



**STANDAR MUTU PENDIDIKAN**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**  
**UIN MATARAM**  
**2018**

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MATARAM**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)**

Jln. Pendidikan 35 Mataram Telp. (0370) 621298 [www.uinmataram.ac.id](http://www.uinmataram.ac.id)





KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM  
NOMOR 759 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN -  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah direview dan disusunnya buku Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram, dipandang perlu menetapkan Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Mataram tentang Penetapan Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Universitas Islam Negeri Mataram;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Mataram;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Mataram;
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.II/3/54237 tanggal 27 Juli 2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Mataram;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TENTANG PENETAPAN STANDAR MUTU PENDIDIKAN - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TAHUN 2018

- KESATU : Menetapkan Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram Tahun 2018, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu menjadi pedoman dan acuan bagi civitas akademika Universitas Islam Negeri Mataram.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini pelaksanaan Pendidikan di lingkungan Universitas Islam Negeri Mataram mengacu dan berpedoman pada Keputusan ini.
- KEEMPAT : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mataram

Pada tanggal 2 April 2018

Rektor Universitas Islam Negeri  
Mataram



Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Kepala Biro Kepegawaian Kemenag, RI di Jakarta;
3. Dekan FTK, FS, FDIK, FEBI, FUSA, dan Direktur Pascasarjana UIN Mataram;
4. Ketua LPM UIN Mataram;
5. Pertinggal.

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
BAB I.....	1
KETENTUAN UMUM .....	1
A. Dalam Keputusan Rektor Ini Yang Dimaksud Dengan: .....	1
B. Tujuan, Sifat, dan Ruang Lingkup SPMI .....	7
C. Landasan Hukum.....	9
BAB II.....	11
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN.....	11
A. Rasionalisasi Standar Kompetensi Lulusan .....	11
B. Istilah dan Definisi .....	12
C. Penanggungjawab.....	13
D. Pernyataan Isi Standar .....	14
E. Strategi.....	15
F. Indikator.....	15
G. Dokumen Terkait.....	17
BAB III .....	18
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	18
A. Rasionalisasi Standar Isi Pembelajaran .....	18
B. Istilah dan Definisi .....	19
C. Penanggungjawab.....	20
D. Pernyataan Isi Standar .....	21
E. Strategi.....	21
F. Indikator.....	22
G. Dokumen Terkait.....	24
BAB IV .....	25
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	25

A.	Rasionalisasi Standar Proses Pembelajaran .....	25
B.	Istilah dan Definisi .....	26
C.	Penanggungjawab.....	26
D.	Pernyataan Isi Standar .....	27
E.	Strategi.....	27
F.	Indikator.....	27
G.	Dokumen Terkait.....	29
BAB V .....		31
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....		31
A.	Rasionalisasi Standar Penilaian Pembelajaran .....	31
B.	Istilah dan Definisi .....	31
C.	Penanggungjawab.....	32
D.	Pernyataan Isi Standar .....	32
E.	Strategi.....	33
F.	Indikator.....	33
G.	Dokumen Terkait.....	35
BAB VI .....		36
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .		36
A.	Rasionalisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	36
B.	Istilah dan Definisi .....	37
C.	Penanggungjawab.....	39
D.	Pernyataan Isi Standar .....	39
E.	Strategi.....	42
F.	Indikator.....	42
G.	Dokumen Terkait.....	42
BAB VII.....		44
STANDAR SARANA DAN PRASARANA .....		44

A.	Rasionalisasi Standar Sarana dan Prasarana .....	44
B.	Istilah dan Definisi .....	44
C.	Penanggungjawab.....	45
D.	Pernyataan Isi Standar .....	45
E.	Strategi.....	47
F.	Indikator.....	47
G.	Dokumen Terkait.....	47
BAB VIII .....		49
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN .....		49
A.	Rasionalisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran ....	49
B.	Istilah dan Definisi .....	49
C.	Penanggungjawab.....	50
D.	Pernyataan Isi Standar .....	50
E.	Strategi.....	52
F.	Indikator.....	53
G.	Dokumen Terkait.....	53
BAB IX .....		55
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....		55
A.	Rasionalisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran. ...	55
B.	Istilah dan Definisi .....	56
C.	Penanggungjawab.....	56
D.	Penyataan Isi Standar .....	56
E.	Strategis .....	57
F.	Indikator.....	57
G.	Dokumen Terkait.....	58

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### A. Dalam Keputusan Rektor Ini Yang Dimaksud Dengan:

1. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
2. **Universitas** adalah Universitas Islam Negeri Mataram yang selanjutnya disebut UIN Mataram.
3. **Rektor** adalah pimpinan Universitas yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
4. **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
5. **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.
6. **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
7. **Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** yang selanjutnya disebut Kabiro AUPK adalah



pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab melaksanakan pelaksanaan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

8. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disebut SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
9. **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. **Standar Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan **Standar Mutu Internal (SMI)** yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
11. **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** yang

selanjutnya disingkat **SPM-PT** adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT.

14. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
15. Standar SPMI UIN Mataram yang selanjutnya disebut **Standar Mutu Internal (SMI)** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
16. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara eksternal melalui akreditasi BAN-PT atau lembaga akreditasi dan sertifikasi internasional.
17. **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
18. **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi** selanjutnya disingkat **BAN PT** adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
19. **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Universitas

dalam disiplin ilmu tertentu.

20. **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan / atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
21. **Wakil Dekan Bidang Akademik** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
22. **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumah tanggaan.
23. **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
24. **Jurusan** adalah satuan pelaksana akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
25. **Ketua Jurusan** mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan

kebijakan Dekan.

26. **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di Universitas yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.
27. **Program Studi** adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
28. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disebut **KKNI**, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
29. **Kurikulum** adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Universitas.
30. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
31. **Rencana Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disebut

**RPS** adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai output proses pembelajaran bermutu;

32. **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut **sks** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
33. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
34. **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
35. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
36. **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **LP2M** UIN Mataram adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat

pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.

37. **Pengarah penelitian** adalah Ketua LP2M UIN Mataram yang mendapat mandat dari Rektor.
38. **Pengabdian kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **PkM** adalah kegiatan civitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
39. **Pengarah PkM** adalah Ketua LP2M UIN Mataram yang mendapat mandat dari Rektor.
40. **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga dibawah satuan kerja UIN Mataram yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar UIN Mataram secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu
41. **Pangkalan Data Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PDPT** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

## **B. Tujuan, Sifat, dan Ruang Lingkup SPMI**

1. Standar Mutu Internal UIN Mataram bertujuan menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UIN Mataram sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan.

2. Standar Mutu Internal UIN Mataram bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:
  - a. pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja (subsatker) Akademik dan Unit Kerja (subsatker) non akademik;
  - b. penyelenggaraan pembelajaran Jurusan/ program studi;
  - c. penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
  - d. pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di subsatker Akademik atau subsatker non Akademik.
3. Ruang lingkup Standar Mutu Internal UIN Mataram merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas:
  - a) Standar Mutu Internal Pendidikan;
  - b) Standar Mutu Internal Penelitian;
  - c) Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Standar Mutu Internal Pendidikan  
Pemenuhan standar mutu pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan dan mutu lulusannya. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Pendidikan meliputi:
  - a. Standar Kompetensi Lulusan;
  - b. Standar Isi Pembelajaran;
  - c. Standar Proses Pembelajaran;
  - d. Standar Penilaian Pembelajaran;

- e. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. Standar Sarana dan Prasarana;
- g. Standar Pengelolaan;
- h. Standar Pembiayaan.

### **C. Landasan Hukum**

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Universitas Islam Negeri Mataram.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 139 Tahun 2014 Tentang Pedoman Statuta Dan Organisasi Perguruan Tinggi
  10. Peraturan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Badan Standardisasi Nasional Tahun 2015-2019
  11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  12. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.

## **BAB II**

### **STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Kompetensi Lulusan**

Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 26 ayat 4 menyatakan 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. Pada Pasal 27, dinyatakan bahwa standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Selanjutnya, dengan mengacu pada Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 5 ayat (1) disebutkan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Pada ayat (2) disebutkan bahwa standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Selanjutnya dalam ayat (3) dirinci

bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: (a). mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan (b). memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

## **B. Istilah dan Definisi**

1. Standar Kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan Kompetensi/*Learning Outcomes*/Capaian Pembelajaran lulusan capaian pembelajaran.
2. Standar Kompetensi Lulusan UIN Mataram adalah kriteria minimal yang harus dimiliki oleh lulusan yang diturunkan dari visi dan misi UIN Mataram.
3. Standar Kompetensi Lulusan merupakan seperangkat kompetensi lulusan yang dibakukan dan diwujudkan dengan hasil belajar peserta didik di UIN Mataram.
4. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan merupakan rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib mengacu pada deskripsi capaian

pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Selain itu kompetensi lulusan didasarkan pada standar profesi yang ditetapkan oleh asosiasi profesi yang relevan dan diakui oleh Dikti/ diktis.

5. Rumusan Capaian Pembelajaran merupakan satu kesatuan rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan kepada Rektor oleh Dekan/Ketua Program untuk ditetapkan menjadi Capaian Pembelajaran lulusan.
6. IPK adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
7. Lulusan/Alumni adalah seseorang yang telah menyelesaikan studi pada jurusan/prodi tertentu di lingkungan UIN Mataram.
8. Jurusan/Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

### **C. Penanggungjawab**

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan
4. Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
5. Dosen

#### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Standar kompetensi lulusan yang harus dicapai di UIN Mataram minimum harus mengacu pada pasal 5 ayat (3) Permen No.44 Tahun 2015, yaitu:
  - a) Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
  - b) Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI
2. Capaian Pembelajaran yang ditetapkan oleh Program Studi harus searah dengan pencapaian visi dan misi di jurusan/program studi, fakultas dan universitas.
3. Capaian Pembelajaran yang dicapai lulusan harus dirumuskan dengan jelas dalam dokumen kurikulum.
4. Ketua jurusan atau ketua prodi beserta tim dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang relevan.
5. Capaian pembelajaran harus mencakup aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan.
6. Ketua jurusan atau program studi bersama tim atas nama dekan atau direktur menyusun kompetensi utama yang merupakan kompetensi yang harus dimiliki lulusan jurusan/prodi yang membedakan dengan lulusan jurusan/prodi lain.
7. Lulusan Program Sarjana harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian

pembelajaran lulusan KKNI level 6 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi

8. Lulusan Program Magister harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 8 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.
9. Lulusan Program doktor harus memiliki keterampilan umum dan khusus sebagaimana rumusan capaian pembelajaran lulusan KKNI level 9 dan ketrampilan umum dan khusus yang dikembangkan oleh program studi.
10. Universitas harus menetapkan keterampilan khusus untuk tiap jenjang pendidikan dan program studi.

#### **E. Strategi**

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

#### **F. Indikator**

1. Program studi harus memiliki rumusan standard kompetensi lulusan berbasis KKNI.
2. Mahasiswa harus memiliki:
  - a. Kemampuan dasar baca dan tulis al-Qur'an
  - b. Sehat jasmani dan rohani
  - c. Lulus test ujian masuk perguruan tinggi melalui jalur SPAN/*on-line*/mandiri UIN Mataram.

- d. Lulus seleksi wawancara
  - e. Mengisi dan menandatangani surat pernyataan untuk mentaati kode etik yang berlaku di UIN Mataram.
3. Transkrip Akademik dengan IPK minimal 2,75 beserta izajah dan SKPI
  4. Masa studi mahasiswa program S1 paling cepat 7 semester dan paling lama 14 semester.
  5. Rata-rata masa studi mahasiswa program magister 4 semester.
  6. Rata-rata masa studi mahasiswa program doktor 6 semester.
  7. Persentase lulusan tepat waktu lebih dari 50%.
  8. Mahasiswa DO 0%.
  9. Mahasiswa mengundurkan diri 0%.
  10. Rata-rata masa tunggu kerja pertama dari lulusan program studi S1 kurang dari 1 tahun.
  11. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan program studi S1 dengan bidang studi lebih dari 50%.
  12. Lulusan harus memiliki kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
  13. Lulusan harus memiliki integritas (moral dan etika) dan profesionalisme, serta mampu bekerjasama dalam tim dan memiliki kemampuan pengembangan diri yang baik.
  14. Mahasiswa program Magister harus menghasilkan karya tulis ilmiah yang dipublikasi dalam jurnal nasional terakreditasi.

15. Mahasiswa program doktor seharusnya menghasilkan karya tulis ilmiah dalam jurnal internasional.

### **G. Dokumen Terkait**

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



## **BAB III**

### **STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Isi Pembelajaran**

Standar Isi adalah standar tentang kurikulum yang diberlakukan oleh suatu penyelenggara pendidikan. Ruang lingkup standar isi juga mencakup materi dan kompetensi sehingga standar isi sangat erat berkaitan dengan standar-standar lain seperti Standar Proses Pembelajaran, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Penilaian, Standar Atmosfir Akademik, dan lain-lain.

Kurikulum pendidikan tinggi seperti yang tercantum pada UU No. 12 tahun 2012 pasal 35 ayat (1) tentang Pendidikan Tinggi, merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi. Dalam ayat (2) dinyatakan bahwa Kurikulum Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Standar Isi merupakan Standar wajib berdasarkan PP No. 19/2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5, 9, 15, 17 ayat 4, dan 18. Selain itu, Landasan penyusunan Standar Isi adalah Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil

Belajar Mahasiswa dan Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

Selanjutnya, jika mengacu pada Permenristek Dikti No. 44 tahun 2015 tentang SNPT pasal 8 ayat (1) dan (2) disebutkan bahwa Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, dimana kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Lebih lanjut, dijelaskan dalam pasal 9 bahwa tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

## **B. Istilah dan Definisi**

1. Standar isi pembelajaran adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
2. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan nilai-nilai ulul albab.
3. Standar Isi meliputi struktur kurikulum, pengembangan kompetensi, pengembangan materi dan beban studi yang harus dipenuhi.

4. Kurikulum sebagaimana dimaksud merupakan seperangkat rencana dan pengaturan bahan kajian, serta metode pembelajaran, yang dilaksanakan dan digunakan untuk memenuhi capaian pembelajaran program studi.
5. Kurikulum program studi ditetapkan dan dikembangkan oleh UIN Mataram berdasarkan SN Dikti.
6. Perubahan kurikulum adalah perubahan kurikulum dari seluruh aspek yang mencakup struktur kurikulum, standar kompetensi, perundang-undangan, sistem pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran yang dilakukan setiap empat tahun sekali atau menyesuaikan dengan peraturan pemerintah yang baru yang berimbas pada perubahan kode mata kuliah dan lain sebagainya dengan mekanisme tertentu.
7. Tim pengembang kurikulum adalah tim yang secara khusus ditunjuk oleh wakil rektor bidang akademik untuk melakukan pengembangan kurikulum secara periodik
8. penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

### **C. Penanggungjawab**

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

#### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Program studi harus memiliki dokumen kurikulum yang dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program.
2. Kurikulum yang berlaku harus sesuai dengan tahun akademik yang berjalan.
3. Jika terjadi perubahan kurikulum, maka mahasiswa yang masuk pada tahun sebelumnya tetap menggunakan kurikulum yang lama.
4. Kurikulum mencantumkan matriks/peta kurikulum (standar kompetensi versus mata kuliah)
5. Kurikulum disusun harus mempertimbangkan struktur keilmuan dari masing-masing matakuliah.
6. Pengembangan kurikulum jurusan/program studi harus memenuhi standar kualitas input, proses dan output.
7. Kurikulum harus ditetapkan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS).

#### **E. Strategi**

1. Unit lainnya melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan
2. Universitas dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.

3. Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi: (i) evaluasi/penilaian diri program studi, (ii) tracer study terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, (iv) penyusunan capaian pembelajaran, (v) penentuan bahan kajian, (vi) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, (vii) penentuan RPS mata kuliah dan (viii) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester.
4. Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.
5. Universitas menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.
6. Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.

## **F. Indikator**

1. Kurikulum harus memuat jabaran kompetensi lulusan secara lengkap (kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain), serta berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.
2. Jurusan/program studi seharusnya mengadakan program semester pendek (KAS) bagi mahasiswa yang ingin mengambil matakuliah yang belum ditempuh/tidak lulus, jika matakuliah tersebut tidak muncul lagi pada kurikulum baru.
3. Jurusan/program studi **harus** menetapkan matakuliah yang memiliki prasyarat

4. Matakuliah yang memiliki prasyarat **harus** terlebih dahulu memenuhi prasyaratnya (lulus matakuliah prasyarat) agar dapat memprogram matakuliah selanjutnya.
5. Standar kualitas input dalam pengembangan kurikulum mempertimbangkan dan mengakomodasikan:
  - a. Peraturan perundang-undangan;
  - b. Peraturan BSNPT;
  - c. Kebutuhan para pemangku kepentingan;
  - d. Konsensus dari asosiasi pendidikan;
  - e. Capaian pembelajaran yang ditetapkan Dikti-KKNI;
  - f. Visi misi UIN Mataram;
  - g. Hasil *tracer Study*
6. Standar Kualitas Proses dalam pengembangan kurikulum harus mempertimbangkan dan mengakomodasi tim kurikulum; dosen; mahasiswa; stakeholders lain; RPS-bahan ajar; pembelajaran kokurikuler dan ekstra-kurikuler; dan penilaian.
7. Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum adalah RPS, buku pedoman akademik, dan modul.
8. Seluruh mata kuliah (kuliah dan praktikum) harus dilengkapi dengan RPS dan modul mata kuliah yang selalu dimutakhirkan.
9. Program studi harus melakukan peninjauan kurikulum minimal 4 tahun sekali dengan melibatkan/mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan

internal dan eksternal, serta dimutakhirkan dengan perkembangan keilmuan dan teknologi di bidangnya.

10. Sistem Kredit Semester (SKS) merupakan sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.

11. Kurikulum program studi: satu tahun terdiri dari 2 (dua) semester.

### **G. Dokumen Terkait**

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

## **BAB IV**

### **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Proses Pembelajaran**

Standar Proses Pembelajaran UIN Mataram adalah keseluruhan tolak ukur pencapaian pada siklus penjaminan mutu tentang seluruh penyelenggaraan proses pembelajaran. Tujuan penetapan standar ini adalah menjamin pemenuhan dan pencapaian mutu seluruh proses pembelajaran agar mencapai tujuan mutu pembelajaran. Standar Proses Pembelajaran UIN Mataram mengacu kepada PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan/ (SNP), Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), BAN-PT dan Peraturan Presiden No. 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 tahun 2013 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, dan ketentuan atau prosedur lain yang dianggap dapat mendukung proses pembelajaran yang baik.

Penerapan karakteristik/spesifikasi kualifikasi lulusan harus jelas, tegas dan dapat diukur derajat pencapaiannya serta harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan. Karakteristik ini ditentukan dari proses pembelajaran dan proses evaluasi hasil pembelajaran itu sendiri yang merupakan bagian dari lingkup proses pembelajaran di UIN Mataram.

Lingkup Standar Proses Pembelajaran meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil



pembelajaran, pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan sarana/ prasarana pembelajaran. Setiap proses yang ada di lingkup ini memiliki parameter dan ditentukan standarnya agar memudahkan pengukuran disaat proses audit berlangsung.

## **B. Istilah dan Definisi**

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

## **C. Penanggungjawab**

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

#### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Program studi harus menyelenggarakan perencanaan proses pembelajaran sesuai dengan KKNl.
2. Program studi harus menyelenggarakan/ melaksanakan proses pembelajaran dengan baik yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Program studi wajib menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku.
4. Ketua jurusan/program studi harus melakukan pengendalian terhadap proses perwalian mahasiswa.
5. Ketua jurusan/program studi harus melakukan pengendalian terhadap proses bimbingan skripsi/tesis/disertasi.

#### **E. Strategi**

1. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan proses pembelajaran
2. Melakukan audit kepuasan mahasiswa setiap tahunnya.

#### **F. Indikator**

1. Perencanaan proses pembelajaran harus disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS).
2. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Program studi harus menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan dengan melibatkan

kelompok dosen dalam satu bidang ilmu/serumpun setiap semester (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya).

4. Kegiatan kuliah dan praktikum harus dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir dan bahan ajar (handout/modul).
5. Jumlah mahasiswa per kelas maksimal 40 orang.
6. Rasio dosen dan mahasiswa 1:30 untuk jurusan/program studi sosial.
7. Rasio dosen dan mahasiswa 1:25 untuk jurusan/program studi science.
8. Program studi harus menerapkan mekanisme monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan absensi, RPS, dan jurnal perkuliahan setiap semester.
9. Program studi harus menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi RPS sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan.
10. Jumlah beban belajar seorang mahasiswa S1 paling sedikit 144 sks.
11. Jumlah beban belajar seorang mahasiswa S2 paling sedikit 42 sks.
12. Jumlah beban belajar mahasiswa S3 paling sedikit 44 sks.

13. Kegiatan perkuliahan dilaksanakan minimal 14 kali pertemuan dan maksimal 16 kali pertemuan dan sesuai dengan beban kreditnya, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
14. Kegiatan praktikum mahasiswa harus menggunakan fasilitas yang disediakan oleh UIN Mataram dan/atau tempat lain dengan persetujuan Jurusan/Prodi.
15. Ketua jurusan/program studi harus mengendalikan kegiatan konsultasi akademik mahasiswa.
16. Kegiatan konsultasi akademik mahasiswa minimal 4 kali dalam satu semester.
17. Ketua jurusan/program studi harus mengendalikan proses pembimbingan skripsi/tesis/disertasi di jurusan/prodi masing-masing.
18. Ketua jurusan/program studi harus memberikan kewenangan kepada dosen untuk membimbing skripsi/tesis/disertasi sesuai dengan bidang keahlian/rumpun keilmuan dosen yang bersangkutan.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Dalam melaksanakan isi standar ini **harus** diperhatikan pula kaitannya dengan:
  - a. Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap dosen
  - b. Hasil rekapitulasi kehadiran dosen
  - c. Jurnal dan kontrak belajar
2. SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum
3. SOP Pembelajaran

4. SOP Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran
5. SOP Pengembangan Kurikulum
6. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
7. SOP Pelaksanaan Evaluasi Proses Pembelajaran
8. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah
9. SOP Penyusunan Praktikum/Praktek
- 10.SOP Bimbingan Penulisan Skripsi/Tesis/Disertasi
- 11.SOP Penasehat Akademik
- 12.Format Rencana Pembelajaran Semester
- 13.Format KRS
- 14.Format Modul Kuliah
- 15.Format Modul Praktikum

## **BAB V**

### **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Penilaian Pembelajaran**

Proses pembelajaran adalah kegiatan yang diterima oleh mahasiswa selama menempuh pendidikan di UIN Mataram, baik secara kurikuler maupun nonkurikuler. Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas proses pembelajaran tersebut. Penilaian terhadap proses pembelajaran tidak hanya dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa, tetapi juga dilakukan oleh mahasiswa terhadap dosen. Hasil evaluasi oleh dosen terhadap mahasiswa dinyatakan dalam nilai yang tercantum di DPNA, sedangkan hasil penilaian mahasiswa terhadap dosen dievaluasi oleh unit penjaminan mutu Fakultas/Jurusan/Program Studi dengan pengawasan dari LPM UIN Mataram.

#### **B. Istilah dan Definisi**

1. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan pencapaian pembelajaran lulusan.
2. Penilaian hasil belajar adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang dicapai mahasiswa dengan kriteria tertentu meliputi cara, bentuk, waktu dan norma penilaian yang digunakan.

3. Proses penilaian terintegrasi adalah penilaian yang dilakukan secara komprehensif meliputi aspek sikap, pengetahuan dan keterampilan melalui penilaian proses dan hasil.
4. Otentik adalah bukti-bukti yang ditunjukkan oleh mahasiswa, baik dalam bentuk tingkah laku, pengetahuan maupun ketrampilan yang telah dikuasai. Akuntabilitas adalah pemberian nilai yang terpercaya pada tingkat standar keilmuan sejenis ditingkat nasional.

### **C. Penanggungjawab**

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

### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan secara terjadwal maupun secara tidak terjadwal. Apabila dilakukan secara terjadwal, harus tercantum dalam kalender akademik.
2. Dekan, direktur, ketua jurusan, ketua program studi dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa atau penilaian hasil belajar mahasiswa harus mematuhi peraturan akademik yang berlaku
3. Program studi menyelenggarakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian, teknik dan

instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

4. Dalam penetapan instrumen penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran; (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian; (c) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa; (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran; (e) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ke-tersediaan media pembelajaran yang ada.

#### **E. Strategi**

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

#### **F. Indikator**

1. Program studi harus menyelenggarakan proses penilaian mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Teknik penilaian dapat dilakukan dengan cara observasi/partisipasi/ unjuk kerja/ tes tertulis/ tes lisan/angket, atau kombinasi dari beberapa teknik tersebut.



3. Dosen harus memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian.
4. Dosen harus mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
5. Dosen harus melakukan prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
6. Dosen secara online harus memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal satu minggu setelah pelaksanaan ujian.
7. Dosen harus menyerahkan berkas nilai softcopy dan hardcopy kepada jurusan/program studi.
8. Pelaksanakan ujian proposal skripsi/tesis/disertasi disesuaikan dengan kebijakan pada masing-masing jurusan/program studi dengan mempertimbangkan kompetensi akademik dan jabatan fungsional dosen yang bersangkutan.
9. Syarat untuk dapat menjadi penguji skripsi dengan jabatan akademik minimal Lektor, dan harus pernah menjadi pembimbing serta bimbingannya telah lulus ujian skripsi minimal 1 orang mahasiswa.
10. Syarat untuk dapat menjadi penguji tesis dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala atau sudah bergelar doktor, dan harus pernah menjadi pembimbing tesis serta bimbingannya telah lulus ujian tesis minimal 1 orang..

11. Syarat untuk dapat menjadi penguji disertasi dengan jabatan akademik minimal Lektor Kepala/doktor, dan harus pernah menjadi pembimbing disertasi, serta bimbingannya telah lulus ujian disertasi minimal 1 orang .
12. Pelaksanaan ujian skripsi/tesis/disertasi harus dilaksanakan selambat-lambatnya sebulan sebelum kegiatan yudisium.
13. Penilaian proses pembelajaran (Kinerja Dosen) oleh mahasiswa dan teman sejawat dievaluasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Mataram.

## **G. Dokumen Terkait**

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

## **BAB VI**

### **STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Di dalam Pasal 1 Butir 5 dan 6 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang.

Menurut UU No. 14 tahun 2015 tentang Guru dan Dosen disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

## **B. Istilah dan Definisi**

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan adalah kriteria minimal yang terdiri profesionalisme, kualifikasi, dan sikap yang harus dimiliki oleh dosen dan tenaga kependidikan
2. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
4. Tenaga Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai Dosen PNS, Dosen non PNS, dan Calon Dosen non PNS, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
5. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang dalam proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan meliputi Laboran, Tenaga Administrasi, Pustakawan, Apoteker, Dokter, Arsiparis, Pranata Komputer, Perencana, Analis Kepegawaian, Akuntan, Pengelola Keuangan, Petugas Kebersihan, Petugas Keamanan, dan Pengemudi yang berstatus PNS dan non PNS.

7. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan mahasiswa.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Dosen tetap, yaitu dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap di UIN Mataram dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan pendidikan lain.
10. Dosen tetap terdiri dari tenaga tetap PNS dan tenaga pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
11. Dosen tidak tetap, yaitu dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap, termasuk di dalamnya adalah dosen luar biasa, dosen pinjaman, dan dosen kontrak.
12. Dosen Tetap Non PNS (BLU) pada jenjang strata 1 (satu) atau diploma adalah pegawai yang tugas utamanya sebagai dosen yang berstatus non PNS yang diangkat dengan SK Rektor.
13. Dosen Luar Biasa adalah Dosen tidak tetap dan diangkat selama satu semester untuk mengajar matakuliah tertentu di Fakultas di lingkungan UIN Mataram.
14. Dosen pascasarjana adalah Dosen yang diangkat selama satu semester untuk mengajar matakuliah tertentu di pascasarjana di lingkungan UIN Mataram.

15. Tridharma Perguruan Tinggi adalah beban akademik utama dosen yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat;
16. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai Sumber Daya Kepegawaian dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.

### **C. Penanggungjawab**

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

### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
2. Dosen wajib melakukan penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) secara periodik dan teratur.
3. Dosen tetap jurusan/prodi wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studinya.
4. Rekrutmen dosen tidak tetap harus dilakukan sesuai dengan prosedur dengan mempertimbangkan kebutuhan program studi.

5. Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan administrasi pendidikan dalam rangka layanan pendidikan.
6. Rekrutmen tenaga kependidikan harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan.
7. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi, atau praktisi yang setara dengan magister.
8. Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan S3 (doktor) yang relevan dengan program studi.
9. Dosen program doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor.
10. Penghitungan Beban Kerja Dosen didasarkan antara lain pada:
  - a. Kegiatan pokok dosen yang mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) Pembimbingan dan pelatihan; (4) Penelitian; dan (5) Pengabdian kepada masyarakat;
  - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
  - c. Kegiatan penunjang.
11. Beban Kerja Dosen paling sedikit 40 Jam/Minggu, atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan.

12. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
13. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 mahasiswa.
14. Jumlah dosen tetap pada setiap jurusan/prodi paling sedikit minimal 6 orang yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi.
15. Jumlah persentase dosen tetap yang mengajar pada setiap Program Studi minimal 80% dari jumlah seluruh dosen pada jurusan/prodi tersebut.
16. Dosen tidak tetap **harus** berasal dari perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B.
17. Tenaga Kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
18. Rekrutmen tenaga kependidikan harus sesuai dengan prosedur dibawah koordinasi bagian kepegawaian, organisasi dan hukum.
19. Rekrutmen tenaga kependidikan harus menggunakan instrument yang baku.
20. Tenaga administrasi harus diberikan pendampingan dan arahan yang jelas selama masa orientasi.



21. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
22. Tenaga kependidikan harus mengikuti pelatihan/pendidikan sesuai dalam bidangnya minimal satu kali dalam setahun.

#### **E. Strategi**

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

#### **F. Indikator**

1. 85% dosen mengajar sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Tercapainya rasio dosen - mahasiswa = 1 : 25.
3. 100 persen dosen tetap minimal bergelar magister dan lebih dari 35 persen dosen tetap bergelar doktor.
4. Tercapainya rasio dosen tetap dan dosen tidak tetap = 80:20
5. UIN Mataram wajib mendorong tenaga kependidikan untuk mendapatkan gelar akademik lebih tinggi dan/atau sertifikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaannya.
6. UIN Mataram memiliki rencana terstruktur peningkatan jumlah, rasio, kualifikasi akademik, dan kompetensi tenaga kependidikan yang dievaluasi setiap tahun.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Pedoman Kepegawaian
2. SoP rekrutmen dosen
3. SoP Kenaikan Kepangkatan Dosen

4. SoP rekrutmen Tendik
5. SoP Kenaikan Kepangkatan Tendik
6. Rekapitulasi dosen dan tendik setiap tahunnya
7. SoP Monitoring evaluasi dosen dan tendik tiap tahunnya dll.

## **BAB VII**

### **STANDAR SARANA DAN PRASARANA**

#### **A. Rasionalisasi Standar Sarana dan Prasarana**

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas: a. perabot; b. peralatan pendidikan; c. media pendidikan; d. buku, buku elektronik, dan repositori; e. sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. instrumentasi eksperimen; g. sarana olahraga; h. sarana berkesenian; i. sarana fasilitas umum; j. bahan habis pakai; dan k. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sedangkan standar prasarana pembelajaran paling sedikit terdiri atas: a. lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; e. tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan perguruan tinggi; i. ruang dosen; j. ruang tata usaha; dan k. fasilitas umum.

#### **B. Istilah dan Definisi**

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

memastikan ketercapaian pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran.

### **C. Penanggungjawab**

1. Rektor
2. WR I, II, dan III
3. Dekan
4. WD I, II, dan III
5. Ketua Jurusan / Ketua Program Studi
6. Sekretaris Jurusan
7. Dosen

### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Setiap fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus memiliki sarana yang meliputi media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, masjid, tempat bermain, tempat rekreasi dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pendidikan yang baik dan berkelanjutan.

3. Fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi seharusnya memiliki keberagaman jenis peralatan laboratorium yang melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
4. Fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai di-bandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa
5. UPT perpustakaan universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.
6. Jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan seharusnya melebihi rasio 1:10 (satu banding sepuluh) dengan jumlah mahasiswa.
7. Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
8. Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi seharusnya memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan dengan rasio luas per mahasiswa.
9. Fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar BSNP
10. Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi seharusnya memiliki bangunan yang memenuhi standar dengan kualitas minimal kelas A.

11. Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi memiliki harus bangunan yang memenuhi standar dengan kualitas tahan gempa.
12. Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi memiliki seharusnya fasilitas bangunan untuk layanan bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.
13. Universitas, fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus melakukan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

#### **E. Strategi**

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

#### **F. Indikator**

1. Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana universitas, fakultas dan pascasarjana.
2. Semakin rendah dan minimnya keluhan dosen, mahasiswa dan karyawan terhadap kebutuhan sarana dan prasarana.
3. Sarana dan prasarana dapat terpelihara dengan baik.

#### **G. Dokumen Terkait**

1. Peraturan-peraturan tentang Barang milik Negara (BMN)
2. Rekapitulasi perawatan sarpras setiap tahun

3. SoP pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan sarpras dan instruksi kerja penggunaan sarpras

## **BAB VIII**

### **STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

#### **B. Istilah dan Definisi**

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



didik, untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Pada lingkungan perguruan tinggi, peserta didik adalah mahasiswa dan pendidikan adalah dosen.

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

### **C. Penanggungjawab**

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

### **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Setiap fakultas, pascasarjana, jurusan, program studi harus memiliki pedoman yang mengatur tentang:
  - a) kurikulum dan silabi tingkat satuan pendidikan
  - b) kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci setiap semester;
  - c) struktur organisasi satuan pendidikan;

- d) pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;
  - e) peraturan akademik;
  - f) tata tertib satuan pendidikan, meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - g) kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat;
2. Program studi harus dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan selama masa 5 tahun yang meliputi:
- b) kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, evaluasi harian, ujian tengah semester, ujian semester, kegiatan ekstrakurikuler dan hari libur;
  - c) jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk tahun ajaran berikutnya;
  - d) mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap dan semester pendek bila ada;
  - e) penugasan pendidik pada mata pelajaran atau mata kuliah dan kegiatan lainnya;
  - f) buku teks yang dipakai pada masing-masing mata kuliah;
  - g) jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
  - h) penggandaan, penggunaan dan persediaan minimal bahan habis pakai;

- i) program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggara program;
  - j) jadwal rapat dosen dan rapat senat akademik;
  - k) rencana anggaran pendapatan dan belanja program studi untuk masa kerja satu tahun;
  - l) jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja program studi untuk satu tahun terakhir.
3. Untuk jenjang pendidikan tinggi rencana kerja sebagaimana dimaksud pada point a dan b harus disetujui oleh lembaga berwenang sebagaimana diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  4. Pengelolaan fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan satu jenjang di atasnya.
  5. Pelaksanaan pengelolaan fakultas, pascasarjana, jurusan dan program studi harus diper-tanggungjawabkan pada pimpinan/atasannya secara berjenjang.

## **E. Strategi**

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit di bawahnya secara berkala, untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan.
2. Pimpinan universitas menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerja-sama dan toleransi di antara para pimpinan fakultas, pascasarjana,

jurusan, program studi, lembaga dan unit-unit pelaksana lainnya.

3. Melakukan audit tiap tahunnya.

#### **F. Indikator**

1. Jurusan wajib melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
2. Jurusan wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
3. Jurusan wajib melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
4. Jurusan wajib melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
5. Jurusan wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
6. Dosen wajib melakukan proses validasi terhadap Kartu Rencana Studi mahasiswa dibawah perwaliannya.
7. Dosen harus melakukan proses input nilai secara *on-line* melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD).

#### **G. Dokumen Terkait**

1. SOP Penyusunan Kompetensi Lulusan

2. SOP Penyusunan Kurikulum
3. SOP Penyusunan RPS
4. SOP Penyusunan Usulan Mata Kuliah Semester
5. SOP Penyusunan Jadwal Perkuliahan
6. SOP Penyusunan Modul Perkuliahan
7. SOP Penyusunan Modul Praktikum
8. SOP Monitoring Pembelajaran
9. SOP Evaluasi Pembelajaran

## **BAB IX**

### **STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

#### **A. Rasionalisasi Standar Pembiayaan Pembelajaran.**

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

Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi bagi UIN Mataram ditetapkan secara periodik oleh Menteri Agama RI dengan mempertimbangkan jenis program studi, tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi dan indeks kemahalan wilayah. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

## **B. Istilah dan Definisi**

1. Berdasarkan Permenristekdikti no 44 tahun 2015 pasal 40, Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.

## **C. Penanggungjawab**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Kabiro AUPK
4. Bagian Perencanaan

## **D. Pernyataan Isi Standar**

1. Universitas harus melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
2. Universitas harus melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
3. Universitas harus mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber diluar SPP mahasiswa.
4. Jurusan/program studi harus memperoleh dana operasional penyelenggara tridharma secara memadai.

## **E. Strategis**

Wakil Rektor II dan jajarannya mensosialisasikan tentang standard pembiayaan pembelajaran kepada seluruh fungsi keuangan.

## **F. Indikator**

1. Tersedia sistim alokasi anggaran pembiayaan pembelajaran yang berbasis pada capaian pembelajaran setiap tahun;
2. Tersedia kebijakan anggaran pembelajaran yang berbasis kompetisi dalam rangka peningkatan mutu;
3. Universitas melalui SPI melakukan pengawasan terhadap semua alokasi anggaran sehingga penggunaannya tepat sasaran dan memiliki output yang terukur sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku.
4. Universitas melalui LPM memantau semua jenis kegiatan yang direncanakan dalam DIPA agar sesuai dengan standar mutu.
5. Universitas melalui UPT bisnis mengupayakan perolehan dana yang bersumber dari unit usaha yang dimiliki.
6. Fakultas dan jurusan/program studi mengupayakan perolehan dana dari usaha yang relevan dengan Fakultas/Jurusan/Program Studi.
7. Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp 10 juta per dosen tetap per tahun;
8. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat: Lebih dari Rp 10 juta per dosen tetap per tahun;



9. Jurusan / fakultas memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana sesuai prosedur/mechanisme yang berlaku di UIN Mataram dan terdokumentasi secara baik dan tertelusur;

## **G. Dokumen Terkait**

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



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM  
NOMOR 57-A TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU PENDIDIKAN -  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Penyusunan Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram, dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram Tahun 2018;
- b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Universitas Islam Negeri Mataram;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Mataram;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang STATUTA Universitas Islam Negeri Mataram;
7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor B.II/3/54237 tanggal 27 Juli 2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Mataram;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU PENDIDIKAN - SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TAHUN 2018
- KESATU : Menetapkan mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penyusun Standar Mutu Pendidikan - Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Mataram Tahun 2018.
- KEDUA : Kepada mereka diberikan honorarium dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Islam Negeri Mataram Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeilruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mataram  
Pada tanggal 01 Januari 2018  
Rektor Universitas Islam Negeri



Tembusan :

1. Kabag. Perencanaan dan Keuangan/Selaku Pejabat Pembuat Komitmen UIN Mataram
2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM  
NOMOR 57-A TAHUN 2018  
TENTANG  
PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR MUTU PENDIDIKAN -  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS ISLAM  
NEGERI MATARAM TAHUN 2018

TIM PENYUSUN STANDAR MUTU PENDIDIKAN -  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MATARAM TAHUN 2018

Pengarah : Prof. Dr. H. Mutawali, M.Ag (Rektor UIN Mataram)  
Penanggungjawab : Dr. H. Masnun, M.Ag (Wakil Rektor I)  
Ketua : Dr. M. Sobry, M.Pd (Ketua LPM UIN Mataram)  
Sekretaris : H. Muhammad Taufiq, Lc., M.H.I (Sekretaris LPM UIN Mataram)  
Anggota : Dr. Faizah, M.A  
Dr. Hj. Nurul Yakin, M.Pd  
Dr. Nurrahmah, M.Pd  
Dr. Supardi, M.Pd  
Drs. H. Ridwan, M.Pd  
Syarifatul Mubarak, M.Pd



Rektor Universitas Islam  
Negeri Mataram,

MUTAWALI