;
- i. mengoptimalkan potensi dan pengelolaan sumber pendapatan untuk peningkatan pelayanan manajemen, administrasi, dan mutu akademik;
- j. meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris* (Al-Ilahiyah, Al-Insaniyah, Al-Kauniyah) yang dapat menyahtani tantangan global;
- k. menghasilkan penelitian dalam rumpun ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris* dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner; dan
- l. meningkatkan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat berbasis kebutuhan (*community based*) dengan nilai-nilai keislaman, kemoderenan, keindonesian, dan kearifan lokal dalam menyahtani tantangan global.

D. Sasaran

Sasaran UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan meliputi:

- a. terjaminnya mutu pengelolaan organisasi dengan tata kelola dan budaya mutu yang baik (*good university governance and culture*) berbasis teknologi informasi dan komunikasi menuju universitas Islam bertaraf internasional;
- b. tercapainya sistem manajemen yang efektif dan efisien melalui manajemen sumber daya manusia yang profesional, unggul, cerdas, dan berintegritas;
- c. optimalnya layanan sistem administrasi kepegawaian secara terintegrasi;
- d. terwujudnya transformasi terencana menuju pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- e. terwujudnya kuantitas dan kualitas kerja sama (*networking*) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- f. optimalnya fungsi unit penunjang pembangunan karakter mahasiswa berwawasan keislaman, kemoderenan, keindonesiaan, dan kearifan lokal;

- g. terwujudnya karakter mahasiswa berwawasan Islam moderat (*wasatiyah*) berbasis *teoantropoekosentris*;
- h. terwujudnya jiwa dan keterampilan kewirausahaan (*interpreneurship*) mahasiswa yang mandiri, kreatif, dan inovatif;
- i. meningkatnya kualifikasi akademik dan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. meningkatnya keragaman rumpun/subrumpun keilmuan dan keahlian pendidik;
- k. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas tata kelola keuangan dengan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- l. meningkatkan mutu sarana dan prasarana untuk pengembangan keilmuan dan pengabdian kepada masyarakat berstandar internasional;
- m. meningkatnya kuantitas dan kualitas sistem teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi untuk aksesibilitas pelayanan akademik dan nonakademik;
- n. optimalnya unit-unit usaha nonakademik dan pemanfaatan aset sebagai potensi sumber pendapatan dan pendanaan;
- o. terwujudnya pembelajaran berbasis paradigma keilmuan *teoantropoekosentris* (Al-Ilahiyah, Al-Insaniyah, Al-Kauniah);
- p. terwujudnya kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan mengintegrasikan sistem Ma'had Al-Jami'ah serta pembinaan bahasa Arab, Inggris, dan Mandarin;
- q. meningkatnya keterampilan berbahasa asing mahasiswa dan dosen (bahasa Arab, Inggris dan Mandarin) dalam menyahuti dinamika global;
- r. terselenggaranya penelitian ilmu-ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris* dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner;
- s. tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian dan karya ilmiah dosen;
- t. terwujudnya penelitian kolaboratif dosen dan mahasiswa;
- u. meningkatnya publikasi ilmiah dosen pada taraf nasional dan internasional;
- v. terwujudnya pengabdian dan pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan kolaborasi dosen dan mahasiswa berbasis kebutuhan (*community based*) bertaraf nasional dan internasional;
- w. meningkatnya relevansi pengabdian kepada masyarakat dengan bidang yang dikembangkan di lingkungan fakultas/pascasarjana

berbasis nilai-nilai keislaman, kemoderenan, keindonesiaan, dan kearifan lokal.

E. Strategi

UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan memiliki strategi:

- a. peningkatan pembelajaran berbasis *toeantropoekosentris* (Al-Ilahiyah, Al-Insaniyah, Al-Kauniyah);
- b. peningkatan minat, bakat, dan kreativitas mahasiswa berbasis karakter islami, budaya bangsa, dan kearifan lokal (*local wisdom*);
- c. pembinaan mental dan kampanye perilaku profesional;
- d. peningkatan penelitian dosen dalam rumpun ilmu keislaman, humaniora, sosial, dan alam berbasis *teoantropoekosentris* dengan pendekatan interdisipliner, multidisipliner, dan transdisipliner;
- e. pelibatan dosen dalam forum ilmiah di tingkat nasional dan internasional;
- f. peningkatan penelitian kolaboratif dosen dan mahasiswa;
- g. peningkatan publikasi ilmiah dosen bertaraf internasional;
- h. peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat pada pendidik dan mahasiswa berbasis kebutuhan masyarakat (*community based*);
- i. peningkatan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan kolaborasi dosen dan mahasiswa bertaraf nasional dan internasional;
- j. pengembangan sistem pengembangan mutu untuk keberlanjutan program dalam upaya mencapai visi dan misi;
- k. perubahan pola pengelolaan keuangan menjadi pengelolaan keuangan badan layanan umum;
- l. menyusun dokumen akademik berbasis akreditasi dengan pendampingan LPM;
- m. merekrut dosen dan pegawai terbaik dan kompeten;
- n. mendorong dosen dan pegawai untuk mengikuti pendidikan lanjut;
- o. mendorong dosen dan pegawai untuk mengikuti pelatihan;
- p. pembinaan mental dan kampanye perilaku profesional;
- q. penguatan sistem manajemen akademik dan nonakademik, pengembangan lembaga, dan kerja sama;
- r. optimalisasi penguatan pemantauan dan evaluasi dengan berbasis ICT;
- s. peningkatan mutu sarana dan prasarana untuk pengembangan keilmuan berstandar internasional;
- t. pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan berbasis digital elektronik;
- u. pemenuhan sarana gedung perkuliahan, gedung Ma'had Al-Jami'ah, perpustakaan, pusat bahasa dan budaya, serta laboratorium;
- v. pemenuhan sarana pusat informasi dan teknologi;
- w. penyediaan sarana riset dan publikasi ilmiah;
- x. penyediaan sarana penerbitan jurnal press;
- y. penyediaan sarana dan prasarana *focus group discussion*, seminar, *workshop*, dan loka karya berbasis teknologi;

- z. penambahan mobil bus angkutan mahasiswa ke lokasi pengabdian;
- aa. penyediaan sarana KKL, magang, PPL, PHL, PDL, dan desa binaan;
- bb. menyediakan sarana media informasi pengabdian masyarakat;
- cc. optimalisasi perencanaan keuangan berbasis akreditasi;
- dd. optimalisasi layanan bidang keuangan yang cepat, transparan, dan akuntabel;
- ee. peningkatan aksesibilitas sistem teknologi dan informasi;
- ff. menyediakan infrastruktur jaringan yang memadai;
- gg. peningkatan kuantitas dan kualitas kerja sama (*networking*) dengan lembaga-lembaga pendidikan, penelitian, sosial keagamaan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*)-, dan
- hh. peningkatan transformasi terencana menuju universitas Islam bertaraf internasional.

BAB II

DASAR PENGEMBANGAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan disusun berdasarkan prinsip dasar:

- a. kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan, serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;
- b. sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mempunyai batas waktu pencapaian;
- c. perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sarana dan prasarana yang tersedia; dan
- d. mendukung keberhasilan Indikator Kinerja Kementerian dan Indikator Kinerja Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Agama dan Rencana Strategis UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

BAB III

RUANG LINGKUP STANDAR PELAYANAN MINIMUM

SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan disusun sebagai bentuk pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Oleh karena itu, kajian ruang lingkup SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan disusun dengan ruang lingkup meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Ruang lingkup SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan meliputi bidang:

- a. pendidikan,
- b. penelitian,
- c. pengabdian kepada masyarakat,
- d. layanan administrasi,
- e. program moderasi beragama,
- f. transformasi digital dan halal center; dan
- g. pengembangan bisnis.

Masing-masing ruang lingkup akan menjelaskan aspek: jenis layanan dan parameter, indikator, definisi operasional, satuan, standar dan capaian target. Secara rinci diuraikan pada tabel di bawah ini:

NO	JENIS PELAYANAN DAN PARAMETER	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	SATUAN	STANDAR	BASELINE 2021	TARGET				
							TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.	PENDIDIKAN										
1.	Kompetensi Lulusan	a. Pendaftar terhadap yang mahasiswa diterima	Untuk program Diploma, SI, S2, dan S3 dari semua jalur pendaftaran	Rasio	Diploma = 3:1 SI = 3:1 S2 dan S3 = 2:1	SI = 3:1 S2 dan S3 = 2:1	51 = 4:1 52 dan 53 = 2:1	51 = 4:1 52 dan 53 = 2:1	51 = 4:1 52 dan 53 = 2:1	51 = 5:1 52 dan S3 = 2:1	51 = 5:1 52 dan 53 = 2:1
		b. Mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa	Perbandingan jumlah mahasiswa asing terhadap total jumlah mahasiswa	Rasio	1:1000	1:3000	1:2000	1:2000	1:1000	1:1000	1:1000
		c. Penerimaan mahasiswa jalur SPAN	Penerimaan mahasiswa baru program SI melalui jalur SPAN	Persen	30%	53%	48%	44%	40%	35%	30%

		d. Penerimaan mahasiswa jalur UMPTKIN	Penerimaan mahasiswa baru program SI melalui jalur UMPTKIN	Persen	40%	25%	27%	29%	33%	36%	40%
		e. Penerimaan mahasiswa jalur MANDIRI	Penerimaan mahasiswa baru program SI melalui jalur MANDIRI	Persen	30%	22%	25%	27%	27%	29%	30%
		f. Indeks prestasi rerata lulusan	Nilai rerata IPK bagi lulusan S1	Skor	3,25	3,25	3,27	3,30	3,32	3,33	3,35
		g. Masa studi mahasiswa yang lulus tepat waktu	Durasi waktu tempuh studi seluruh strata	Persen	50%	40%	42%	44%	46%	48%	50%
		h. Masa tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan	Rerata waktu lulusan mendapatkan pekerjaan setelah lulus	Bulan	6 bulan	8 bulan	8 bulan	8 bulan	7 bulan	7 bulan	6 bulan

		i. Kelulusan mahasiswa hingga akhir studi	Tingkat keberhasilan mahasiswa per angkatan dalam menyelesaikan studi	Persen	80%	87%	82%	84%	86%	88%	90%
		j. Kompetensi bahasa Inggris	Ukuran keahlian berbahasa Inggris untuk mahasiswa	Skor	TOEFL atau yang setara SI= 400 S2/S3 = 450	SI: 375 S2: 400 S3: 400	SI: 380 S2: 410 S3: 410	SI: 385 S2: 420 S3: 420	SI: 390 S2: 430 S3: 430	SI: 395 S2: 440 S3: 440	SI: 400 S2: 450 S3: 450
		k. Kompetensi bahasa Arab	Ukuran keahlian berbahasa Arab	Skor	TOAFL atau yang setara SI = 400 S2/S3 = 450	SI: 375 S2: 400 S3: 400	SI: 380 S2: 410 S3: 410	SI: 385 S2: 420 S3: 420	SI: 390 S2: 430 S3: 430	SI: 395 S2: 440 S3: 440	SI: 400 S2: 450 S3: 450
		l. Kompetensi ibadah dan Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) mahasiswa program SI	Ukuran keahlian mahasiswa dalam bidang keagamaan	Persen	100%	90%	92%	94%	96%	98%	100%

		m. Lulusan yang mendapatkan pembekalan karier dan kewirausahaan	Lulusan yang dibekali program pengembangan karier	Persen	100%	40%	50%	65%	80%	90%	100%
2.	Standar Isi Pembelajaran	a. Beban SKS per program pendidikan	Jumlah minimal SKS yang harus ditempuh hingga akhir studi	Jumlah	D3 108 SKS	-	-	-	-	-	-
					D4 144 SKS	-	-	-	-	-	-
					SI 144 SKS	SI 148 SKS	SI 148 SKS	SI 148 SKS	SI 148 SKS	SI 148 SKS	SI 148 SKS
					S2 36 SKS	S2 36 SKS	S2 36 SKS	S2 36 SKS	S2 36 SKS	S2 36 SKS	S2 36 SKS
					S3 42 SKS	-	-	-	S3 42 SKS	S3 42 SKS	S3 42 SKS
		b. Kurikulum dan silabus yang sesuai dengan kebutuhan	Kurikulum di prodi yang disesuaikan dengan dunia kerja, standar	Persen	100%	62,5%	62,5%	70%	90%	100%	100%

		kerja, KKNI, dan MBKM	KKNI, dan MKBM								
		c. Reviu kurikulum yang diperbaharui dan dikembangkan	Kegiatan reviu kurikulum di prodi yang ditujukan untuk pembaruan dan pengembangan secara periodik yakni minimal 4 tahun	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
3.	Standar Proses Pembelajaran	a. Ketepatan waktu pelaksanaan perkuliahan	Waktu pelaksanaan perkuliahan yang sesuai jadwal dan durasi waktu yang telah ditentukan	Persen	100%	80%	87%	90%	95%	100%	100%
		b. Kehadiran dosen	Tingkat kehadiran dosen dalam kegiatan perkuliahan	Persen	100%	83%	86%	90%	94%	98%	100%

		c. Kehadiran mahasiswa	Tingkat kehadiran mahasiswa dalam kegiatan perkuliahan	Persen	75%	75%	76%	77%	78%	79%	80%
		d. Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum	Jumlah jam pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum dibanding dengan jam pembelajaran total selama masa pendidikan	Persen	20%	10%	10%	15%	15%	20%	20%
		e. Kesesuaian materi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Tingkat kesesuaian antara materi perkuliahan dengan RPS yang telah ditetapkan	Persen	100% sesuai	80% sesuai	80% sesuai	85% sesuai	90% sesuai	95% sesuai	100% sesuai

4.	Standar Penilaian Pembelajaran	a. Validasi koordinator konsorsium keilmuan dalam soal evaluasi pengukuran ketercapaian CPMK	Kegiatan validasi soal UTS dan UAS oleh konsorsium keilmuan persemester	Jumlah	2 kali	-	1 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali
		b. Kesesuaian instrumen evaluasi dengan RPS	Tingkat kesesuaian instrumen evaluasi/ujian mata kuliah dengan RPS yang telah ditetapkan	Persen	100% sesuai	80% sesuai	80% sesuai	85% sesuai	90% sesuai	95% sesuai	100% sesuai
		c. Ketepatan waktu pengumuman nilai evaluasi	Tingkat ketepatan waktu pengumuman hasil ujian dari semua mata kuliah yang diujikan	Persen	90%	75%	75%	80%	80%	90%	90%

		d. Kegiatan bimbingan tugas akhir	Jumlah pertemuan/ bimbingan tugas akhir mahasiswa	Jumlah	8 kali	12 kali	12 kali	10 kali	10 kali	8 kali	8 kali
		e. Mata kuliah yang dilakukan survei evaluasi pengajaran dosen oleh mahasiswa	Kegiatan survei atau penilaian atas kineja dosen oleh mahasiswa untuk semua mata kuliah	Persen	80%	40%	45%	50%	60%	70%	80%
		f. Tingkat kepuasan mahasiswa kepada dosen mengajar di kelas pada skala 1-5	Hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen	Skor	Skor 3,5	Skor 3	Skor 3,1	Skor 3,2	Skor 3,3	Skor 3,4	Skor 3,5
		g. Tingkat kepuasan dosen terhadap layanan administratif	Hasil survei tingkat kepuasan dosen terhadap kinerja tenaga	Skor	Skor 3,5	Skor 3	Skor 3,1	Skor 3,2	Skor 3,3	Skor 3,4	Skor 3,5

		akademik skala 1-5	pada administrasi								
5.	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	a. Kualifikasi jabatan fungsional dosen	Persentase perbandingan antara jumlah guru besar terhadap total dosen yang ada dalam perguruan tinggi	Persen	Guru besar = 5%	0,5%	0,5%	1%	2%	3%	5%
					Lektor Kepala : 10%	16%	16%	20%	20%	25%	25%
					Lektor : 20%	20%	21%	22%	23%	24%	25%
		b. Kualifikasi pendidikan dosen	Persentase perbandingan kualifikasi pendidikan doktor terhadap total dosen yang ada dalam perguruan tinggi	Persen	Doktor : 50%	23%	25%	30%	35%	40%	50%
		c. Dosen menghasilkan karya ilmiah	Persentase dosen yang menghasilkan	Persen	20%	30%	30%	30%	30%	30%	30%

		yang mendapatkan HKI (prosentasi terhadap total jumlah dosen)	HKI terhadap total jumlah dosen di perguruan tinggi								
		d. Dosen mengirim (submit) ke jurnal internasional bereputasi setiap tahunnya	Persentase dosen yang mengirim (submit) ke jurnal internasional bereputasi terhadap total jumlah dosen di perguruan tinggi setiap tahun	Persen	20%	20%	21%	22%	23%	24%	25%
		e. Dosen dan tenaga kependidikan mampu membaca Al-Qur'an dengan baik	Persentase jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang mampu membaca Al-Qur'an dengan	Persen	90%	90%	90%	95%	95%	96%	98%

			baik								
		f. Dosen memiliki sertifikasi profesi sesuai dengan program studi atau pendidikannya	Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikasi profesi terhadap total dosen	Persen	20%	5%	7%	10%	13%	16%	20%
		g. Dosen memiliki sertifikasi pendidik profesional	Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikasi profesi pendidik (serdos) terhadap total dosen	Persen	60%	61%	62%	63%	64%	65%	65%
		h. Tenaga kependidikan yang memiliki jabatan fungsional tertentu	Persentase jumlah tenaga kependidikan yang memiliki jabatan fungsional terhadap total	Persen	30%	21%	21%	23%	25%	27%	30%

			tenaga kependidikan								
		i. Kualifikasi pendidikan tenaga kependidikan	Persentase jumlah tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi pendidikan berstrata terhadap total tenaga kependidikan	Persen	S2/S3 = 20% SI = 60%	S2/S3 = 25% SI = 63%	S2/S3 = 25% SI = 63%	S2/S3 = 27% SI = 64%	S2/S3 = 29% SI = 64%	S2/S3 = 32% SI = 65%	S2/S3 = 35% SI = 65%
		j. Indeks kepuasan layanan tenaga kependidikan pada skala 1 s/d 5	Tingkat skor indeks kepuasan atas layanan tenaga kependidikan	Skor	3,5	3	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5
6.	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	a. Luas ruang kuliah per mahasiswa	Luas ruang perkuliahan dibanding jumlah mahasiswa	Rasio	1.5 m2 : 1	1,5 m2 : 1	1,5 m2 : 1	1,5 m2 : 1	1,5 m2 : 1	1,5 m2 : 1	1,5 m2 : 1

		b. Luas ruang laboratorium per mahasiswa	Luas ruang laboratorium dibanding jumlah mahasiswa praktik	Rasio	2 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1
		c. Luas ruang dosen per dosen	Luas ruang dosen dibanding jumlah dosen	Rasio	2 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1
		d. Luas ruang kerja per tenaga kependidikan	Luas ruang tendik dibanding jumlah tendik	Rasio	2 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2.1 m ² : 1	2,1 m ² : 1	2.1 m ² : 1
		e. Kelengkapan sarana ruang kerja dosen berstandar	Persentase dosen yang ruang kerjanya dilengkapi meja, kursi, akses internet, laptop, dan printer	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		f. Kelengkapan sarana ruang kerja tenaga	Persentase tendik yang ruang kerjanya	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

		kependidikan berstandar	dilengkapi meja, kursi, akses internet, laptop, dan printer								
		g. Penyediaan sarana dan prasarana ramah difabel	Persentase perbandingan luasan area yang ramah difabel terhadap luasan total	Persen	30%	5%	5%	15%	15%	30%	30%
		h. Luas ruang perpustakaan	Luas ruangan layanan perpustakaan terhadap total luas ruangan	Meter	0,5 M2	0,8 M2	0,8 M2	0,8 M2	0,8 M2	0,8 M2	0,8 M2
		i. Jumlah Judul buku	Jumlah judul buku yang tersedia di perpustakaan	Jumlah	10.000 Judul	11.254 Judul	11.854 Judul	12.454 Judul	13.054 Judul	13.654 Judul	14.254 Judul
		j. Jumlah buku eksemplar	Jumlah eksemplar buku yang tersedia di perpustakaan	Jumlah	50.000 Eksemplar	50.595 Eksemplar	53.595 Eksem plar	56.595 Eksem plar	59.595 Eksem plar	62.595 Eksem plar	65.595 Eksem plar

		k. Jumlah judul <i>e-book</i>	Jumlah judul e-book/c yang dapat diakses secara terbuka	Jumlah	1000 Judul	2.766 Judul	3.766 Judul	4.766 Judul	5.766 Judul	6.766 Judul	7.766 Judul
		l. Jumlah jurnal berbayar	Jumlah jurnal yang berbayar dan berlangganan dalam 1 tahun	Jumlah	5 jurnal	2 jurnal	2 jurnal	1 jurnal	1 jurnal	1 jurnal	1 jurnal
		m. Pemutakhiran buku literatur	Jumlah pemutakhiran melalui pembelian buku per tahun	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	2 kali	2 kali	2 kali
		n. Luas ruang baca per mahasiswa	Luas ruang baca mahasiswa per mahasiswa	Meter Persegi	0,5 M2/ Mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa	0,8 M2/ mahasiswa
		o. Kapasitas ruang baca	Kapasitas ruang baca yang dapat digunakan oleh mahasiswa secara bersamaan	Jumlah	300 Mahasiswa	275 mahasiswa	275 mahasiswa	350 mahasiswa	400 mahasiswa	500 mahasiswa	600 mahasiswa

		p. Kecukupan alat praktikum per mahasiswa	Rasio jumlah alat praktikum yang digunakan mahasiswa berbanding dengan jumlah mahasiswa	Rasio	1:2	1:5	1:5	1:4	1:4	1:2	1:2
		q. Besaran <i>bandwith</i> sarana IT per mahasiswa	Besaran jumlah <i>bandwith</i> yang dapat digunakan secara terbuka oleh mahasiswa	Jumlah	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps
		r. Besaran <i>bandwith</i> sarana IT per dosen dan tenaga kependidikan	Besaran jumlah <i>bandwith</i> yang dapat digunakan secara terbuka oleh dosen/ tenaga kependidikan	Jumlah	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps	500 Kbps
		s. Pengguna email resmi institusi	Persentase jumlah dosen dan tenaga	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

		terhadap jumlah dosen dan tenaga kependidikan	kependidikan yang menggunakan email resmi								
		t. Sarana perkuliahan yang menggunakan multimedia berstandar	Persentase ruang kuliah yang menggunakan peralatan IT dan multimedia berstandar	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		u. Ketersediaan peralatan laboratorium berstandar	Persentase peralatan laboratorium berstandar	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		v. Dilaksanakan perawatan dan pemeliharaan berkala	Jumlah kegiatan perawatan dan pemeliharaan peralatan yang dilakukan secara berkala	Jumlah	2 kali setahun	1 kali setahun	1 kali setahun	1 kali setahun	2 kali setahun	2 kali setahun	2 kali setahun
7.	Standar	a. Perencanaan	Persentase ketersediaan	Persen	100%	90%	90%	95%	95%	100%	100%

	Pengelolaan Pembelajaran	pembelajaran	buku pedoman akademik yang diterbitkan setiap tahun dan dibagikan kepada mahasiswa baru								
			Persentase ketersediaan media kalender akademik yang diterbitkan setiap tahun	Persen	100%	90%	90%	95%	95%	100%	100%
			Persentase ketersediaan buku bimbingan akademik yang diterbitkan setiap tahun untuk semua mahasiswa	Persen	100%	90%	90%	95%	95%	100%	100%
		b. Jumlah pertemuan bimbingan	Jumlah pertemuan bimbingan akademik	Jumlah	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	3 kali	3 kali	3 kali

		akademik langsung dengan DPA	antara mahasiswa dan DPA secara langsung per semester								
		c. Dosen pembimbing akademik terhadap mahasiswa	Rasio perbandingan dosen per mahasiswa per tahun	Rasio	1 : 12	1 : 20	1 : 20	1 : 16	1 : 16	1 : 12	1 : 12
		d. Terlaksana evaluasi perkuliahan	Pelaksanaan evaluasi yang dilaksanakan oleh fakultas/ prodi per semester	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
		e. Penerbitan laporan pelaksanaan perkuliahan	Penerbitan laporan perkuliahan oleh prodi setiap semester	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
8.	Standar Pembiayaan	a. Pembiayaan pembelajaran per mahasiswa	Jumlah pembiayaan yang	Rupiah	Rp 10.800.000	Rp 7.600.000	Rp 8.500.	Rp 9.500.	Rp 10.000.	Rp 10.500.	Rp 10.800.

	Pembelajaran	per tahun (standar biaya pendidikan per mahasiswa per tahun)	dikeluarkan untuk proses pendidikan mahasiswa per tahun		/ mahasiswa /tahun	/ mahasiswa /tahun	000/ maha siswa/ tahun	000/ maha siswa/ tahun	000/ maha siswa /tahun	000/ maha siswa /tahun	000/ maha siswa / tahun
		b. Pembiayaan pendidikan dan pembelajaran berasal dari rupiah murni (RM)	Persentase biaya pendidikan dan pembelajaran anggaran per tahun dari rupiah murni	Persen	0%	69%	68%	35%	25%	10%	0%
		c. Pembiayaan pendidikan dan pembelajaran dari pendapatan BLU	Persentase biaya pendidikan dan pembelajaran anggaran per tahun dari pendapatan BLU	Persen	60%	-	-	30%	37%	50%	60%
		d. Biaya yang ditanggung mahasiswa	Persentase biaya yang ditanggung	Persen	45% UKT/biaya pendidikan	31%	32%	35%	38%	40%	45%

		terhadap total biaya pendidikan	mahasiswa melalui UKT dari total biaya pendidikan		non-RM						
		e. Biaya yang ditanggung BLU terhadap total biaya pendidikan	Persentase biaya yang ditanggung BLU dari total biaya pendidikan	Persen	55% (biaya pendidikan dikurangi persentase yang ditanggung UKT)	10%	15%	25%	35%	45%	55%
		f. Biaya yang ditanggung mahasiswa terhadap total anggaran	Persentase biaya yang ditanggung mahasiswa dari UKT dari total anggaran	Persen	45%	65%	60%	55%	50%	40%	30%
		g. Biaya operasional pendidikan terhadap total	Persentase biaya operasional terhadap total	Persen	10%	20%	20%	20%	20%	20%	10%

		anggaran	anggaran								
		h. Biayayang ditanggung luar pendapatan UKT mahasiswa	Prosentase pembiayaan di luar pendapatan UKT mahasiswa	Persen	60%	2%	3%	25%	35%	40%	60%
		i. Terlaksana audit keuangan eksternal	Jumlah kegiatan pelaksanaan audit keuangan eksternal setaip tahun	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
		j. Terlaksanakan audit keuangan internal	Jumlah pelaksanaan audit keuangan dari SPI setiap tahun	Jumlah	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali
B.	PENELITIAN										
1.	Standar Hasil Penelitian	a. Hasil penelitian dosen dipresentasik an dalam	Hasil penelitian dosen yang dipresentasikan dalam seminar	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%

		seminar internasional	internasional dari total hasil penelitian dosen per tahun								
		b. Hasil penelitian dosen dipresentasikan dalam seminar nasional	Hasil penelitian dosen yang dipresentasikan dalam seminar nasional dari total hasil penelitian dosen per tahun	Persen	50%	20%	25%	30%	35%	40%	50%
		c. Hasil penelitian dosen dipresentasikan dalam seminar lokal	Hasil penelitian dosen yang dipresentasikan dalam seminar lokal dari total hasil penelitian dosen per tahun	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%
		d. Hasil penelitian dosen dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil penelitian dosen yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi dari	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%

		bereputasi	total hasil penelitian dosen per tahun								
		e. Hasil penelitian dosen dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil penelitian dosen yang dipublikasikan di jurnal internasional dari total hasil penelitian dosen per tahun	Persen	50%	20%	25%	30%	35%	40%	50%
		f. Hasil penelitian dosen dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Hasil penelitian dosen yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dari total hasil penelitian dosen per tahun	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%
		g. Luaran penelitian dosen mendapat	Luaran penelitian dosen yang mendapat pengakuan HKI	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	30%

		pengakuan HKI (Paten)	(Paten) dari total penelitian dosen per tahun								
		h. Luaran penelitian dosen mendapat pengakuan HKI (Cipta)	Luaran penelitian dosen yang mendapat pengakuan HKI (Cipta) dari total penelitian dosen per tahun	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%
		i. Luaran penelitian dosen diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN atau <i>Book Chapter</i>	Luaran penelitian dosen yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dari total penelitian dosen per tahun	Persen	65%	10%	20%	30%	40%	50%	65%
		j. Hasil penelitian mahasiswa dipresentasikan dalam seminar internasional	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipresentasikan dalam seminar	Persen	1%	0,0001%	1,0005%	0,001%	0,01%	0,1%	1%

			internasional dari total penelitian mahasiswa per tahun								
		k. Hasil penelitian mahasiswa dipresentasikan dalam seminar nasional	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipresentasikan dalam seminar nasional dari total penelitian mahasiswa per tahun	Persen	10%	2%	4%	6%	7%	8%	10%
		1. Hasil penelitian mahasiswa dipresentasikan dalam seminar lokal	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipresentasikan dalam seminar lokal dari total penelitian	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%

			mahasiswa per tahun								
		m. Hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi dari total penelitian mahasiswa per tahun	Persen	1%	0,2%	0,4%	0,6%	0,7%	0,8%	10%
		n. Hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipublikasikan di jurnal internasional dari total	Persen	10%	2%	4%	6%	7%	8%	10%

			penelitian mahasiswa per tahun								
		o. Hasil penelitian mahasiswa dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Hasil penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dari total penelitian mahasiswa per tahun	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%
		p. Luaran penelitian mahasiswa mendapat pengakuan HKI (Paten)	Luaran penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang mendapat pengakuan HKI (Paten) dari total penelitian	Persen	1%	-	-	0,3%	0,6%	0,8%	1%

			mahasiswa per tahun								
		q. Luaran penelitian mahasiswa mendapat pengakuan HKI (Cipta)	Luaran penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang mendapat pengakuan HKI dari total penelitian mahasiswa per tahun	Persen	10%	2%	4%	6%	7%	8%	10%
		r. Luaran penelitian mahasiswa diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN atau <i>Book Chapter</i>	Luaran penelitian mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dari total	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%

			penelitian mahasiswa per tahun								
		s. Hasil penelitian diintegrasikan dosen dalam pembelajaran	Hasil penelitian yang diintegrasikan dalam pembelajaran oleh setiap dosen dari total penelitian mahasiswa per tahun	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%
2.	Standar Isi Penelitian	a. Ketersediaan peta jalan penelitian sesuai dengan kebutuhan institusi	Ketersediaan peta jalan penelitian di perguruan tinggi, UPPS, dan PS dari seluruh unit	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		b. Kesesuaian isi penelitian	Isi penelitian dosen disusun	Persen	75%	50%	55%	58%	64%	70%	75%

		dosen dengan peta jalan penelitian	sesuai dengan peta jalan penelitian dari total penelitian dosen per tahun								
		c. Evaluasi isi penelitian dosen sesuai dengan peta jalan penelitian	Isi penelitian dosen dievaluasi sesuai dengan peta jalan penelitian dari total penelitian dosen per tahun	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		d. Kesesuaian isi penelitian dengan pendekatan multi disipliner	Isi penelitian sesuai dengan pendekatan multi disipliner dari total penelitian dosen per tahun	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%
		e. Kesesuaian isi penelitian mahasiswa sesuai dengan peta jalan penelitian	Isi penelitian mahasiswa disusun sesuai dengan peta jalan penelitian dari total	Persen	50%	10%	15%	20%	30%	40%	50%

			penelitian mahasiswa per tahun								
		f. Evaluasi isi penelitian mahasiswa sesuai dengan peta jalan penelitian	Isi penelitian mahasiswa di evaluasi sesuai dengan peta jalan penelitian dari total penelitian dosen per tahun	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		g. Ketersediaan kluster penelitian sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN)	Persentase kluster penelitian yang sesuai dengan ARKAN dari total peta jalan penelitian	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
3.	Standar Proses Penelitian	a. Ketersediaan pedoman penelitian	Pedoman penelitian disediakan institusi	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		b. Seminar	Kegiatan	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

		proposal	pemaparan proposal penelitian yang telah lulus seleksi								
		c. Pendanaan proposal	Skema pendanaan proposal yang telah lolos seminar	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		d. Dosen melibatkan mahasiswa dalam penelitian	Frekuensi dosen melibatkan mahasiswa dalam penelitian setiap tahun	Persen	25%	10%	13%	15%	17%	21%	25%
4.	Standar Penilaian Penelitian	a. Ketersediaan pedoman penilaian penelitian	Perguruan tinggi membuat pedoman penilaian penelitian setiap tahun	Frekuensi	1	1	1	1	1	1	1
		b. Proposal penelitian	Proposal penelitian yang	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%

		direviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	direviu oleh <i>reviewer</i> terdaftar di Litapdimas dari seluruh proposals penelitian								
		c. Laporan penelitian di reviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	Frekuensi laporan penelitian di reviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	Jumlah	1 kali selama penelitian	1 kali selama penelitian	2 kali selama penelitian	2 kali selama penelitian	2 kali selama penelitian	2 kali selama penelitian	3 kali selama penelitian
		d. Kesesuaian bidang keilmuan <i>reviewer</i> dengan bidang penelitian yang di reviu	Kesesuaian bidang keilmuan <i>reviewer</i> dengan bidang penelitian yang <i>direview</i> dari total bidang keilmuan <i>reviewer</i>	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%

5.	Standar Peneliti	a. Kesesuaian keilmuan peneliti	Presentase keahlian peneliti yang sesuai dengan keilmuannya	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
		b. Keilmuan peneliti sesuai dengan kompetensi inti program studi	Presentase isi penelitian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi peneliti	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
		c. Penguasaan metodologi penelitian dengan bidang ilmu penelitiannya	Persentase penguasaan metodologi peneliti dengan bidang ilmu penelitiannya	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
6.	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	a. Ketersediaan bahan kepustakaan sesuai dengan bidang penelitian	Persentase ketersediaan bahan kepustakaan sesuai dengan bidang penelitian	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%

		b. Ketersediaan jaringan internet	Persentase ketersediaan jaringan internet	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
		c. Ketersediaan laboratorium sesuai dengan bidang penelitian	Persentase ketersediaan laboratorium yang sesuai dengan bidang penelitian	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
7.	Standar Pengelolaan Penelitian	a. Ketersediaan rencana strategis penelitian	Rencana strategis penelitian disediakan institusi	Persen	100%	80%	85%	90%	93%	96%	100%
		b. Ketersediaan dokumen kerja sama penelitian dengan institusi luar negeri	Dokumen kerja sama penelitian dengan institusi luar negeri disediakan institusi	Jumlah	3 buah	1 buah	1 buah	2 buah	2 buah	3 buah	3 buah
		c. Ketersediaan	Dokumen kerja	Jumlah	9 buah	4 buah	5 buah	6 buah	7 buah	8 buah	9 buah

		dokumen kerja sama penelitian dengan institusi dalam negeri	sama penelitian dengan institusi nasional disediakan institusi								
		d. Ketersediaan pedoman pengelolaan penelitian	Pedoman pengelolaan penelitian disediakan institusi	Persen	100%	90%	90%	100%	100%	100%	100%
		e. Ketersediaan direktori hasil penelitian	Presentase hasil penelitian dosen yang masuk dalam direktori hasil penelitian dari total penelitian dosen per tahun	Persen	100%	90%	90%	100%	100%	100%	100%
		f. Survei kepuasan pengelolaan penelitian	Skor kepuasan stakeholder dalam pengelolaan	Skor	3,5	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5

			penelitian dalam rentang (1-5)								
8.	Standar Pembiayaan Penelitian	a. Ketersediaan pembiayaan penelitian dari BOPT (RM)	Persentase pembiayaan penelitian disediakan dari sumber dana BOPT	Persen	20%	15%	16%	17%	18%	19%	20%
		b. Ketersediaan pembiayaan penelitian dari BLU	Persentase pembiayaan penelitian disediakan dari sumber dana dari BLU	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%
		c. Ketersediaan pembiayaan penelitian dari sumber pembiayaan luar negeri	Persentase ketersediaan pembiayaan penelitian dari sumber pembiayaan luar negeri	Persen	25%	-	-	5%	10%	15%	25%
		d. Ketersediaan pembiayaan penelitian dari sumber	Persentase ketersediaan pembiayaan penelitian dari	Persen	50%	-	-	10%	20%	35%	50%

		pembiayaan dalam negeri	sumber pembiayaan luar negeri								
		e. Ketersediaan pembiayaan penelitian dari sumber pembiayaan mandiri	Persentase ketersediaan pembiayaan penelitian dari sumber pembiayaan luar negeri	Persen	25%	-	-	5%	10%	15%	25%
		f. Ketersediaan pembiayaan penelitian dosen	Jumlah ketersediaan pembiayaan penelitian per dosen per tahun di institusi	Jumlah	10 juta	6 juta	6,5 juta	7 juta	8 juta	9 juta	10 juta
		g. Ketersediaan pembiayaan publikasi penelitian dosen	Jumlah ketersediaan pembiayaan publikasi penelitian per dosen per tahun di institusi	Jumlah	3 juta	-	-	1 juta	1,5 juta	2 juta	3 juta
C.	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)										

1.	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipresentasikan dalam seminar internasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipresentasikan dalam seminar internasional dari total hasil pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	25%	-	-	5%	10%	15%	25%
		b. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipresentasikan dalam seminar nasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipresentasikan dalam seminar nasional dari total hasil pengabdian kepada masyarakat	Persen	50%	5%	10%	25%	30%	35%	50%

			dosen per tahun								
		c. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipresentasikan dalam seminar lokal	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipresentasikan dalam seminar lokal dari total hasil pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	25%	-	-	5%	10%	15%	25%
		d. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi dari total hasil pengabdian	Persen	25%	-	-	5%	10%	15%	25%

			kepada masyarakat dosen per tahun								
		e. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipublikasikan di jurnal internasional dari total hasil pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	50%	-	-	10%	20%	35%	50%
		f. Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Hasil pengabdian kepada masyarakat dosen yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Persen	25%	10%	15%	20%	22%	24%	25%

			dari total hasil pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun								
		g. Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen mendapat pengakuan HKI (Paten)	Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen yang mendapat pengakuan HKI (Paten) dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	10%	-	-	4%	6%	8%	10%
		h. Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen mendapat pengakuan HKI (Cipta)	Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen yang mendapat pengakuan HKI (Cipta) dari total	Persen	25%	10%	15%	20%	22%	24%	25%

			pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun								
		i. Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN atau <i>Book</i> <i>Chapter</i>	Luaran pengabdian kepada masyarakat dosen yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	65%	10%	20%	30%	40%	55%	65%
		j. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipresentasik an dalam seminar	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang	Persen	1%	-	-	0,4%	0,6%	0,8%	1%

		internasional	dipresentasikan dalam seminar internasional dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun								
		k. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipresentasikan dalam seminar nasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipresentasikan dalam seminar nasional dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%

			tahun								
		1. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipresentasikan dalam seminar lokal	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipresentasikan dalam seminar lokal dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun	Persen	50%	5%	10%	20%	30%	40%	50%
		m. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang	Persen	1%	-	-	0,3%	0,6%	0,8%	1%

		bereputasi	dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun								
		n. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipublikasikan di jurnal internasional	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipublikasikan di jurnal internasional dari total pengabdian kepada masyarakat	Persen	10%	-	-	2%	4%	7%	10%

			mahasiswa per tahun								
		o. Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi	Hasil pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun	Persen	50%	-	-	20%	30%	40%	50%
		p. Luaran pengabdian kepada masyarakat	Luaran pengabdian kepada masyarakat	Persen	1%	-	-	0,3%	0,6%	0,8%	1%

		mahasiswa mendapat pengakuan HKI (Paten)	mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang mendapat pengakuan HKI (Paten) dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun								
		q. Luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa mendapat pengakuan HKI (Cipta)	Luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang mendapat pengakuan HKI dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per	Persen	10%	-	-	3%	5%	8%	10%

			tahun								
		r. Luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN atau <i>Book</i> <i>Chapter</i>	Luaran pengabdian kepada masyarakat mahasiswa baik mandiri atau bersama dosen yang diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun	Persen	50%	-	-	10%	20%	35%	50%
		s. Hasil pengabdian kepada masyarakat diintegrasikan	Hasil pengabdian kepada masyarakat yang	Persen	50%	10%	20%	30%	40%	45%	50%

		dosen dalam pembelajaran	diintegrasikan dalam pembelajaran oleh setiap dosen dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per tahun								
2.	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketersediaan peta jalan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan institusi	Ketersediaan peta jalan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi, UPPS, dan PS dari seluruh unit	Persen	100%	0,5%	10%	40%	60%	80%	100%
		b. Kesesuaian isi pengabdian kepada masyarakat dosen dengan	Isi pengabdian kepada masyarakat dosen disusun sesuai dengan	Persen	75%	50%	55%	60%	65%	70%	75%

		peta jalan pengabdian kepada masyarakat	peta jalan pengabdian kepada masyarakat dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun								
		c. Evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat dosen sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat	Isi pengabdian kepada masyarakat dosen dievaluasi sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	100%	0,5%	10%	40%	60%	80%	100%
		d. Kesesuaian isi	Isi pengabdian	Persen	50%	-	10%	20%	30%	40%	50%

		pengabdian kepada masyarakat dengan pendekatan multi disipliner	kepada masyarakat sesuai dengan pendekatan multi disipliner dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun								
		e. Kesesuaian isi pengabdian kepada masyarakat mahasiswa sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat	Isi pengabdian kepada masyarakat mahasiswa disusun sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat dari total pengabdian kepada masyarakat mahasiswa per	Persen	50%	-	10%	20%	30%	40%	50%

			tahun								
		f. Evaluasi isi pengabdian kepada masyarakat mahasiswa sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat	Isi pengabdian kepada masyarakat mahasiswa di evaluasi sesuai dengan peta jalan pengabdian kepada masyarakat dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun	Persen	100%	0,5%	10%	40%	60%	80%	100%
		g. Ketersediaan kluster pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Agenda Riset Keagamaan	Persentase kluster pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan ARKAN dari total peta	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

		Nasional (ARKAN)	jalan pengabdian kepada masyarakat								
3.	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat	Pedoman pengabdian kepada masyarakat disediakan institusi	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		b. Penerimaan dan seleksi proposal	Proses penerimaan dan penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat yang lulus seleksi	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		c. Seminar proposal	Kegiatan pemaparan proposal pengabdian	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%

			kepada masyarakat yang telah lulus seleksi								
		d. Dosen melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Frekuensi dosen melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Persen	25%	10%	15%	17%	20%	90%	25%
4.	Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketersediaan pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat	Perguruan tinggi membuat pedoman penilaian pengabdian kepada masyarakat setiap tahun	Frekuensi	1	1	1	1	1	1	1
		b. Proposal pengabdian kepada	Proposal pengabdian kepada mas	Persen	100%	70%	80%	90%	95%	100%	100%

		masyarakat di reviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	yarakat yang direviu oleh <i>reviewer</i> terdaftar di Litapdimas dari seluruh proposal pengabdian kepada masyarakat								
		c. Laporan pengabdian kepada masyarakat di reviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	Frekuensi laporan pengabdian kepada masyarakat di reviu oleh <i>reviewer</i> yang terdaftar di Litapdimas	Jumlah	3 kali selama pengabdian kepada masyarakat	1 kali selama pengab dian kepada masya rakat	1 kali selama pengab dian kepada masya rakat	2 kali selama pengab dian kepada masya rakat	2 kali selama pengab dian kepada masya rakat	2 kali selama pengab dian kepada masya rakat	3 kali selama pengab dian kepada masya rakat
		d. Kesesuaian bidang keilmuan <i>reviewer</i> dengan bidang	Kesesuaian bidang keilmuan <i>reviewer</i> dengan bidang	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%

		pengabdian kepada masyarakat yang di reuiu	pengabdian kepada masyarakat yang <i>direview</i> dari total bidang keilmuan <i>reviewer</i>								
5.	Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Kesesuaian keilmuan pelaksana PKM	Presentase keahlian pelaksana PKM sesuai dengan keilmuannya	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		b. Keilmuan pelaksana PKM sesuai dengan kompetensi inti program studi	Presentase isi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi inti program studi pelaksana PKM	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		c. Penguasaan metodologi pengabdian kepada	Persentase penguasaan metodologi pelaksana PKM	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%

		masyarakat dengan bidang ilmu pelaksana PKM	dengan bidang ilmu pengabdian kepada masyarakat								
		d. Ketersediaan kelompok pelaksana PKM	Presentase ketersediaan kelompok pelaksana PKM tersedia di setiap program studi	Persen	100%	-	30%	70%	85%	90%	100%
		e. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PKM	Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PKM	Persen	10%	40%	60%	70%	85%	90%	100%
6.	Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketersediaan bahan kepustakaan sesuai dengan bidang pengabdian kepada	Persentase ketersediaan bahan kepustakaan sesuai dengan bidang pengabdian kepada	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%

		masyarakat	masyarakat								
		b. Ketersediaan jaringan internet	Persen tase ketersediaan jaringan internet	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		c. Ketersediaan laboratorium sesuai dengan bidang pengabdian kepada masyarakat	Persentase ketersediaan laboratorium yang sesuai dengan bidang pengabdian kepada masyarakat	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
7.	Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Ketersediaan Rencana Strategis pengabdian kepada masyarakat	Rencana Strategis pengabdian kepada masyarakat disediakan institusi	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		b. Ketersediaan dokumen kerja sama pengabdian	Dokumen kerja sama pengabdian kepada	Jumlah	3 buah	-	1 buah	2 buah	2 buah	3 buah	3 buah

		kepada masyarakat dengan institusi luar negeri	masyarakat dengan institusi luar negeri disediakan institusi								
		c. Ketersediaan dokumen kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan institusi dalam negeri	Dokumen kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan institusi nasional disediakan institusi	Jumlah	9 buah	2 buah	4 buah	6 buah	7 buah	8 buah	9 buah
		d. Ketersediaan pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat disediakan institusi	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		e. Ketersediaan direktori hasil pengabdian kepada	Presentase hasil pengabdian kepada masyarakat	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%

		masyarakat	dosen yang masuk dalam direktori hasil pengabdian kepada masyarakat dari total pengabdian kepada masyarakat dosen per tahun								
		f. Survei kepuasan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Skor kepuasan <i>stakeholder</i> dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dalam rentang (1-5)	Skor	3,5	3	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5
8.	Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada	a. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Persentase pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Persen	20%	30%	28%	26%	24%	22%	20%

	Masyarakat	dari BOPT (RM)	disediakan dari sumber dana BOPT								
		b. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari BLU	Persentase pembiayaan pengabdian kepada masyarakat disediakan dari sumber dana BLU	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%
		c. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari sumber pembiayaan luar negeri	Persentase ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari sumber pembiayaan luar negeri	Persen	25%	-	-	5%	10%	17%	25%
		d. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada	Persentase ketersediaan pembiayaan pengabdian	Persen	50%	90%	85%	80%	73%	65%	50%

		masyarakat dari sumber pembiayaan dalam negeri	kepada masyarakat dari sumber pembiayaan luar negeri								
		e. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari sumber pembiayaan mandiri	Persentase ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dari sumber pembiayaan luar negeri	Persen	25%	10%	15%	15%	17%	18%	25%
		f. Ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dosen	Jumlah ketersediaan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat per dosen per tahun di institusi	Juta	10 juta	6 juta	7 juta	8 juta	9 juta	10 juta	10 juta
		g. Ketersediaan pembiayaan	Jumlah ketersediaan	Juta	3 juta	0,5 juta	1 juta	1,5 juta	2 juta	2,5 juta	3 juta

		publikasi pengabdian kepada masyarakat dosen	pembiayaan publikasi pengabdian kepada masyarakat per dosen per tahun di institusi								
D.	LAYANAN ADMINISTRASI										
1.	Standar Pelayanan Kemahasiswa an	a. Anggaran untuk kegiatan kemahasiswa an terhadap total anggaran dari PNPB UKT	Persentase anggaran untuk kegiatan kemahasiswaan terhadap total anggaran PNPB UKT	Persen	10%	5%	6%	7%	8%	9%	10%
		b. Anggaran kegiatan pengembangan minat, bakat, dan potensi mahasiswa dari total anggaran kemahasiswa an	Persentase anggaran kegiatan pengembangan minat, bakat, dan potensi mahasiswa terhadap total anggaran	Persen	20%	10%	13%	15%	17%	18%	20%

			kemahasiswaan								
		c. Ketersediaan beasiswa bagi mahasiswa aktif	Persentase mahasiswa penerima beasiswa dari total mahasiswa aktif per tahun	Persen	7%	1%	2%	3%	4%	5%	7%
		d. Jumlah penerima UKT kategori 1	Persentase jumlah penerima UKT kategori 1 dari jumlah mahasiswa baru per tahun	Persen	5%	1%	2%	3%	4%	4,5%	5%
		e. Kepuasan layanan kemahasiswaan skala 1-5	Indeks kepuasan layanan kemahasiswaan skala 1-5	Skor	3,5	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5
		f. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan ormawa /UKM	Persentase jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan	Persen	25%	4%	8%	12%	15%	20%	25%

			ormawa/UKM dari total mahasiswa aktif per tahun								
		g. Tersedianya layanan poliklinik kesehatan yang bermutu	Jumlah jenis layanan kesehatan di poliklinik kesehatan	Jumlah	3	-	1	1	2	2	3
		h. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswa an	Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan dari total organisasi kemahasiswaan	Persen	100%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
		i. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswa an	Jumlah pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Jumlah	7	2	3	4	5	6	7

		j. Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan yang dibiayai	Jumlah program kegiatan kemahasiswaan per organisasi kemahasiswaan setiap tahun	Jumlah	5	3	3	4	4	5	5
		k. Tersedianya database penalaran dan bakat minat kemahasiswaan	Presentase tersedianya penalaran dan bakat minat kemahasiswaan dari total mahasiswa per tahun	Persen	25%	10%	12%	14%	16%	20%	25%
		l. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi kemahasiswaan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi kemahasiswaan	Jumlah	4	1	2	3	3	4	4
		m. Tersedianya laporan kegiatan	Persentase tersedianya laporan	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%

		kemahasiswaan	kegiatan kemahasiswaan dari seluruh kegiatan kemahasiswaan								
		n. Tersedianya laporan bebas narkoba untuk mahasiswa baru	Presentase tersedianya laporan bebas narkoba untuk mahasiswa baru dari total mahasiswa baru	Persen	100%	-	25%	50%	75%	85%	100%
2.	Standar Pelayanan Perencanaan dan Pelaksanaan Program dan Anggaran	a. Presentase pendapatan PNBPN dari total anggaran non-SBSN dan PHLN	Pendapatan PNBPN dari total anggaran non-SBSN dan PHLN	Persen	50%	30%	35%	40%	45%	47%	50%
		b. Terlaksananya program dan kegiatan dalam DIPA	Presentase terlaksananya program dan kegiatan dalam DIPA per tahun	Persen	95%	90%	91%	92%	93%	94%	95%
		c. Frekuensi revisi anggaran	Jumlah maksimal	Jumlah	3 kali	6 kali	5 kali	5 kali	4 kali	4 kali	3 kali

		per tahun	melaksanakan revisi per tahun anggaran								
		d. Evaluasi pelaksanaan anggaran per tahun	Frekuensi evaluasi pelaksanaan anggaran per tahun	Jumlah	4	1	2	2	3	3	4
		e. Kesesuaian perencanaan program dengan visi dan misi PTKN serta program prioritas kementerian	Persentase kesesuaian perencanaan program dengan visi dan misi PTKN serta program prioritas kementerian	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		f. Waktu penyusunan laporan kegiatan pasca pelaksanaan kegiatan (maksimal)	Durasi waktu penyusunan laporan kegiatan pasca pelaksanaan kegiatan (maksimal)	Hari	7	30	25	20	15	10	7

		g. Audit internal atas kegiatan program	Persentase kegiatan yang diverifikasi dan divalidasi oleh SPI dari total kegiatan per tahun	Persen	80%	70%	72%	75%	77%	78%	80%
		h. Tindak lanjut hasil temuan per tahun	Persentase hasil temuan yang di tindak lanjuti per tahun	Persen	100%	70%	70%	80%	85%	90%	100%
3.	Standar Pelayanan Keuangan	a. Ketepatan penyerapan anggaran dengan Rencana Penarikan Dana (RPD)	Persentase penyerapan anggaran sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) dari total penyerapan anggaran	Persen	80%	70%	72%	75%	77%	78%	80%
		b. Proses pencairan keuangan	Durasi waktu maksimal proses pencairan keuangan pasca	Hari Kerja	7	12	11	10	9	8	7

			pelaksanaan kegiatan								
		c. Tersedianya pedoman penyusunan anggaran	Persentase tersedianya pedoman penyusunan anggaran	Persen	100%	70%	72%	75%	80%	90%	100%
		d. Tersedianya SOP pelaksanaan program dan anggaran	Jumlah SOP pelaksanaan program dan anggaran	Jumlah Dokumen	5	1	2	3	4	5	5
4.	Standar Pelayanan Administrasi kepegawaian	a. Rasio jumlah pegawai terhadap jumlah mahasiswa	Perbandingan Rasio jumlah pegawai terhadap jumlah mahasiswa	Rasio	1:50	1:100	1:90	1:80	1:70	1:60	1:50
		b. Pembiayaan belanja pegawai	Presentase pembiayaan belanja pegawai terhadap total anggaran dalam 1 (satu) tahun anggaran	Persen	37%	40%	39,5%	39%	38%	38,5%	37%

		c. Jumlah pegawai yang mengikuti program pengembangan (Diktat, Bimtek, Sosialisasi)	Persentase jumlah pegawai yang mengikuti program pengembangan (Diktat, Bimtek, Sosialisasi)	Persen	25%	15%	16%	17%	18%	22%	25%
		d. Layanan administrasi kenaikan pangkat	Waktu maksimal pemrosesan dan penyampaian usulan kenaikan pangkat pegawai	Hari Kerja	10	15	14	13	12	11	10
		e. Jumlah pegawai yang mengajukan kenaikan pangkat per tahun	Persentase jumlah pegawai yang mengajukan kenaikan pangkat per tahun	Persen	25%	10%	12%	14%	17%	20%	25%
		f. Latar belakang pendidikan / kompetensi pegawai yang	Persentase jumlah pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan/ko	Persen	90%	50%	60%	70%	75%	80%	80%

		sesuai dengan tupoksi	mpetensi sesuai dengan tugas dan fungsi								
		g. Rotasi pegawai dalam rangka penyegaran	Durasi maksimal pegawai nonjabatan fungsional untuk dilakukan penyegaran/ rotasi	Tahun	4	6	5,5	5	4,5	4	4
		h. Kinerja pegawai per tahun	Rerata nilai SKP Pegawai	Skor	76	75	76	77	78	79	80
		i. Pembinaan pegawai per tahun	Frekuensi pembinaan pegawai per tahun	Jumlah	2 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	2 Kali	2 Kali	2 Kali
		j. Layanan kepegawaian	Persentase layanan	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%

		yang menggunakan IT	kepagawaian yang menggunakan IT								
5.	Standar Pelayanan Sistem Informasi Manajemen Keuangan dan BMN	a. Layanan perencanaan berbasis IT/aplikasi khusus	Persentase layanan perencanaan berbasis IT/aplikasi khusus	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		b. Layanan keuangan dan pelaporan kegiatan berbasis IT	Persentase layanan keuangan dan pelaporan kegiatan berbasis IT	Persen	100%	50%	60%	70%	85%	90%	100%
		c. Layanan keuangan dan BMN berbasis <i>paperless</i>	Persentasi layanan keuangan dan BMN berbasis <i>paperless</i>	Persen	100%	50%	65%	80%	85%	90%	100%
		d. Layanan manajemen	Persentase layanan	Persen	90%	50%	60%	75%	80%	85%	90%

		keuangan berbasis online	manajemen keuangan berbasis <i>online</i>								
6.	Standar Pelayanan Administrasi Umum, Kerumahtanggaan, dan BMN	a. Ketersediaan kamera CCTV pemantauan	Persentase jumlah lokasi strategis yang terpasang kamera CCTV pemantauan	Persen	100%	50%	65%	80%	85%	90%	100%
		b. Ketersediaan tenaga kebersihan	Jumlah tenaga kebersihan berbanding luas area gedung	Rasio	1:1000 M2	1:3000 M2	1:2500 M2	1:2000 M2	1:1500 M2	1:1200 M2	1:1000 M2
		c. Giat kebersihan dalam sehari	Frekuensi giat kebersihan dalam sehari	Jumlah	2	2	2	2	2	2	2
		d. Ketersediaan ruang terbuka hijau (RTH)	Persentase ruang terbuka hijau (RTH) berbanding luas	Persen	30%	25%	26%	27%	28%	29%	30%

			lahan kampus								
		e. Ketersediaan sarana ibadah	Tersedianya sarana ibadah pada setiap gedung	Ruang	1	1	1	1	1	1	1
		f. Ketersediaan sarana olah raga	Persentase jenis sarana olah raga dibandingkan dengan jenis UKM oleh raga yang ada	Persen	100%	20%	25%	40%	65%	80%	100%
		g. Ketersediaan fasilitas sarana ramah difabel	Tersedianya fasilitas sarana ramah difabel di setiap lokasi penting seperti kamar mandi, ruang kelas, tangga, masjid, dll	Persen	100%	20%	25%	40%	75%	90%	100%
7.	Standar Pelayanan Administrasi	a. layanan surat-surat akademik	Durasi waktu layanan surat-surat	Hari	1 hari	3 hari	3 hari	2 hari	2 hari	1 hari	1 hari

	Akademik		akademik								
		b. pendataan akademik dalam <i>database</i> informasi akademik	Persentase pendataan akademik dalam <i>database</i> informasi akademik	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
		c. Layanan akademik berbasis <i>online</i>	Persentase layanan akademik yang dilaksanakan secara <i>online</i>	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%
8.	Standar Pelayanan Administrasi Perkantoran	a. Tindak lanjut layanan persuratan	Durasi waktu maksimal tindak lanjut layanan persuratan	Hari	1 hari	3 hari	3 hari	2 hari	2 hari	1 hari	1 hari
		b. Ketepatan waktu pemrosesan surat	Persentase surat yang diproses tepat waktu	Persen	100%	60%	75%	80%	85%	90%	100%
		c. Pengarsipan	Persentase Pengarsipan	Persen	100%	70%	75%	80%	85%	90%	100%

			dokumen/ surat secara digital dan fisik								
		d. Sistem pengelolaan arsip	Pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi	Paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket	1 paket
E.	MODERASI BERAGAMA										
1.	Standar isi Moderasi Beragama Tridharma Perguruan Tinggi	a. Persentase mata kuliah yang diberi muatan moderasi beragama	Mata kuliah yang diberi muatan moderasi beragama dari seluruh mata kuliah yang tersedia	Persen	20%	10%	12%	14%	16%	18%	20%
		b. Persentase penelitian dosen yang terkait moderasi beragama	Penelitian dosen yang terkait moderasi beragama dari seluruh penelitian yang	Persen	15%	7%	10%	11%	12%	13%	15%

			ada								
		c. Persentase pengabdian kepada masyarakat yang terkait moderasi beragama	Pengabdian kepada masyarakat dosen yang terkait moderasi beragama dari seluruh kegiatan PKM yang ada	Persen	15%	7%	10%	11%	12%	13%	15%
2.	Standar Proses Moderasi Beragama Tridharma Perguruan Tinggi	a. Presentase dosen yang dibina dalam moderasi beragama	Dosen yang dibina dalam moderasi beragama dari seluruh jumlah dosen	Persen	70%	25%	30%	40%	50%	60%	70%
		b. Presentase tenaga kependidikan yang dibina dalam moderasi beragama	Tenaga kependidikan yang dibina dalam moderasi beragama dari seluruh jumlah tenaga kependidikan	Persen	70%	25%	30%	40%	50%	60%	70%

		c. Presentase mahasiswa yang dibina dalam moderasi beragama	Mahasiswa yang dibina dalam moderasi beragama dari seluruh jumlah mahasiswa	Persen	70%	50%	60%	80%	90%	100%	100%
3.	Standar Pembina Integrasi Moderasi Beragama Tridharma Perguruan Tinggi	a. Memiliki pembina integrasi moderasi beragama tridharma perguruan tinggi yang tersertifikasi	Jumlah tenaga pembina moderasi beragama yang tersertifikasi	Jumlah	5	-	1	2	3	4	5
4.	Standar Keuangan dan Sarana Prasarana Moderasi Beragama	Buku saku dan pedoman pengembangan moderasi beragama	Frekuensi penerbitan buku saku dan pedoman moderasi beragama setiap 3 tahun	Jumlah	1	1	1	1	1	1	1
		<i>Website</i> dan media sosial pengembangan moderasi	Frekuensi konten di <i>website</i> dan media sosial	Jumlah	12	5	7	8	9	10	12

		beragama	mengenai moderasi beragama dalam tiap tahun								
		a. Anggaran program dan kegiatan rumah moderasi	Besaran anggaran program dan kegiatan rumah moderasi dari penerimaan PNBP UKT	Persen	0,1%	0,02%	0,04%	0,06%	0,08%	0,09%	0,1%
F.	TRANSFORMASI DIGITAL										
1.	Standar Transformasi Digital	a. Standar <i>bandwith</i> minimum 2 Kbps/per mahasiswa	Standar <i>bandwith</i> minimum 2 Kbps/per mahasiswa	Kbps	2Kbps/ mahasiswa	0,5	0,5	0,8	1	1,5	2
		b. <i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i>	<i>Bandwith uplink</i> dan <i>downlink</i>	Kbps	2000	1000	1200	1300	1500	1800	2000
		c. Prosentase ruang kelas khusus untuk mendukung	Prosentase ruang kelas khusus untuk mendukung	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%

		pelaksanaan pembelajaran jarak jauh	pelaksanaan pembelajaran jarak jauh								
		d. Perlengkapan pembelajaran jarak jauh (misal: kamera video, alat streaming, <i>green screen</i> , dll)	Perlengkapan pembelajaran jarak jauh (misal: kamera video, alat streaming, <i>green screen</i> , dll)	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%
		e. Standar <i>bandwith</i> minimum 2 Kbps/per mahasiswa	Standar <i>bandwith</i> minimum 2 Kbps/per mahasiswa	Kbps	2 Kbps/mhs	683,66 Kbps/mahasiswa	1.025,5 Kbps/mahasiswa (128,19 Kbps)	2.048 Kbps/mahasiswa (256 Kbps)	2.400 Kbps/mahasiswa (300 Kbps)	2.600 Kbps/mahasiswa (325 Kbps)	4.096 Kbps/mahasiswa (512 Kbps)
		f. Arsitektur sistem informasi	Pengembangan arsitektur sistem informasi	Aplikasi	5	1	2	3	4	5	6
		g. Arsitektur infrastruktur teknologi informasi	Data Center	Lokal	1	1	1	2	2	2	2

			Disaster Recovery Center (DRC)	Lokal	1	-	-	1	1	1	1
			Jaringan	Lokal	per gedung	per gedung	per gedung	per lokal	per lokal	per lokal	per lokal
			Genset/ Cadangan Listrik	Lokal	1	1	2	2	2	2	3
			Studio	Unit	-	-	-	1	1	1	2
		h. Tata kelola teknologi informasi	Kelengkapan Struktur Organisasi berstandar	Unit	1	1	1	1	1	1	2
2.	Standar Pengembangan Green Campus	Bagian lahan yang dihindarkan	Bagian lahan yang dihindarkan	Lokal	30% KDH	10%	10%	15%	20%	25%	30%
3.	Standar Pembelajaran Jarak Jauh	a. Modul digital	Standarisasi modul/MK	Modul	Per MK	5	7	10	12	15	20
		b. Creative Content	Standardisasi isi	Content	Per Sub Tema	15	20	25	30	35	40
		c. UPBJJ (Unit	Perwakilan	Unit	-	-	1	1	2	2	3

		Pelaksana Pembelajaran Jarak Jauh)	region wilayah								
G.	Halal Center										
1.	Standar Isi	a. Persentase penelitian dosen yang terkait dengan tema industri halal	Penelitian dosen yang terkait tema industri halal dari seluruh penelitian yang ada	Persen	5%	-	-	2%	3%	4%	5%
		b. Persentase pengabdian kepada masyarakat yang terkait tema industri halal	Pengabdian kepada masyarakat dosen yang terkait tema industri halal dari seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ada	Persen	10%	-	-	2%	4%	7%	10%
2.	Standar	a. Kesesuaian	Layanan halal	Persen	100%	-	30%	40%	60%	80%	100%

	Proses	layanan halal <i>center</i> sesuai dengan pedoman pengelolaan berstandar	<i>center</i> yang sesuai dengan pedoman pengelolaan yang berstandar								
		b. Jumlah layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal	Jumlah layanan konsultasi dan pendampingan bidang halal dalam satu tahun	Jumlah	12	-	4	7	9	10	12
3.	Standar Keuangan, Sarana, dan Prasarana	a. Anggaran program dan kegiatan bidang halal	Besaran anggaran program dan kegiatan rumah moderasi dari penerimaan PNBP UKT	Persen	0,1%	0,1%	0,15%	0,17%	0,18%	0,19%	0,2%
		b. Buku saku dan pedoman pengembangan industri halal	Frekuensi penerbitan buku saku dan pedoman industri halal	Jumlah	1	-	1	1	1	2	2

			setiap 3 tahun								
		c. <i>Website</i> dan media sosial pengembangan moderasi beragama	Frekuensi <i>content</i> di <i>website</i> dan media sosial mengenai moderasi beragama dalam tiap tahun	Jumlah	12	9	11	12	14	16	19
H.	PENGEMBANGAN BISNIS										
1.	Standar Penyediaan Layanan Unit Bisnis	a. Layanan unit bisnis berbasis jasa	Jumlah layanan unit bisnis berbasis jasa baik akademik maupun non akademik	Jumlah	15	5	7	9	11	13	15
		b. Layanan unit bisnis berbasis manufaktur	Jumlah layanan unit bisnis berbasis manufaktur	Jumlah	5	-	1	2	3	4	5
		c. Layanan unit bisnis berbasis	Jumlah layanan	Jumlah	10	-	2	4	6	8	10

		ritel	unit bisnis berbasis ritel								
2.	Standar Tata Kelola Bisnis	a. Manajemen operasional	Jumlah pedoman tata kelola unit usaha yang berstandar	Jumlah	30	-	10%	15%	20%	25%	30%
		b. Manajemen SDM	Persentasi pegawai profesional yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang bisnis	Persen	100%	-	30%	40%	60%	80%	100%
			Persentasi SDM pengelola Bisnis berasal alumni	Persen	50%	-	20%	30%	35%	40%	50%
		c. Manajemen keuangan	Persentasi hasil pendapatan nonakademik dari total PNBP	Persen	5%	-	1%	2%	3%	4%	5%
			Persentase penggunaan sumber dana	Persen	80%	-	20%	40%	50%	60%	80%

			BLU untuk anggaran belanja tahunan								
			Persentase laporan keuangan tahunan unit usaha yang teraudit (KAP)	Persen	100%	-	20%	40%	60%	80%	100%
		d. Manajemen pemasaran	Persentase unit bisnis melaksanakan kegiatan pemasaran baik <i>online</i> maupun <i>offline</i>	Persen	100%	-	20%	40%	60%	80%	100%
			Persentase penyediaan sarana informasi secara <i>online</i>	Persen	100%	-	20%	30%	40%	45%	50%
			Persentase belanja marketing maksimal dari total anggaran	Persen	10%	-	2%	4%	6%	8%	10%

			masing-masing unit bisnis								
3.	Standar Kerja Sama	a. Persentase unit bisnis yang di kelola dengan mekanisme KSO dan KSM	Persentase mitra bisnis BLU	Persen	50%	-	20%	30%	40%	45%	50%
		b. Persentase kerja sama pemanfaatan aset BMN	Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU	Persen	50%	-	20%	30%	40%	45%	50%
J											
I.	PENGEMBANGAN BISNIS										
1.	Standar Penyediaan Layanan	Layanan informasi dan pelayanan publik	Jumlah layanan informasi dan pelayanan publik kearifan lokal	Jumlah	3	-	1	1	2	2	3
2.	Standar Tata Kelola Informasi dan Pelayanan Publik	a. Manajemen operasional	Jumlah pedoman tata kelola informasi dan pelayanan publik	Jumlah	3	-	1	1	2	2	3

		b. Manajemen SDM	Persentasi pegawai profesional yang memiliki kompetensi sesuai bidang informasi dan pelayanan publik	Persen	80%	-	30%	40%	60%	70%	80%
			Persentasi SDM pengelola informasi dan pelayanan publik berasal alumni	Persen	50%	-	20%	30%	35%	40%	50%
		c. Manajemen Keuangan	Persentasi hasil pendapatan non akademik dari total PNB	Persen	3%	-	1%	2%	3%	4%	5%
			Persentase penggunaan sumber dana BLU untuk anggaran belanja tahunan	Persen	80%	-	0,5%	1%	1,5%	2%	3%

		d. Manajemen pemasaran	Persentase unit informasi dan pelayanan publik melaksanakan kegiatan pemasaran baik <i>online</i> maupun <i>offline</i>	Persen	100%	-	20%	40%	60 %	80%	100 %
			Persentase penyediaan sarana informasi dan pelayanan secara <i>online</i>	Persen	50%	-	20%	30%	40%	45%	50%
3.	Standar Kerja Sama	a. Persentase unit informasi dan pelayanan publik yang dikelola dengan mekanisme KSO dan KSM	Persentase mitra bisnis BLU	Persen	50%	-	20%	30%	40%	45%	50%
		b. Persentase kerja sama pemanfaatan asset BMN	Persentase aset BMN yang digunakan untuk pendapatan BLU	Persen	50%	-	20%	30%	40%	45%	50%

BAB III

STRATEGI IMPLEMENTASI

A. Prinsip Implementasi

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addaiy Padangsidempuan, diperlukan suatu acuan yang memuat kriteria minimum berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Selain itu juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pendidikan. Acuan, kriteria, atau standar tersebut diformulasikan dalam bentuk SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

Di samping itu, lembaga pendidikan pemerintah sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang tentang Badan Layanan Umum merupakan lembaga nonprofit yang memberikan pelayanan efisien dan efektif. Hal ini berarti bahwa praktik manajemen yang tidak efisien dan efektif harus ditinggalkan dan mulai fokus pada profesionalisme sumber daya manusia. Sejak diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 yang mengatur masalah pengelolaan keuangan BLU, mulai ada angin segar untuk obsesi pembenahan manajemen lembaga pendidikan sesuai dengan aturan dan persyaratan. Lembaga pendidikan yang ingin menerapkan PK-BLU harus memenuhi persyaratan sebuah PK-BLU, antara lain adanya SPM di sebuah lembaga pendidikan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 23 Tahun 2005 tentang Peng Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa SPM merupakan spesifikasi teknis mengenai tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat. Tujuannya adalah untuk memberikan batasan layanan minimum yang seharusnya dipenuhi oleh pemerintah. Untuk mencapai tujuan yang diharapkan, standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan SMART (*Specific, Measureable, Attainable, Reliable, and Timely*), yaitu:

1. fokus pada jenis layanan (*specific*);
2. dapat diukur (*measurable*);
3. dapat dicapai (*attainable*);
4. relevan dan dapat diandalkan (*reliable*); dan
5. tepat waktu (*timely*).

Penerapan SPM harus dapat menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari pemberi layanan sesuai dengan ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Dalam kaitan ini, peran serta masyarakat diperlukan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan agar kondisi lembaga dapat memenuhi SPM dan peningkatan pelayanan di masa mendatang.

Penyusunan SPM ini memperhatikan beberapa prinsip penting, yaitu sederhana, kongkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mempunyai batas waktu pencapaian. Selain itu, SPM juga memperhatikan beberapa prinsip pelayanan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, yang kemudian dikembangkan menjadi 8 (delapan) unsur yang relevan, valid, dan reliable, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dijadikan dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat. Unsur-unsur tersebut sebagai berikut:

1. Persyaratan, yaitu syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur, yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. Waktu penyelesaian, yaitu jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Biaya/tarif, yaitu ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan / atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
5. Produk spesifikasi jenis pelayanan, yaitu hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
6. Kompetensi pelaksana, yaitu kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.
7. Perilaku pelaksana, yaitu sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan, yaitu tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

B. Langkah-Langkah Implementasi

Penerapan SPM harus dapat menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari pemberi layanan sesuai dengan ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Dalam kaitan ini, peran serta masyarakat diperlukan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan agar kondisi lembaga dapat memenuhi SPM dan peningkatan pelayanan di masa mendatang.

Pemenuhan sarana dan prasarana sangat penting bagi implementasi SPM, karena sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Sedangkan prasarana merupakan segala sesuatu yang menjadi penunjang utama terselenggaranya suatu

proses (usaha, pembangunan, dan proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer dan mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

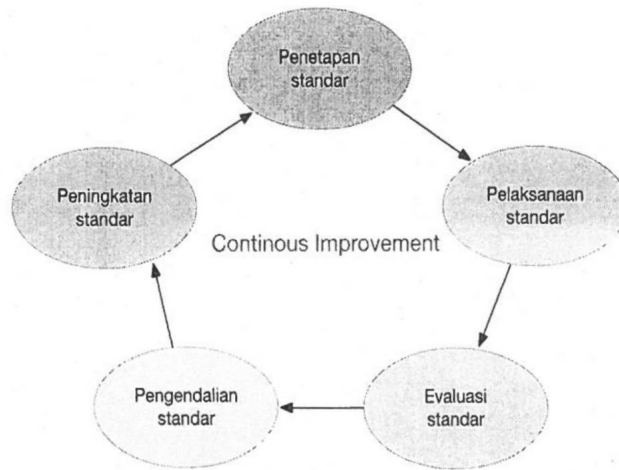
SPM layanan pendidikan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan tersebut diharapkan dapat menjadi acuan bagi PK-BLU UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. Pelayanan yang diharapkan mencakup bidang akademik maupun manajemen, dan Standar Operasional Prosedur (*Standard Operating Procedure*) yang merupakan pedoman dasar dalam pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik yang dilaksanakan oleh seluruh dosen dan tenaga kependidikan di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan. SPM tersebut juga menjadi pijakan dalam menyusun Rencana Strategis Bisnis UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

C. Strategi

Strategi untuk mencapai SPM di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan berdasarkan ketentuan:

- a. kriteria dalam SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan ini ditetapkan dengan mempertimbangkan seluruh jenis pelayanan yang dapat diberikan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan melalui masing-masing unit kerjanya;
- b. indikator-indikator dalam SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek kualitatif dan kuantitatif layanan yang telah dilakukan oleh UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan melalui masing-masing unit kerjanya;
- c. setiap kriteria dan indikator dalam SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan ini diukur dengan standar minimum tertentu sebagaimana yang telah dirumuskan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan melalui masing-masing unit kerjanya;
- d. penyusunan pedoman pencapaian SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan yang terangkum dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal di tingkat Institut dan di tingkat Fakultas;
- e. Lembaga Penjaminan Mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan bekerja sama dengan unit-unit kerja untuk melaksanakan pemantauan, asesmen, pemantauan, dan evaluasi terhadap layanan yang diberikan oleh unit kerja; dan
- f. Lembaga Penjaminan Mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan mengoordinasikan unit-unit kerja agar target layanan dalam SPM tersebut dicapai.

Implementasi SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan mengacu pada prinsip *continuous improvement*, dan mengikuti siklus yang disebut dengan PPEPP. Ilustrasi siklus PPEPP sebagai berikut:



Berdasarkan gambar 1, prinsip *continuous improvement* terdiri dari 5 (lima) kegiatan utama, yaitu, (1) penetapan standar; (2) pelaksanaan standar; (3) evaluasi standar; (4) pengendalian standar; dan (5) peningkatan standar.

a. Penetapan standar

Penetapan standar berkaitan dengan penetapan standar minimal pada setiap jenis layanan. Proses penetapan standar SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan secara garis besar mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

b. Pelaksanaan standar

Pelaksanaan standar sebuah tahap dimana standar-standar yang sudah ditetapkan masuk dalam proses eksekusi pelaksanaan. Dalam tahapan ini, terdapat 3 (tiga) kegiatan utama, yaitu:

1. penyiapan pelaksanaan standar

Kegiatan ini berkaitan dengan penyiapan perangkat-perangkat yang mendukung pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.

2. sosialisasi standar

Kegiatan ini berkaitan dengan proses sosialisasi standar-standar yang akan di implementasikan kepada seluruh sivitas akademika di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

3. implementasi standar

Setelah melalui tahapan penyiapan dan sosialisasi, baru implementasi setiap yang telah ditetapkan dilaksanakan.

c. Evaluasi standar

Evaluasi dalam konteks ini dimaksudkan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar. Terdapat 3 (tiga) jenis evaluasi yang dilaksanakan, yaitu:

1. evaluasi diagnostik

Berkaitan dengan evaluasi kekuatan dan kelemahan dari unit kerja yang melaksanakan standar.

2. evaluasi formatif

Proses evaluasi yang dilaksanakan ketika pelaksanaan standar sedang berlangsung.

3. evaluasi sumatif

Proses evaluasi yang dilaksanakan melalui hasil penilaian terhadap pelaksanaan standar ketika waktu pelaksanaan telah selesai.

Setelah evaluasi sumatif dilakukan, nilai yang dihasilkan akan dibandingkan dengan nilai minimum yang telah ditetapkan pada masing-masing standar. Hal ini dilakukan dengan siklus tahunan untuk mengukur ketercapaian standar.

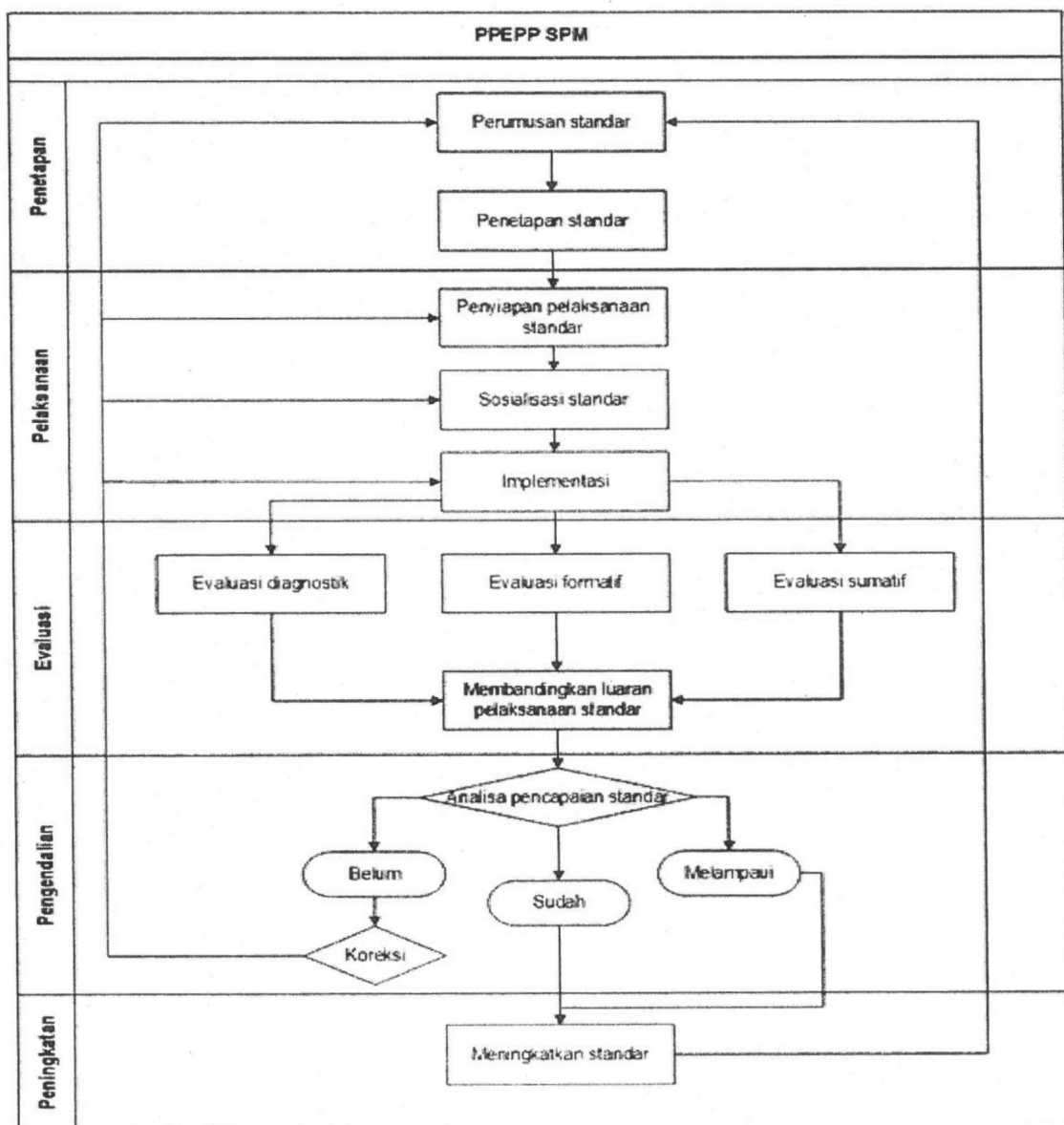
d. Pengendalian standar

Merupakan kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar. Hasil analisis tersebut kemudian dijadikan sebagai bahan koreksi, baik pada penetapan standar maupun pelaksanaan standar.

e. Peningkatan standar

Merupakan proses kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.

Berikut adalah ilustrasi prinsip *continuous improvement* melalui siklus PPEPP:



BAB IV PEMANTAUAN DAN EVALUASI

A. Tujuan Pemantauan dan Evaluasi

Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pemantauan (pengendalian), dalam konteks SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addaiy Padangsidimpuan bertujuan untuk memastikan keefektifan pelaksanaan / implementasi standar. Dengan kata lain, pengendalian dan evaluasi ditujukan untuk menjamin kesesuaian pelaksanaan standar dengan rencana target capaian yang telah ditetapkan. Secara umum tujuan pemantauan dan evaluasi SPM adalah:

- a. mengontrol proses pencapaian sasaran mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan;
- b. membantu manajemen dalam mewujudkan kualitas mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addaiy Padangsidimpuan;
- c. memberikan analisis objektif, penilaian, dan saran terhadap usaha masing-masing unit dalam mewujudkan kegiatan pendidikan yang bermutu di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan; dan
- d. menjamin semua kegiatan mewujudkan mutu UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dilakukan sesuai dengan capaian standar, sesuai prosedur yang ditetapkan, pelaksanaannya tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta semua sarana dan prasarana pendukung.

B. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup kegiatan pemantauan dan evaluasi terdiri dari 3 (tiga) cakupan utama, yaitu:

- a. evaluasi terhadap kelemahan dan kekuatan unit kerja pelaksana standar;
- b. evaluasi terhadap proses pelaksanaan pencapaian standar; dan
- c. evaluasi terhadap hasil pelaksanaan pencapaian standar.

C. Prinsip-prinsip

Dalam proses pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. akuntabilitas

Hal ini dimaksudkan bahwa proses evaluasi dan pemantauan dapat dipertanggungjawabkan. Baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

b. kredibilitas

Hal ini dimaksudkan bahwa pemantauan dan evaluasi memenuhi aspek kualitas, dan kapabilitas sehingga proses pemantauan dan evaluasi dapat benar - benar dipercaya oleh semua pihak. Adapun aspek kualitas dan kapabilitas yang dimaksud adalah berkaitan dengan evaluator/pemantau/pengendali berikut instrumen yang digunakan.

c. transparan

Hal ini dimaksudkan bahwa kegiatan pemantauan dan evaluasi dilaksanakan secara transparan. Sehingga, baik proses maupun hasil dari kegiatan pemantauan dan evaluasi dapat diakses oleh semua pihak.

d. profesional

Hal ini dimaksudkan bahwa proses pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan protokol dan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

D. Instrumen

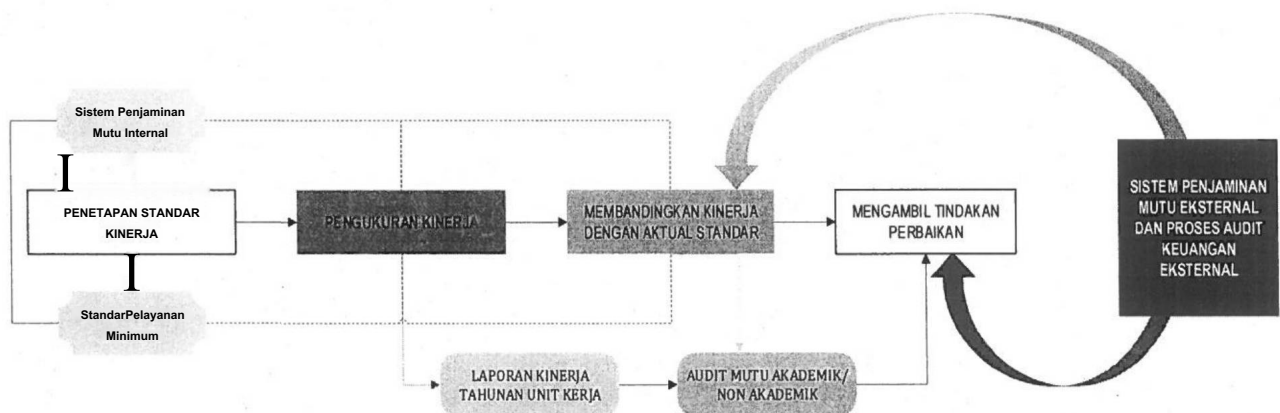
Dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar SPM, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan menggunakan instrumen utama, yaitu laporan tahunan unit kerja di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan.

E. Mekanisme

Kegiatan pemantauan dan evaluasi ini dilakukan oleh sebuah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk pelaksanaan kegiatan yang berada di tingkat Institut, dan atau oleh tim pemantauan dan evaluasi yang dibentuk oleh Dekan/Direktur untuk pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi di tingkat Fakultas/Pascasarjana. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tingkat Institut dapat meliputi semua unit pelaksana kegiatan akademik dan/atau unit pendukung kegiatan akademik. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tingkat Fakultas terbatas pada program studi dan/atau unit pendukung kegiatan akademik pada Fakultas atau Pascasarjana.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di unit-unit pelaksana akademik selain Fakultas atau Pascasarjana dan/atau unit-unit pendukung/penunjang kegiatan akademik berdasar surat tugas pemantauan dan evaluasi yang diterbitkan oleh Rektor. Kegiatan pemantauan dan evaluasi paling sedikit dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester. Teknis pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi diatur dalam pedoman tersendiri.

Berikut adalah ilustrasi mekanisme pemantauan dan evaluasi SPM UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan:



Gambar 3. Mekanisme evaluasi

Berdasarkan pada gambar di atas, siklus pemantauan dan evaluasi SPM dikendalikan dalam 4 (empat) kegiatan utama. Adapun penjelasan dari keempat kegiatan tersebut adalah:

a. Proses penetapan standar kinerja

Proses penetapan standar kinerja pada setiap unit kerja di UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan berpedoman pada dokumen SPM dan Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan.

b. Proses pengukuran kinerja

Proses pengukuran kinerja wajib dilakukan oleh setiap unit kerja di bawah UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dalam rentang waktu 1 (satu) tahun sekali. Adapun mekanisme pengukuran kinerja dengan menggunakan laporan kinerja tahunan unit kerja yang dikumpulkan pada setiap tahunnya.

c. Proses *benchmarking* kinerja dengan standar kinerja

Proses ketiga ini adalah proses evaluasi pelaksanaan standar kinerja. Adapun mekanisme untuk melakukan evaluasi ini menggunakan audit mutu internal khusus bidang akademik dan audit mutu nonakademik internal. Kegiatan audit di dasarkan pada laporan kinerja tahunan yang telah dikumpulkan oleh setiap unit kerja. Adapun detail teknis kegiatannya akan diatur dan dikendalikan oleh LPM dan SPI.

d. Mengambil tindakan perbaikan

Kegiatan ini merupakan upaya tindak lanjut hasil audit. Hasil audit akan di bawa ke Rapat Tinjauan Manajemen sebagai bahan penyusunan program kerja pada masing-masing unit kerja di tahun yang akan datang.

Keempat siklus kegiatan utama tersebut merupakan upaya internal UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidimpuan dalam menjaga siklus penjaminan mutu lembaga. Pada tahap selanjutnya, upaya internal

dalam penjaminan mutu lembaga ini akan dikonfirmasi oleh BAN-PT, selaku pihak eksternal, melalui Sistem Penjaminan Mutu Eksternal dan khusus di bidang keuangan akan di audit oleh auditor independen yang ditunjuk oleh institusi.

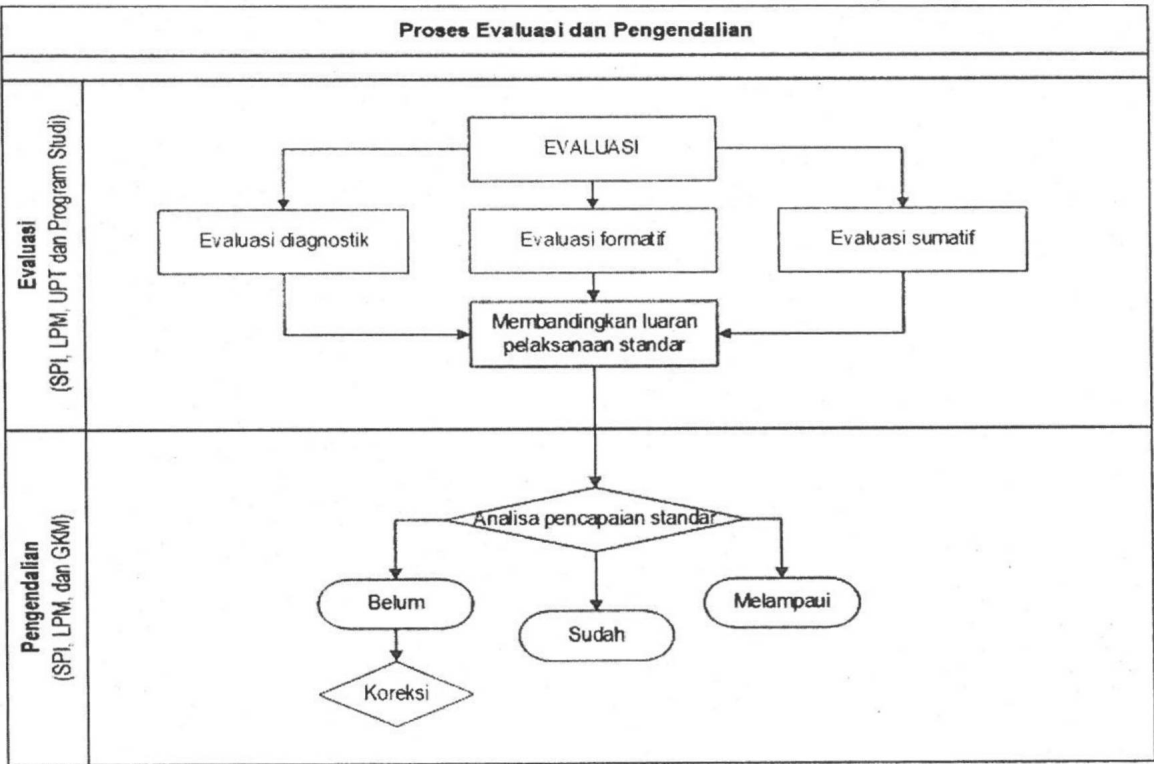
Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar dilakukan oleh Lembaga Penjamin Mutu pada tingkat universitas. Sedangkan pada level unit kerja, LPM akan bekerja sama dengan gugus kendali mutu pada setiap program studi, tim auditor, dan Satuan Pengawas Internal. Adapun teknis pelaksanaan kegiatan ini akan secara detail diatur dan disahkan secara resmi oleh Rektor UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan dalam bentuk naskah akademik tersendiri.

F. Laporan

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi dalam bentuk naskah akademik akan disusun oleh LPM dan disahkan oleh Rektor. Dimana naskah ini akan dibawa ke dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) sebagai bahan masukan rencana strategis universitas pada tahun berikutnya.

G. Tindak Lanjut

Berdasarkan pada gambar 4 berikut ini:



Hasil analisa ketercapaian evaluasi SPM pada setiap unit terdapat 3 (tiga) capaian utama, yaitu:

a. Belum tercapai

Hal ini bermakna bahwa pelaksanaan standar belum mencapai target yang diharapkan. Apabila demikian, hal yang akan dilakukan adalah melakukan koreksi. Seperti yang terilustrasi dalam gambar 2, bahwa koreksi akan

dilakukan pada 4 (empat) tahapan sebelumnya, yaitu, (1) penetapan standar, (2) penyiapan standar, (3) sosialisai standar, dan (4) implementasi standar.

b. Sudah tercapai

Hal ini bermakna bahwa pelaksanaan standar sudah tercapai. Apabila demikian, hal yang dilakukan adalah peningkatan standar sesuai yang terilustrasi dalam gambar 2.

c. Melampaui standar

Hal ini bermakna bahwa pelaksanaan standar sudah melampaui target yang ditetapkan. Apabila demikian, hal yang dilakukan adalah peningkatan standar dari standar sebelumnya.

PENUTUP

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kemudahan sehingga dokumen Standar Tambahan ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Dokumen ini merupakan bagian dari upaya bersama untuk memperkuat sistem penjaminan mutu di lingkungan UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan. Kami berharap buku ini dapat menjadi pedoman tambahan yang membantu semua pihak dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara lebih terarah dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kami sangat terbuka terhadap saran dan masukan yang membangun demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi kemajuan institusi kita tercinta.

Padangsidempuan, 06 Februari 2023

Ketua LPM,



Dr. H. Akhiril Pane, S.Ag., M.Pd

NIP 19751020 200312 1 003