



PEDOMAN SISTEM PENJAMINAN MUTU (QUALITY ASSURANCE)

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK**



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan buku pedoman penjaminan mutu (Quality Assurance) Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk dapat terselesaikan dengan baik. Sholawat dan salam semoga tercurah kepada Rasulullah SAW beserta keluarga dan sahabatnya. Tak lupa, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam kegiatan ini.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi adalah kegiatan yang wajib dilaksanakan. Oleh karena itu, penjaminan mutu perguruan tinggi (Quality Assurance) merupakan hal yang tidak dapat diabaikan oleh perguruan tinggi.

Buku ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan posisi masing-masing. Buku ini memuat ketentuan umum mengenai standar penjaminan mutu, yang mencakup delapan standar minimum yang dijalankan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk serta tiga standar tambahan (standar identitas, pengabdian masyarakat, penelitian, dan kemahasiswaan).

Tiada gading yang tak retak, yang mengingatkan kita bahwa dalam penyusunan buku pedoman sistem penjaminan mutu ini, tentunya masih banyak kekurangan yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu, masukan berupa kritik dan saran sangat kami harapkan untuk meningkatkan kualitas dan kesempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang. Terima kasih, semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi kita semua.

Nganjuk, 2023

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
STAI Miftahul Ula Nganjuk,




Dr. Muh Barid Nizarudin Wajdi, MA



KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULA NGANJUK

Nomor: 031/STAIMU/IX/2023

Tentang

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk

Menimbang

1. Bahwa sebagai upaya untuk memastikan bahwa sistem, proses, dan prosedur berjalan sesuai dengan standar/harapan/rencana yang dijanjikan, perlu dibentuk sistem penjaminan mutu atau Quality Assurance (QA).
2. Bahwa untuk memastikan pelaksanaan sistem penjaminan mutu atau Quality Assurance (QA) di STAI Miftahul Ula Nganjuk berjalan dengan baik, perlu disusun buku pedoman Penjaminan Mutu atau Quality Assurance (QA) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 21, Pasal 35 ayat 1, Pasal 50 ayat 2, Pasal 51 ayat 2.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 91 ayat 1, 2, 3 dan Pasal 96 ayat 1.
3. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 361/2015 tentang Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Jurusan Tarbiyah/Prodi PAI, Jurusan Ushuluddin/Prodi Tafsir Hadits, Jurusan Syari'ah/Prodi Akhwal Syakhshiyah dan Jurusan Ekonomi Islam Prodi Perbankan Syari'ah dan Jurusan Tarbiyah Prodi Manajemen Pendidikan Islam di Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk.

Memperhatikan

Rapat Ketua Sekolah Tinggi dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (QA) Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk pada tanggal 1 September 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

1. Menetapkan buku Pedoman Penjaminan Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk sebagai acuan untuk melaksanakan dan mengevaluasi hasil sistem penjaminan mutu di STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Nganjuk

Pada tanggal: 08 September 2023

Ketua,



Dr. Zainal Arifin, M.Pd.I.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, dan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan, pelaksanaan penjaminan mutu di perguruan tinggi merupakan kegiatan yang wajib dilakukan. Oleh karena itu, penjaminan mutu perguruan tinggi (Quality Assurance) menjadi hal yang tidak dapat diabaikan lagi oleh perguruan tinggi. Hal ini disebabkan oleh berbagai tantangan pendidikan tinggi, antara lain:

1. Pengaruh intervensi global dan liberalisasi pendidikan
2. Permasalahan makro nasional seperti: ekonomi, politik, moral, dan budaya
3. Globalisasi, keterbukaan, demokrasi, rasionalisasi berpikir, budaya persaingan
4. Peran perguruan tinggi dalam membentuk masyarakat madani
5. Rendahnya daya saing lulusan di tingkat nasional/internasional; dan sebagainya.

Sehubungan dengan persoalan tersebut, pemerintah telah mengeluarkan berbagai peraturan perundang-undangan yang mendorong peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 menegaskan bahwa pengendalian dan evaluasi mutu pendidikan harus dilakukan, baik terhadap program maupun terhadap institusi pendidikan secara berkelanjutan. Begitu pula dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, dijelaskan bahwa penetapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) adalah upaya untuk mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Dengan demikian, penetapan manajemen mutu dalam pendidikan tinggi merupakan suatu keharusan.

Visi STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah menjadi perguruan tinggi unggul dalam pengembangan keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan dengan dilandasi aqidah Islam Ahlussunnah wal-Jamaah pada Tahun 2025. Visi ini menggambarkan komitmen STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SNPT) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), terutama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, dan tata kelola. Visi ini juga menekankan pentingnya pengembangan keilmuan dalam segala upaya mendapatkan pengetahuan menggunakan metode ilmiah, keislaman yang berlandaskan al-Qur'an, Hadis, dan turats dengan budaya pesantren, serta keindonesiaan yang mengedepankan sikap cinta tanah air dalam berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai budaya Indonesia.

Adapun misinya adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam pengembangan keilmuan, keislaman, dan keindonesiaan berlandaskan aqidah Islam Ahlussunnah wal-Jamaah.
2. Mengembangkan penelitian interdisipliner dan publikasi ilmiah bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan peradaban.



3. Meningkatkan peran kelembagaan bagi pengembangan dan pemberdayaan umat.
4. Meningkatkan kerja sama nasional dan internasional dalam bidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian masyarakat.

Visi dan misi ini menjadi pedoman yang jelas bagi STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk mencapainya melalui setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan. Visi dan misi ini harus dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dan dikembangkan guna mewujudkan institusi yang bermutu.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT) adalah proses yang menetapkan dan memenuhi standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua stakeholders (mahasiswa, orang tua, dunia kerja, pemerintah, dosen, tenaga penunjang, serta pihak lain yang berkepentingan) memperoleh kepuasan. SPM-PT ini secara sinergi dilaksanakan oleh lembaga internal, dan berdasarkan hal tersebut, Badan Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk perlu menyusun buku pedoman sistem penjaminan mutu.

B. Tujuan

Buku Pedoman SPM-STAI Miftahul Ula Nganjuk ini menjadi landasan bagi pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal pendidikan tinggi di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.

C. Sasaran

Semua unit kerja di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.



BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Pengertian Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI Miftahul Ula Nganjuk

Yang dimaksud dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara internal (internally driven), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di perguruan tinggi tersebut secara berkelanjutan (continuous improvement).

Dalam hal ini, SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk dilaksanakan dan diawasi secara mandiri oleh semua unit atau komponen kerja yang ada di STAI Miftahul Ula Nganjuk melalui Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance).

B. Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah unit kerja di dalam institusi STAI Miftahul Ula Nganjuk yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk.

C. Landasan Hukum Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk Nomor: 031/STAIMU/IX/2023.

D. Visi Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

Menjadi lembaga penjaminan mutu yang unggul dalam mengendalikan dan mengembangkan mutu akademik untuk terwujudnya visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk.

E. Misi Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas sistem penjaminan mutu di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk yang memenuhi standar nasional.
2. Menjamin pelaksanaan SPMI secara berkelanjutan.
3. Mendorong tata kelola STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk menjadi organisasi pembelajar, siap melaksanakan perubahan dan pengembangan secara berkelanjutan menuju universitas yang mendapatkan pengakuan dan reputasi internasional.
4. Meningkatkan dan memastikan kualitas dosen, mahasiswa, kurikulum, pembelajaran, fasilitas belajar, dan iklim ilmiah/riset.
5. Meningkatkan kompetensi LPM secara terus-menerus dalam menangani penjaminan mutu pendidikan secara profesional, partisipatif, dan berkelanjutan.
6. Melakukan kegiatan pengkajian, evaluasi, audit, dan akreditasi program studi dan institusi.
7. Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab sumber daya manusia di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk akan pentingnya budaya mutu pendidikan.
8. Meningkatkan terpenuhinya kepuasan pengguna (users/customer) dan pemangku kepentingan (stakeholders) STAI Miftahul Ula Nganjuk.
9. Memberdayakan semua unit untuk mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen mutu.



10. Mengembangkan dan menerapkan sistem monitoring dan audit internal.
11. Mengembangkan dan menerapkan sistem monitoring dan audit eksternal.

F. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Menyiapkan data dari semua unit kerja yang ada di STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk.
3. Menyusun dokumen-dokumen mutu dan perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk.
4. Melakukan koordinasi pelaksanaan SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk.
5. Memantau, menilai, mengaudit, dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk.
6. Melakukan kajian terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada unit kerja dan menyampaikan hasil kajian kepada Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk, dengan tembusan sebagai masukan untuk Senat STAI Miftahul Ula Nganjuk.
7. Menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten dalam melaksanakan penjaminan mutu, maupun penilaian penjaminan mutu (auditor internal) di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

G. Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Memberikan informasi dan konsultasi terkait kegiatan pada unit-unit kerja di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab menyelenggarakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk yang bertujuan untuk mencapai indikator-indikator kinerja sesuai target yang telah ditetapkan.
3. Mengembangkan sistem penjaminan mutu yang berkelanjutan (Continuous Quality Improvement) di STAI Miftahul Ula Nganjuk.
4. Memberikan layanan konsultasi, pendampingan, dan kerjasama dalam bidang penjaminan mutu perguruan tinggi.
5. Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu yang adaptif dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

H. Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) STAI Miftahul Ula Nganjuk

Badan Penjaminan Mutu (Quality Assurance) adalah lembaga di dalam institusi STAI Miftahul Ula Nganjuk yang bertanggung jawab langsung kepada STAI Miftahul Ula Nganjuk. Badan Penjaminan Mutu ini bertugas menyelenggarakan sistem penjaminan mutu di STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurun waktu tertentu.

Sistem penjaminan mutu dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat STAI Miftahul Ula Nganjuk, Program Studi, dan Unit Penunjang (perpustakaan, laboratorium). Badan Penjaminan Mutu/Quality Assurance STAI Miftahul Ula Nganjuk dilengkapi dengan unit-unit penunjang, antara lain:

1. Unit pelaksana penjaminan mutu akademik
2. Unit Pengelola alumni
3. Unit Sarana dan Prasarana
4. Unit Pelaksana Pangkalan Data (EMIS dan PDPT)

5. Unit Pengembangan SDM
6. Unit Pengelola sistem informasi dan pengkajian-penerapan soft skill bagi dosen dan mahasiswa

Pada tingkat STAI, lembaga ini dipimpin oleh seorang Ketua Lembaga yang dibantu oleh seorang Sekretaris, serta tim tugas Lembaga Penjaminan Mutu yang dibentuk oleh Kepala Badan untuk penugasan tertentu. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu bertanggung jawab langsung kepada Ketua STAI dan berkoordinasi dengan para Pembantu Ketua serta pimpinan unit-unit kerja dalam pelaksanaan penjaminan mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (Quality Assurance) diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Sekolah Tinggi untuk masa jabatan empat tahun dan dapat diangkat kembali untuk maksimal dua kali masa jabatan berikutnya.

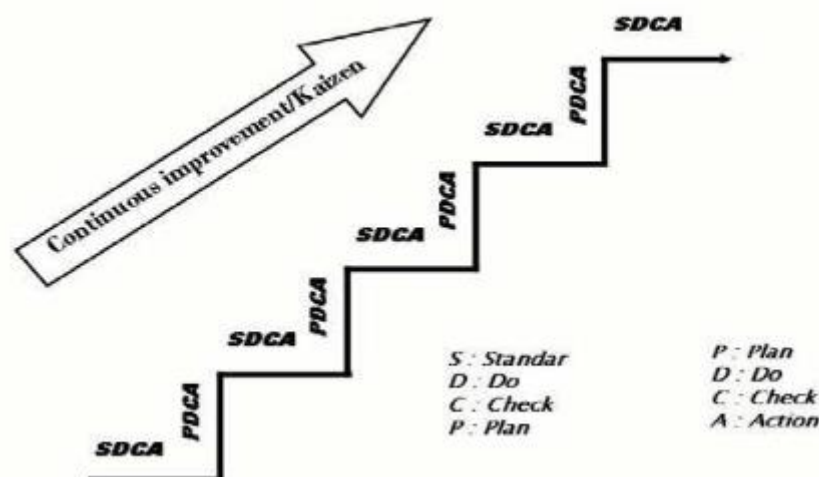
Pada tingkatan Program Studi, organ yang terlibat dalam penjaminan mutu adalah Ketua Program Studi, yang diimplementasikan sebagai bagian dari tupoksi Kaprodi, dengan dibantu oleh Sekprodi dan dosen-dosen yang ditunjuk dari setiap Program Studi. Mekanisme serupa berlaku pula untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) di STAI Miftahul Ula Nganjuk, dengan diketuai oleh Kepala unit kerja yang bersangkutan.

I. Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan STAI Miftahul Ula Nganjuk

Upaya peningkatan mutu secara terus-menerus yang dilakukan oleh Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk diharapkan akan menumbuhkan budaya mutu sehingga tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (continuous quality improvement). Salah satu model manajemen kendali mutu yang dapat digunakan adalah model PDCA (Plan, Do, Check, Action) yang menghasilkan pengembangan yang berkelanjutan (continuous improvement) atau KAIZEN mutu perguruan tinggi.

Model manajemen kendali mutu berbasis PDCA dapat digambarkan sebagai berikut:



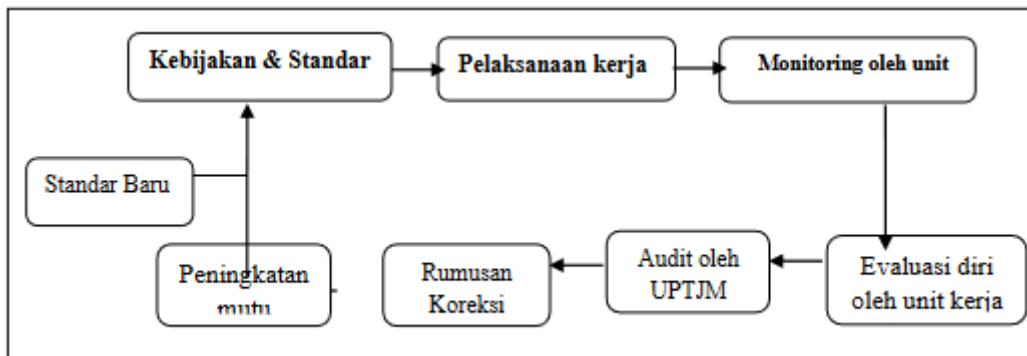
Gambar 1. Manajemen Kendali Mutu Berbasis PDCA

Beberapa prinsip yang harus melandasi pola pikir dan pola tindak semua pelaku manajemen kendali mutu berbasis PDCA adalah:



- **Quality First:** Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.
- **Stakeholder-in:** Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).
- **The Next Process is Our Stakeholders:** Setiap orang yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap orang lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.
- **Speak with Data:** Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi didasarkan pada analisis data, bukan berdasarkan pada asumsi.
- **Upstream Management:** Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi seyogianya dilakukan secara partisipatif dan kolegial, bukan otoritatif.

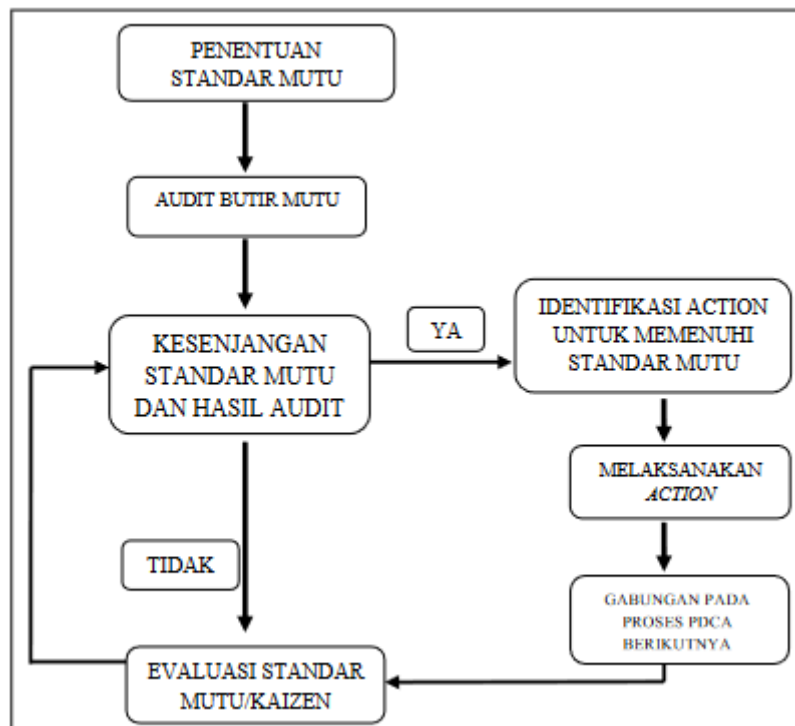
Sedangkan untuk proses peningkatan mutu secara skematis dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 2. Skema Peningkatan Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

Kebijakan & Standar Pelaksanaan kerja -> Monitoring oleh unit -> Standar Baru -> Peningkatan mutu -> Rumusan Koreksi -> Audit oleh UPTJM -> Evaluasi diri oleh unit kerja

2. Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk



Gambar 3. Bagan Manajemen Kendali Mutu dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk

3. Menuju Pemenuhan Penjaminan Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

SPM-STAI Miftahul Ula Nganjuk dilakukan atas dasar Penjaminan Mutu Internal (PMI), Penjaminan Mutu Eksternal (PME), dan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri (EPSBED) yang dikaitkan dengan perijinan penyelenggaraan program studi.

- **PMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk** adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk (internally driven). Sistem beserta parameter dan metode yang dilakukan untuk mengukur hasil yang ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk mengacu pada visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk dan berdasarkan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.
- **PME-STAI Miftahul Ula Nganjuk** adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi seperti BAN-PT atau lembaga lain dengan cara yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang melakukan. Lembaga akreditasi mewakili masyarakat sehingga sifatnya mandiri. Penjaminan mutu eksternal ini yang menghasilkan akreditasi wajib dilakukan oleh program studi sesuai dengan yang diatur dalam Undang-Undang Sisdiknas.
- **EPSBED** adalah bentuk pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan oleh pemerintah, sesuai dengan amanah Undang-Undang Sisdiknas, dan dikaitkan dengan izin penyelenggaraan program studi.

Dokumen ini terutama menuju pada Pemenuhan Penjaminan Mutu Internal, STAI yang sejak dari awal berdirinya komit pada mutu, melekatkan tugas ini pada tugas struktural. Sejalan dengan perkembangannya dan sesuai dengan harapan dari pemerintah, maka selain Senat Akademik dalam badan penjaminan mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk terdapat Senat Akademik dan Unit Jaminan Mutu.



4. Sasaran Penjaminan Mutu Internal STAI Miftahul Ula Nganjuk

Sasaran Penjaminan Mutu Internal STAI Miftahul Ula Nganjuk, Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 2:

(1) Lingkup SNP menjalankan Delapan standar minimal wajib meliputi:

- Standar Isi
- Standar Proses
- Standar Kompetensi Lulusan
- Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- Standar Sarana dan Prasarana
- Standar Pengelolaan
- Standar Pembiayaan
- Standar Penilaian Pendidikan.

Sedangkan melampaui secara kuantitatif berarti STAI Miftahul Ula Nganjuk menambahkan sejumlah standar selain delapan standar minimal yang dijabarkan dalam visi STAI Miftahul Ula Nganjuk, misalnya:

- Standar Identitas
- Standar Penelitian
- Standar Pengabdian kepada Masyarakat
- Standar Sistem Informasi
- Standar Kerjasama
- Standar Kesejahteraan
- Standar Kebersihan
- Standar Lainnya

5. Perangkat Sistem Penjaminan Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

Visi, misi, dan tujuan

b. Kebijakan

c. Renstra

d. Renop dan Anggaran

e. Peraturan dan Prosedur (SOP)

f. Laporan

g. Audit

6. Proses Penjaminan Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

Untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan akademik dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi, STAI Miftahul Ula Nganjuk mengatur melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Tahap pertama, berdasarkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan STAI Miftahul Ula Nganjuk, Senat menetapkan kebijakan dan standar.
- b. Tahap kedua, berdasarkan kebijakan dan standar yang telah ditetapkan, pimpinan STAI Miftahul Ula Nganjuk menyusun rencana strategis (renstra) yang berisi rencana kerja untuk kurun waktu 4 tahun. Penyusunan renstra dilakukan melalui pembahasan pimpinan STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan pimpinan Program Studi, Unit Pelayanan Teknis (UPT) terkait. Pengesahan renstra dilakukan oleh Senat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan Pengurus Yayasan.



- c. Tahap ketiga, berdasarkan renstra yang telah disahkan oleh Senat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan Pengurus Yayasan, pimpinan STAI Miftahul Ula Nganjuk bersama pimpinan Program Studi dan UPT terkait menyusun rencana operasional (renop) dan anggaran yang berisi rencana kerja secara lebih rinci untuk kurun waktu 1 tahun. Pengesahan renop dan anggaran bidang akademik dilakukan oleh Senat, pimpinan Program Studi, UPT terkait, dan Pengurus Yayasan.
- d. Tahap keempat, berdasarkan renop yang telah disahkan oleh Senat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan Pengurus Yayasan, STAI Miftahul Ula Nganjuk bersama pimpinan Program Studi dan UPT terkait menyusun standar operasional kegiatan akademik. Pengesahan standar akademik ini dilakukan oleh Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- e. Tahap kelima, berdasarkan renop dan standar operasional yang telah disahkan, pimpinan Program Studi dan UPT terkait menyusun ketentuan dan peraturan akademik serta Standard Operating Procedure (SOP) untuk menjadi pedoman pelaksanaan di Program Studi dan UPT terkait.
- f. Tahap keenam, secara periodik (minimal setiap semester), pimpinan Program Studi dan UPT terkait membuat laporan pelaksanaan kegiatan akademik beserta realisasi anggarannya.
- g. Tahap ketujuh, berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh pimpinan Program Studi dan UPT terkait, Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk melakukan evaluasi dengan meminta UPT Penjaminan Mutu (UPT-JM) melakukan audit. Laporan hasil audit oleh UPT-JM akan diserahkan kepada Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan tembusan kepada pimpinan Program Studi dan UPT terkait. Laporan hasil audit dan rekomendasi UPT-JM akan dijadikan dasar oleh Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk melakukan tindak lanjut penyelesaian atau sebagai bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan, standar, dan peraturan/SOP di masa mendatang.



BAB III STANDAR MUTU

A. Pengertian Standar Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

Standar Mutu adalah pernyataan yang berisi kriteria untuk menetapkan dan/atau mengevaluasi mutu dari suatu hal (misalnya: mutu program studi, mutu dosen, mutu lulusan). Pernyataan ini mencakup rincian karakteristik dari suatu hal (misalnya: kompetensi lulusan dan kualifikasi dosen). Standar mutu berisi perintah untuk melakukan sesuatu, yang menjelaskan apa yang harus terjadi atau cita-cita yang ingin dicapai.

Standar Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah pernyataan yang berisi kriteria untuk menetapkan dan/atau mengevaluasi mutu dari suatu hal (misalnya: mutu program studi, mutu dosen, mutu lulusan) di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Contoh:

Paling lambat pada tahun 2025 tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:20. Setiap dosen pada STAI Miftahul Ula Nganjuk harus memiliki kualifikasi berikut:

1. Berpendidikan Strata Dua atau bergelar minimal Magister.
2. Memiliki Jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala.
3. Tersertifikasi (memiliki sertifikat pendidik).
4. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional.

B. Jumlah Standar Mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk

Tidak ada jumlah ideal standar mutu dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk. Berdasarkan pada PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, ditetapkan 8 (delapan) standar mutu yang wajib, yaitu:

1. Standar Isi
2. Standar Proses
3. Standar Kompetensi Lulusan
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian Pendidikan

STAI Miftahul Ula Nganjuk menambah jumlah standar minimum dengan cara:

- **Menambah jumlah standar secara horizontal** sehingga 8 menjadi 12, 15, atau lebih, seperti: standar penelitian ilmiah, kesejahteraan, kerjasama, sistem informasi.
- **Menambah jumlah standar secara vertikal**, yaitu 8 standar di atas dielaborasi lebih rinci menjadi beberapa standar turunan. Misalnya, standar sarana dan prasarana dijabarkan menjadi standar kebersihan dan standar pemeliharaan.

Sedangkan, melampaui secara kuantitatif berarti STAI Miftahul Ula Nganjuk menambahkan sejumlah standar selain delapan standar minimal yang dijabarkan dalam visi STAI, misalnya:

1. Standar Identitas
2. Standar Penelitian



3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat
4. Standar Sistem Informasi
5. Standar Kerjasama
6. Standar Kesejahteraan
7. Standar Kebersihan
8. Standar Lainnya

C. Penetapan Standar STAI Miftahul Ula Nganjuk

Terdapat beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan standar, yaitu:

- Standar adalah penjabaran visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi.
- Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang pendidikan tinggi.
- Kesesuaian standar dengan kebutuhan, tuntutan, atau harapan pemangku kepentingan. Untuk mengetahui hal ini, perlu dilakukan studi pelacakan (tracer study).

1. Teknik Perumusan Standar

Perumusan standar menggunakan kata kerja yang dapat diukur, seperti: menetapkan, membuat, menyusun, merancang, dan hindari kata kerja yang tidak dapat diukur seperti: memahami, merasakan.

Rumusan standar harus memenuhi unsur:

- AUDIENCE: Subjek yang harus melakukan sesuatu.
- BEHAVIOR: Apa yang harus dilakukan atau dicapai.
- COMPETENCE: Kriteria, target, cita-cita.
- DEGREE: Tingkat/level/periode/frekuensi dari behavior.

Contoh Perumusan Standar:

Pimpinan perguruan tinggi, jurusan, dan program studi sesuai kewenangan masing-masing harus melakukan rekrutasi, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap agar paling lambat pada tahun 2025 tercapai rasio dosen dan mahasiswa sebesar 1:20.

Contoh Anatomi Standar:

- Audience (subjek): Pimpinan perguruan tinggi, jurusan, dan program studi harus sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- Behavior (apa yang harus dilakukan/dicapai): Harus melakukan rekrutasi, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap.
- Competence (kriteria, target, cita-cita): Tercapai rasio dosen mahasiswa sebesar 1:20.
- Degree (tingkat/level/periode/frekuensi dari behavior): Paling lambat tahun 2025.

2. Tahap Penetapan Standar

- a. Tim dibentuk sesuai dengan jenis standar yang akan disusun, beranggotakan antara lain: unsur pimpinan (Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi), unsur dosen, tenaga kependidikan, dan eksternal stakeholders yang disetujui oleh perguruan tinggi.
- b. Analisis kebutuhan standar dilakukan oleh tim. Analisis ini bermanfaat untuk menentukan ruang lingkup, jenis, dan jumlah standar yang dibutuhkan. Untuk perguruan tinggi yang



telah memiliki standar, analisis kebutuhan dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut atas hasil evaluasi penerapan standar.

- c. Standar dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari stakeholders, dan hasil studi pelacakan (jika diperlukan).
- d. Alternatif standar dianalisis dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan perguruan tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ada, ataupun melalui benchmarking. Standar ditetapkan dengan meramu visi dengan kebutuhan stakeholders. Sebelum disahkan, konsep standar disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika, umpan balik (apabila ada), dan perumusan ulang oleh tim. Standar perlu disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi.

3. Formulir

- a. Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam penerapan SPMI dirancang bersamaan dengan perumusan standar mutu.
- b. Dokumen/formulir dapat berupa berbagai bentuk dan jenis formulir, buku laporan, petunjuk operasional (SOP), catatan tertulis dari pengguna standar maupun pengelola SPMI (auditor).



BAB IV

STANDAR IDENTITAS STAI Miftahul Ula Nganjuk

A. PENDAHULUAN

Identitas atau **identity** secara sederhana dapat diartikan sebagai jati diri atau sekumpulan unsur yang secara bersamaan mampu mencitrakan tentang siapa dan apa STAI Miftahul Ula Nganjuk. Identitas sebagai sebuah kata benda, menurut kamus, merujuk pada kondisi dimana seseorang atau sesuatu ingin menjadi sama dengan gambaran tertentu atau memiliki karakter yang diinginkan.

Singkatnya, identitas menunjuk pada tampilan (look) dari STAI Miftahul Ula Nganjuk. Identitas STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat dilihat dari beberapa elemen, seperti nama, logo, alamat, visi, misi, dan sebagainya.

Bagi STAI Miftahul Ula Nganjuk, identitas tidak hanya mencakup karakteristik administratif, tetapi juga karakteristik substansial yang melekat pada institusi ini, sehingga dapat membedakannya dengan institusi serupa lainnya. Karakteristik identitas yang harus dipenuhi adalah:

- Bersifat administratif: Nama, logo/lambang, alamat
- Bersifat substansial: Nilai-nilai dasar, visi, misi, tujuan, dan bidang kajian dari STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Berbeda dengan standar mutu lainnya, standar identitas dari STAI Miftahul Ula Nganjuk sebenarnya dapat menjadi payung bagi beragam standar mutu lainnya, yaitu menjadi dasar dan arah bagi seluruh unit kerja di dalam lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk meningkatkan mutunya secara utuh, menyeluruh, dan berkelanjutan.

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR IDENTITAS STAI Miftahul Ula Nganjuk

Untuk menetapkan isi dari standar identitas STAI Miftahul Ula Nganjuk, langkah-langkah utama yang ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Melakukan studi terlebih dahulu terhadap seluruh ketentuan normative berupa peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang identitas perguruan tinggi.
2. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT dan atau studi pelacakan untuk merumuskan isi standar, terutama pernyataan visi, misi, dan tujuan institusi.
3. Melakukan uji publik, apabila perlu, terhadap rancangan isi standar dengan melibatkan perwakilan dari unsur-unsur pemangku kepentingan (stakeholders) perguruan tinggi.

C. STANDAR IDENTITAS MINIMUM STAI Miftahul Ula Nganjuk

Berdasarkan PP No. 60 Tahun 1999, Pasal 2, dan Kepmendiknas No. 234/U/2000, Pasal 5, 118, dapat disimpulkan bahwa pemerintah telah menetapkan standar minimum yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi agar dapat disebut sebagai sebuah institusi perguruan tinggi yang memiliki identitas, yaitu:

1. Memiliki tujuan
2. Memiliki statuta
3. Memiliki anggaran dasar
4. Memiliki rencana induk pengembangan (RIP)
5. Memiliki kode etik civitas akademika



Elemen lain yang tidak tercantum dalam aturan normative, namun bersifat esensial dan perlu ditambahkan adalah:

1. Memiliki visi
2. Memiliki misi
3. Memiliki keterangan: Nama, lambang/logo, motto, kartu nama (ID Card), emblem, cap stempel, dsb.
4. Bila perlu, sampai pada tataran indikator keberhasilan.

Catatan:

1. Pernyataan visi, misi, dan tujuan menjadi acuan utama bagi seluruh standar mutu dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk. Logikanya adalah jika semua standar mutu di dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk mengacu pada visi, misi, dan tujuan tersebut, maka ketika seluruh standar tersebut dapat diupayakan pemenuhannya, hal ini berarti visi, misi, dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk telah tercapai.
2. Kesesuaian visi, misi, dan tujuan di tingkat STAI, Prodi, dan UPT yang ada.
3. Pernyataan visi dan misi dirumuskan secara jelas dan ringkas, tidak lebih dari satu paragraf, dengan pilihan kata dan struktur kalimat yang lugas, jelas, dan komunikatif.
4. Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi harus bersifat strategis dan mampu menunjukkan kekhasan program studi yang sesuai dengan lokalitas, potensi sumber daya, serta gairah yang dapat memotivasi semua unsur dalam program studi tersebut.



D. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR IDENTITAS STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pada prinsipnya, setiap unit kerja di STAI Miftahul Ula Nganjuk harus secara konsisten melalui kebijakan-kebijakan terstruktur berupaya untuk memenuhi atau mencapai isi dari standar identitas yang telah ditetapkan. Hal ini berarti pimpinan dari unit tersebut harus secara sadar menjadikan standar ini sebagai tolak ukur bagi unit masing-masing dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Pada tahap ini, penting bagi pimpinan unit kerja untuk melakukan sosialisasi standar isi kepada seluruh pemangku kepentingan: dosen, mahasiswa, dan bila perlu orang tua/wali serta alumni, agar setiap pihak memahami dan berkomitmen untuk mematuhi standar identitas yang ditetapkan oleh institusi.

E. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR IDENTITAS STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pada tahap ini, pimpinan unit kerja STAI Miftahul Ula Nganjuk senantiasa mengontrol/memantau agar terlaksananya standar identitas. Dengan kata lain, pimpinan unit kerja selalu memantau kondisi faktual di lapangan, dan apabila ditemukan penyimpangan atau kesalahan dalam penerapan standar, pimpinan unit kerja harus segera mengambil langkah koreksi.

Kemudian, untuk kepentingan pengembangan standar pada siklus penjaminan mutu STAI Miftahul Ula Nganjuk berikutnya, evaluasi standar dilakukan secara berkala, yaitu setiap 5 tahun. Untuk itu, pengelola standar identitas diharapkan membuat catatan tertulis yang memuat semua data dan informasi terkait pencapaian substansi standar, penyebab ketidaksesuaian antara pencapaian dengan substansi standar, serta tindakan korektif yang telah diambil.

Tahap	Tindakan
Penetapan Standar Identitas	- Menetapkan standar identitas yang mencakup visi, misi, nama, logo, dan atribut lainnya.
Pemenuhan Standar	- Pimpinan unit sosialisasi standar kepada dosen, mahasiswa, orang tua, dan alumni.
Pengendalian Standar	- Pimpinan unit memantau penerapan standar, mengambil langkah koreksi bila terjadi penyimpangan.
Evaluasi Berkala	- Evaluasi standar identitas dilakukan setiap 5 tahun untuk menilai relevansi dan pencapaiannya.

Tabel 1. Mekanisme Penetapan Hingga Pengendalian Standar Identitas

Mekanisme	Proses	Pengendalian
Penetapan Standar	Pimpinan unit kerja dengan melibatkan pemangku kepentingan prodi harus menetapkan visi, misi, dan tujuan unit kerja, yang rumusannya harus memenuhi kriteria antara lain: a. Mencerminkan nilai-nilai dasar STAI Miftahul Ula Nganjuk. b. Tidak bertentangan dengan visi, misi, dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk. c. Singkat, jelas, dan komunikatif.	- Checklist pernyataan visi dan misi. - Formulir yang berisi visi dan misi.



<p>Pemenuhan Standar</p>	<p>a. Semua pimpinan unit kerja STAI Miftahul Ula Nganjuk membuat pernyataan visi, misi, dan tujuan sesuai dengan isi standar identitas STAI Miftahul Ula Nganjuk, dengan cara menggunakan analisis SWOT, studi pelacakan, dan studi terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan.</p> <p>b. Pimpinan unit kerja harus mengisi borang/formulir checklist pernyataan visi yang telah disediakan dan juga menuliskan pernyataan visi tersebut pada formulir visi.</p> <p>c. Pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk melakukan berbagai upaya agar visi benar-benar terpenuhi.</p> <p>d. Pimpinan unit membuat catatan atas semua upayanya untuk memenuhi isi standar tersebut.</p>	<p>- Pimpinan unit kerja memastikan tindakan yang telah diambil sesuai dengan rencana yang telah disusun.</p> <p>- Pimpinan unit menyusun catatan tentang pencapaian dan hambatan dalam pemenuhan standar.</p>
<p>Pengendalian Standar</p>	<p>a. Pimpinan unit kerja harus memeriksa apakah fakta di lapangan benar-benar telah sesuai dengan apa yang dituliskan di standar identitas.</p> <p>b. Pimpinan unit segera mengambil langkah koreksi apabila ditemukan ada suatu kesalahan/ketidaksesuaian antara apa yang terjadi di lapangan dengan isi standar.</p> <p>c. Pimpinan unit kerja mencatat semua temuan di lapangan yang tidak sesuai dengan isi standar, atau hal-hal lain yang berkaitan dengan upaya pengendalian isi standar pada formulir yang telah disediakan.</p>	<p>- Pimpinan unit melakukan evaluasi terhadap pencapaian standar.</p> <p>- Catatan tentang ketidaksesuaian dicatat dan dianalisis untuk perbaikan.</p>

Tabel 2. Checklist Penetapan Standar Identitas

No	Pernyataan	Jawaban
1	Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang relevan?	Ya / Tidak
2	Telah mencerminkan nilai-nilai dasar STAI Miftahul Ula Nganjuk	Ya / Tidak
3	Berupa pernyataan tentang sesuatu yang diharapkan akan terjadi dalam hitungan jangka waktu 15–20 tahun kedepan	Ya / Tidak
4	Memuat tentang sesuatu yang dapat diukur	Ya / Tidak
5	Telah dirumuskan secara singkat dan jelas	Ya / Tidak
6	Telah menggunakan bahasa dan style yang komunikatif	Ya / Tidak



7	Telah dirumuskan dengan menerapkan analisis SWOT	Ya / Tidak
8	Telah dirumuskan dengan menetapkan studi pelacakan	Ya / Tidak
9	Telah ditetapkan dengan melibatkan stakeholder	Ya / Tidak
10	Telah disosialisasikan kepada stakeholder	Ya / Tidak
11	Telah dilengkapi dengan instrumen tertulis seperti formulir/borang, checklist, tabel dan sebagainya	Ya / Tidak
12	Telah sejalan dengan visi STAI Miftahul Ula Nganjuk	Ya / Tidak
13	Telah menyebutkan karakteristik jenis jasa pendidikan yang ditawarkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk	Ya / Tidak
14	Telah menyebutkan dengan jelas dan rinci prioritas STAI Miftahul Ula Nganjuk	Ya / Tidak
15	Telah menyebutkan target pasar yang dituju	Ya / Tidak



BAB V

STANDAR ISI STAI Miftahul Ula Nganjuk

A. PENDAHULUAN

Buku tentang Standar Isi STAI Miftahul Ula Nganjuk ini dimaksudkan untuk memberi inspirasi bagi STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam melaksanakan SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal), khususnya dalam hal menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan Standar Isi. Tentunya, pelaksanaan pemenuhan berbagai standar dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk, termasuk Standar Isi, perlu dilakukan secara bertahap sesuai dengan kesiapan STAI Miftahul Ula Nganjuk. Namun, sebaiknya perlu disusun kerangka waktu yang jelas untuk pelaksanaannya atau perlu disusun Blue Print.

Berdasarkan Buku Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (2009), ada beberapa formulasi SPMI, namun jika dicermati lebih dalam, terdapat beberapa kata kunci yang terkandung dalam kegiatan tersebut, yaitu:

1. Penetapan standar
2. Pelaksanaan
3. Monitoring dan Evaluasi
4. Evaluasi Kolega Eksternal (Audit Mutu Akademik Internal)
5. Peningkatan kualitas dan benchmarking

Pada prinsipnya, STAI Miftahul Ula Nganjuk, dalam merumuskan dan menetapkan substansi dari berbagai standar mutu dalam SPMI, dan khusus dalam hal ini tentang Standar Isi, terlebih dahulu harus memahami peraturan perundang-undangan yang mengatur atau yang relevan dengan Standar Isi.

Dalam konteks ini, peraturan tersebut adalah:

- (a) PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), khususnya Pasal 5, 9, 15, 17 ayat (4), dan 18
- (b) Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- (c) Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR ISI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Standar Isi STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata kuliah, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh mahasiswa di STAI Miftahul Ula Nganjuk. Hal ini berarti bahwa substansi Standar Isi tidak lain adalah tentang kurikulum, yang akan berkaitan dengan standar mutu lain di dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk, yaitu:

- Standar Proses Pembelajaran
- Standar Penilaian Pendidikan
- Standar Kompetensi Lulusan

Untuk memperjelas posisi Standar Isi dalam kurikulum suatu program studi dan kaitannya dengan Standar Proses dan Standar Penilaian Pendidikan, dapat dilihat pada skema kurikulum berikut:



Tabel 3. Kandungan dalam Kurikulum STAI Miftahul Ula Nganjuk

KURIKULUM	Dokumen (curriculum plan)	Kegiatan nyata (actual curriculum)
Serangkai mata kuliah	Silabus	Program pembelajaran
		Proses pembelajaran
		Proses evaluasi
		Penciptaan suasana pembelajaran

Berdasarkan tabel di atas, dapat dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan Standar Isi dalam SNP adalah dokumen kurikulum (curriculum plan) suatu program studi. Kegiatan nyata kurikulum (actual curriculum), yaitu proses pembelajaran dan penciptaan suasana pembelajaran, sesuai dengan standar proses dalam SNP, dan proses evaluasi (assessment) sama dengan standar penilaian pendidikan dalam SNP. Adapun kualifikasi kemampuan lulusan pendidikan tinggi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang tercakup dalam kurikulum tersebut dinyatakan dalam standar kompetensi lulusan dalam SNP.

Berdasarkan informasi ini, dapat dinyatakan bahwa kurikulum merupakan hal yang sangat penting dalam suatu program studi karena menyangkut 4 (empat) butir standar dalam SNP. Oleh karena itu, peningkatan mutu kurikulum merupakan keniscayaan bagi suatu perguruan tinggi.

Karena Standar Isi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan kurikulum, maka untuk memperjelas maksud Standar Isi, dalam bab ini dituliskan definisi kurikulum.

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, pelajaran, serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi (SK Mendiknas No. 232/U/2000 Ps. 1 butir 6). Kurikulum dipahami sebagai dokumen dan kegiatan nyata pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi. Kurikulum terdiri dari dua hal, yaitu:

1. Kurikulum Inti yang mencirikan kompetensi utama
2. Kurikulum Institusional yang merupakan bagian dari kurikulum STAI Miftahul Ula Nganjuk, komplementer dengan Kurikulum Inti, disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas STAI Miftahul Ula Nganjuk (SK Mendiknas No. 232/U/2000 Ps. 7).

Kurikulum disusun berdasarkan elemen-elemen kompetensi yang dapat menghantarkan peserta didik untuk mencapai kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.

Proses penetapan Standar Isi perlu dilakukan secara berjenjang, dimulai di tingkat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan tingkat program studi. Penetapan standar mutu di tingkat yang lebih rendah perlu mengacu pada kebijakan standar mutu di tingkat yang lebih tinggi dan menyempurnakannya, sehingga standar mutu tersebut menjadi sesuai untuk masing-masing unit kerja.



Tabel 4. Anatomi Standar Isi menurut PP No. 19 Tahun 2005 tentang SNP

Diatur oleh	PP No. 19/2005	Permen Diknas Perguruan Tinggi
1. Kurikulum Tingkat Pendidikan Tinggi	- Wajib Memuat Mata Kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris pada Program Sarjana dan Diploma.	- Beban SKS minimal dan maksimal program pendidikan pada pendidikan tinggi dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan oleh Peraturan Menteri.
2. Kurikulum tingkat pendidikan tinggi program sarjana dan diploma	- Wajib memuat mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan serta mata kuliah statistika dan/atau matematika.	- Kalender akademik untuk perguruan tinggi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri.
3. Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi	- Dikembangkan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan untuk setiap Program Studi.	- Dalam mengembangkan kerangka dasar dan struktur kurikulum perguruan tinggi melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan kelompok ahli yang relevan.
4. Kurikulum tingkat pendidikan tinggi dan kedalaman muatannya	- Diatur oleh perguruan tinggi masing-masing.	- Beban SKS efektif program pendidikan tinggi diatur oleh masing-masing perguruan tinggi.
5. Kurikulum tingkat pendidikan untuk setiap program studi	- Dikembangkan dan ditetapkan oleh perguruan tinggi dengan mengacu SNP.	- Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi dikembangkan oleh Perguruan Tinggi untuk setiap Program Studi.

Substansi Standar Isi Minimum Berdasarkan SNP

1. Substansi Standar Isi yang telah ditetapkan oleh PP. No. 19/2005:
 - o Kurikulum tingkat pendidikan tinggi wajib memuat mata kuliah Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris pada program sarjana dan diploma.
 - o Kurikulum tingkat pendidikan tinggi program sarjana dan diploma wajib memuat mata kuliah yang bermuatan kepribadian, kebudayaan serta mata kuliah statistika dan/atau matematika.
2. Substansi Standar Isi yang telah ditetapkan oleh Permendiknas:
 - o Beban SKS minimal dan maksimal program pendidikan pada pendidikan tinggi dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan Permen (perlu mengacu permen yang akan ada).
 - o Kalender akademik untuk perguruan tinggi diatur lebih lanjut dengan Permen (perlu mengacu permen yang akan ada).



3. Substansi Standar Isi yang perlu ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk:
 - Kerangka dasar dan struktur kurikulum STAI Miftahul Ula Nganjuk dikembangkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk setiap program studi.
 - Dalam mengembangkan kerangka dasar dan struktur kurikulum, STAI Miftahul Ula Nganjuk perlu melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan kelompok ahli yang relevan.
 - Kurikulum tingkat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan kedalaman muatannya diatur oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk.
 - Beban SKS efektif diatur oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk.
 - Kurikulum tingkat pendidikan untuk setiap program studi di STAI Miftahul Ula Nganjuk dikembangkan dan ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan mengacu pada SNP.

Substansi Standar Isi yang Melampaui SNP

Salah satu cara sederhana dan praktis dalam perumusan substansi Standar Isi yang melampaui SNP dapat dilakukan dengan memperhatikan dua aspek tersebut dan merujuk pada Standar Penjaminan Mutu Eksternal (akreditasi atau sertifikasi) yang dicita-citakan. Tim yang ditunjuk melakukan pencermatan substansi yang sesuai dengan visi dan kebutuhan stakeholders dan yang ada dalam Standar yang diacu tersebut tetapi belum ada dalam SNP. Penetapan Standar Isi seyogyanya dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan STAI Miftahul Ula Nganjuk, tetapi terprogram dengan baik.

Tabel 5. Standar Isi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi Sesuai dengan SNP dan Melampaui SNP

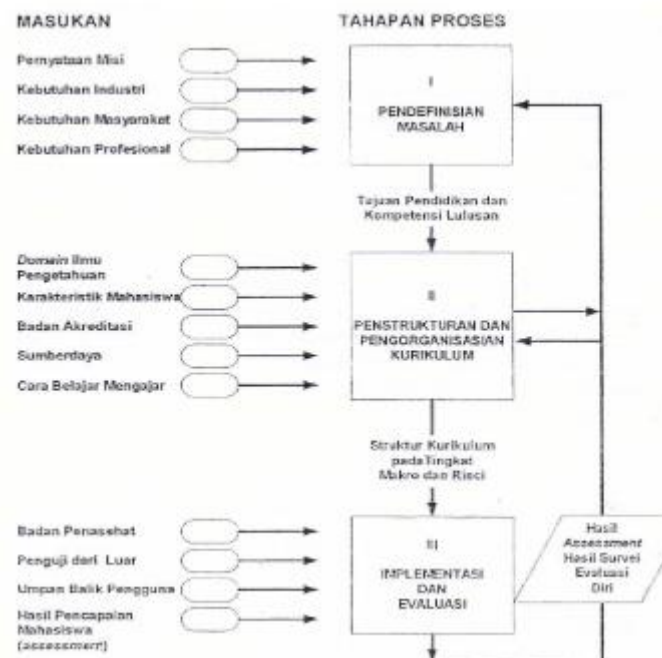
Standar Isi Suatu Prodi Sesuai dengan SNP	Standar Isi Suatu Prodi Diluar SNP
No	Sub Kriteria
---	---
1	Struktur kurikulum
2	Cakupan kurikulum
3	Relevansi kurikulum
4	Beban kredit kurikulum
5	Integrasi kurikulum
6	Fleksibilitas
7	Fleksibilitas mata kuliah pilihan
8	Relevansi peninjauan kurikulum
9	Kesesuaian keahlian dosen dengan mata kuliah yang diajarkan
10	Kesesuaian praktikum
11	Kecukupan modal praktikum

C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR ISI

Mekanisme pemenuhan Standar Isi di STAI Miftahul Ula Nganjuk melibatkan serangkaian kegiatan yang dirancang untuk memastikan standar isi yang diharapkan dapat tercapai. Pemenuhan ini dilakukan melalui beberapa tahapan, mulai dari penyusunan, penyempurnaan, hingga peninjauan kurikulum yang menghasilkan dokumen kurikulum yang resmi.

Tahapan Kegiatan Pemenuhan Standar Isi:

1. Penyusunan kurikulum yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
2. Penyempurnaan kurikulum berdasarkan feedback dari stakeholders dan hasil evaluasi sebelumnya.
3. Peninjauan berkala kurikulum untuk memastikan relevansi dan kesesuaiannya dengan perkembangan kebutuhan dunia pendidikan dan pasar kerja.



Gambar 4. Diagram Alir Kegiatan Penilaian Kurikulum STAI Miftahul Ula Nganjuk

(Diagram alir ini menggambarkan tahapan penilaian dan pengembangan kurikulum yang mencakup penyusunan, implementasi, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan.)

D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR ISI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Manajemen pengendalian Standar Isi mengandung dua makna utama: Evaluasi dan Usaha Peningkatan Standar. Pada tahap ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap implementasi Standar Isi (termasuk proses pembelajaran, proses evaluasi, dan penciptaan suasana pembelajaran). Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, usaha peningkatan dilakukan secara berkelanjutan (Continuous Quality Improvement/CQI).

Tujuan Evaluasi Pemenuhan Standar Isi:

1. Menilai kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan Standar Isi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan.



2. Kegiatan evaluasi didasarkan pada beberapa aspek penting:
 - o Implementasi dokumen kurikulum yang berlaku.
 - o Kalender akademik yang mencakup seluruh proses pembelajaran, evaluasi, dan penciptaan suasana pembelajaran.
 - o Evaluasi penyempurnaan kurikulum yang dilakukan setiap akhir semester.
 - o Peninjauan kurikulum secara menyeluruh setiap 4 hingga 5 tahun sekali untuk memastikan keberlanjutan dan relevansi.

Dengan langkah-langkah ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk berkomitmen untuk mencapai dan melampaui standar mutu yang ditetapkan, serta menjamin kualitas pendidikan yang berkelanjutan.

Tabel 6. Mekanisme Manajemen Pengendalian Standar Isi

Kegiatan	Penanggung Jawab
Perumusan Standar Mutu Prodi: Misi dan Visi Prodi, Spesifikasi Prodi dan Kompetensi Lulusan Serta Kurikulum	Ket. Jurusan / Ka prodi dan disyahkan rapat jurusan. Bila diperlukan dibentuk Tim Perumus
Pemenuhan Standar, kegiatan Akademik dan Penunjang	Ket. Jurusan / Ka. Prodi / Sek. Jurusan / Sek. Prodi
Kegiatan Perkuliahan, Kerja Praktek, Penelitian Mahasiswa, dan tugas Akhir	Sek. Jurusan / Sek. Prodi / Pembantu pengurus Jurusan 1 (PPJ 1)
Kegiatan Kerjasama, Penelitian dan pengabdian masyarakat	Pembantu Pengurus
Kegiatan co-kurikuler: Success skill training, personal development programs, career, workshop, dll	Pembantu Jurusan
Pengendalian standar	Sek. Jurusan / Sek. Prodi / PPJ 1 / Dosen/ Mahasiswa
Evaluasi penyempurnaan kurikulum	
Pengendalian Standar	Badan penasehat, Penguji dari luar, Pengguna, Alumni, Mahasiswa



BAB VI

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

A. PENDAHULUAN

Menurut Pasal 1 Butir 20 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pembelajaran didefinisikan sebagai proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik serta sumber belajar dalam lingkungan belajar. Dalam konteks pendidikan tinggi, interaksi ini terjadi antara mahasiswa dan dosen. Proses pembelajaran yang berfokus pada mahasiswa (Student Centered Learning) mencakup perubahan dalam empat ranah penting: kognitif (pengetahuan), afektif (perasaan dan sikap), psikomotorik (keterampilan fisik), dan kooperatif (kemampuan bekerjasama).

Untuk memastikan pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat menghasilkan perubahan sesuai dengan standar kompetensi lulusan, dibutuhkan standar mutu yang mencakup berbagai komponen seperti dosen, mahasiswa, tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, serta metode yang digunakan. Proses pembelajaran yang berkualitas harus didukung oleh standar mutu yang jelas dan terstruktur.

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Standar Proses Pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah tolok ukur yang digunakan untuk menilai pencapaian minimum dalam siklus penjaminan mutu proses pembelajaran di setiap program studi yang diselenggarakan. Penetapan standar ini dilakukan dengan tujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, kreatif, dan dapat memotivasi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan dalam aspek kognitif, afektif, psikomotorik, dan kooperatif. Langkah-langkah Penetapan Standar Proses Pembelajaran:

1. Studi Pendahuluan: Melakukan penelusuran terhadap peraturan perundangan yang relevan dan visi misi STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk merumuskan standar yang sesuai.
2. Evaluasi Diri: Menggunakan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) untuk mengevaluasi kondisi internal dan eksternal yang mempengaruhi proses pembelajaran.
3. Studi Lapangan: Melakukan studi lapangan untuk memahami kebutuhan kompetensi lulusan yang diinginkan oleh stakeholders.
4. Rumusan Standar: Menyusun standar menggunakan prinsip ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) yang mempertimbangkan acuan normatif dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Penjelasan:

- Studi Pendahuluan: Merujuk pada ketentuan dalam UU No. 20/2003, UU No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen, serta PP No. 19/2005 mengenai standar proses pendidikan tinggi, yang menekankan pentingnya proses pembelajaran yang interaktif dan mengutamakan keteladanan pendidik.
- Evaluasi Diri: Analisis SWOT akan membantu menilai kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal yang dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran.



C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DI STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran oleh Prodi di STAI Miftahul Ula Nganjuk

Standar mutu perencanaan proses pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk mencakup berbagai elemen penting untuk memastikan kualitas pendidikan. Beberapa hal yang perlu diatur dalam perencanaan proses pembelajaran antara lain:

- Penetapan Mata Kuliah: Menentukan mata kuliah yang akan dilaksanakan pada semester tersebut.
- Penunjukan PJMK: Penunjukan Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJMK) untuk setiap mata kuliah yang diajarkan.
- Jadwal Perwalian Akademik: Penentuan jadwal untuk perwalian mahasiswa.
- Jadwal Pendaftaran Mata Kuliah (Kartu Rencana Studi): Jadwal untuk mahasiswa melakukan pendaftaran mata kuliah.
- Penetapan Kalender Perkuliahan: Menentukan jadwal perkuliahan yang sesuai dengan kalender akademik.
- Jadwal dan Tempat Perkuliahan: Menyusun jadwal dan lokasi perkuliahan yang tepat.
- Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran: Menyusun dokumen yang memuat tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar, serta penilaian hasil belajar. Ditambahkan dengan informasi seperti kode mata kuliah, jumlah SKS, distribusi ceramah-diskusi, praktik/laboratorium, klinik, serta deskripsi mata kuliah.

Poin Penting yang Harus Diperhatikan dalam Penetapan Standar Proses Pembelajaran:

- Standar silabus, pembelajaran, perwalian akademik, serta penilaian harus selaras dengan visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- Menetapkan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan stakeholders (dosen, mahasiswa, dunia kerja).
- Menyusun substansi mata kuliah yang sesuai dengan visi misi program studi dan kebutuhan stakeholders.
- Menentukan strategi pembelajaran yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pembelajaran.
- Penggunaan metode pengajaran yang sesuai untuk mendukung strategi pembelajaran.

2. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pelaksanaan proses pembelajaran yang baik perlu mengatur hal-hal berikut:

- Jumlah Mahasiswa per Kelas: Idealnya antara 20-40 mahasiswa per kelas.
- Beban Mengajar Dosen: Dosen dengan tugas tambahan mengajar 8 SKS, sedangkan dosen reguler mengajar 12 SKS (equivalen 112 jam per semester).
- Rasio Dosen dan Mahasiswa: Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa adalah 1:20.
- Prasarana dan Sarana Perkuliahan: Menyediakan fasilitas yang memadai, seperti kursi mahasiswa, meja-kursi dosen, whiteboard, LCD projector, AC, dan sound system.

Pelaksanaan Perkuliahan:

- Penguasaan Materi Kuliah oleh Dosen: Dosen harus menguasai materi kuliah dengan baik.
- Kemampuan Menjelaskan Materi: Dosen harus mampu menjelaskan materi dengan jelas dan sistematis.



- Kemampuan Membangkitkan Minat Belajar: Dosen perlu menginspirasi mahasiswa untuk lebih tertarik dalam belajar.
- Kedisiplinan: Kehadiran dan ketepatan waktu harus dijaga baik oleh dosen maupun mahasiswa.
- Kepatuhan terhadap Silabus: Dosen harus mematuhi silabus yang telah ditetapkan.
- Tugas yang Diberikan: Tugas yang diberikan harus sesuai dengan beban kuliah dan relevan dengan materi.
- Pemanfaatan Sarana Pendukung: Penggunaan fasilitas pendukung perkuliahan secara optimal untuk membantu proses pembelajaran.

3. Standar Pengawasan Proses Pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pengawasan terhadap pelaksanaan proses pembelajaran perlu dilakukan untuk memastikan kualitasnya. Berikut adalah standar pengawasan yang harus diterapkan:

- Pemantauan: Pengawasan secara terus-menerus dilakukan oleh PJMK, Sekprodi, Kaprodi, dan Ketua Program Studi.
- Supervisi: Pengawasan secara berkala dilakukan untuk memastikan proses pembelajaran berjalan sesuai dengan standar.
- Evaluasi: Dilakukan untuk menilai pencapaian tujuan pembelajaran dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotor.

Kegiatan Pengukuran dan Penilaian:

- Ujian: Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian perbaikan.
- Tugas: Penilaian terhadap tugas yang diberikan kepada mahasiswa.
- Presensi: Kehadiran mahasiswa dalam setiap perkuliahan juga menjadi salah satu indikator evaluasi.

Standar Pelaksanaan dan Soal Ujian:

- Ujian hanya dilaksanakan jika 85% Tatap Muka Tercapai: Ujian dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah mengikuti minimal 85% perkuliahan.
- Jadwal Ujian: Penetapan jadwal ujian dilakukan minimal satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- Penjaga dan Tempat Ujian: Penetapan penjaga ujian dan lokasi ujian dilakukan satu minggu sebelum ujian.
- Pengamanan Soal Ujian: Tempat pengamanan soal ujian harus disediakan untuk menjaga kerahasiaannya.
- Kisi-Kisi Soal: PJMK diperkenankan memberikan kisi-kisi soal ujian.
- Penyerahan Soal: Soal harus diserahkan paling lambat satu minggu sebelum ujian.

Penilaian dan Pelaporan:

- Penilaian dilakukan untuk mengklasifikasikan kemampuan mahasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- Pelaporan: Laporan hasil ujian dan kegiatan pengajaran harus disampaikan secara terstruktur oleh PJMK, Sekprodi, Kaprodi, dan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk.



D. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pemenuhan standar proses pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk membutuhkan partisipasi aktif dari seluruh komponen pendidikan, termasuk pimpinan unit, dosen, dan tenaga kependidikan. Setiap program studi atau dosen harus konsisten dalam memenuhi atau melaksanakan Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan, dengan mengikuti struktur organisasi STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Langkah-langkah Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran:

1. Sosialisasi dan Pemahaman Standar:
 - Pimpinan unit, khususnya Ketua Program Studi, harus melakukan sosialisasi mengenai isi standar ini kepada para dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.
 - Setiap unit kerja harus mengupayakan agar standar ini dipahami dan diterapkan dengan baik dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
2. Penyusunan Dokumen Administrasi:
 - Pengelola standar di setiap unit kerja harus menyiapkan dokumen tertulis yang memudahkan administrasi pelaksanaan standar ini, seperti formulir, borang, checklist, dan tabel.
 - Semua dokumen ini harus diberi nama dan kode numerasi tertentu untuk memudahkan pengelolaan dan evaluasi.

Contoh Administrasi Pendukung Proses Pembelajaran:

1. Rapat Dosen:
 - Program studi mengadakan rapat dosen untuk memahami kembali visi dan misi program studi.
 - Penetapan standar administrasi untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran.
2. Penetapan Target dan Evaluasi:
 - Jumlah Tatap Muka: Jika sebelumnya mencapai 75%, pada semester berjalan ditargetkan meningkat menjadi 85%.
 - Jumlah Penugasan kepada Mahasiswa: Jika sebelumnya hanya 50%, maka pada semester berjalan harus ditargetkan 60%.
 - Jumlah Kelulusan Mata Kuliah: Targetkan kelulusan 95% dibandingkan dengan 90% pada semester sebelumnya.
 - Kualitas Kelulusan: Jika dominasi nilai sebelumnya adalah C, maka targetkan dominasi nilai B pada semester berjalan.
 - Koordinasi Materi Perkuliahan: Evaluasi dan sinkronisasi materi ajar antar dosen.
 - Pengembangan Metode Pengajaran: Penyesuaian atau pembaruan dalam metode pengajaran jika diperlukan.
 - Manajemen Kelas: Peningkatan pengelolaan kelas agar proses belajar mengajar lebih efektif.
 - Evaluasi Proses Pembelajaran: Koordinasi tentang metode evaluasi yang digunakan dalam proses pembelajaran.



E. PEMENUHAN STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pelaksanaan proses pembelajaran di STAI Miftahul Ula Nganjuk harus melibatkan kegiatan tatap muka selama 16 minggu, yang mencakup UTS, UAS, dan kegiatan akademik lainnya. Berikut adalah standar yang perlu dipenuhi dalam pelaksanaan proses pembelajaran:

1. Satuan Acara Perkuliahan (SAP):
 - Setiap mata kuliah harus memiliki SAP yang dibagikan kepada seluruh mahasiswa untuk memantau kelengkapan dan tahapan materi pembelajaran.
2. Berita Acara Tatap Muka Perkuliahan:
 - Membuat berita acara tatap muka yang berisi data dan informasi mengenai materi pembelajaran, tugas yang telah diberikan, serta penggunaan alat bantu pembelajaran.
3. Presensi Mahasiswa dan Dosen:
 - Setiap perkuliahan harus tercatat dalam daftar hadir mahasiswa dan dosen. Standar minimal kehadiran adalah 90% dari 14 minggu tatap muka dalam satu semester.
4. Penugasan kepada Mahasiswa:
 - Pemberian tugas yang relevan dengan materi kuliah, seperti penyusunan makalah, praktek di laboratorium, kuliah kerja, penelitian, atau workshop sesuai dengan kebutuhan mata kuliah.
5. Tes Formatif:
 - Pemberian tes formatif atau tes penyerapan kepada mahasiswa untuk memantau sejauh mana materi kuliah diserap.
 - Hasil tes formatif ini digunakan oleh dosen untuk memperkuat materi yang sudah dipahami oleh mahasiswa dan memperbaiki materi yang belum dipahami dengan baik, hingga tujuan instruksional khusus (TIK) yang dicantumkan dalam SAP dapat tercapai.
6. Evaluasi dan Tindak Lanjut:
 - Hasil evaluasi dari tes formatif digunakan untuk memperbaiki pengajaran dan untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat mencapai kompetensi yang diharapkan.
 - Semua pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pembelajaran dilaporkan oleh PJMK, Sekprodi, Kaprodi, Kajur, Puket I, dan Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk.

F. PEMENUHAN STANDAR PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

1. Berita Acara Tatap Muka/Perkuliahan:

Program studi harus memastikan bahwa setiap dosen menyiapkan berita acara tatap muka yang memuat data dan informasi tentang materi yang diajarkan, tugas yang diberikan kepada mahasiswa, serta hasil yang dicapai selama perkuliahan.
2. Presensi Mahasiswa dan Dosen:

Program studi juga wajib menyiapkan daftar kehadiran mahasiswa dan dosen untuk memantau dan memastikan bahwa standar minimal kehadiran dipenuhi, yang umumnya adalah 90% dari total tatap muka yang dijadwalkan selama semester.



G. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN DI STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pengendalian terhadap standar proses pembelajaran (perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan) di STAI Miftahul Ula Nganjuk dilakukan oleh pejabat yang berwenang, seperti Ketua Program Studi (Prodi), untuk memastikan bahwa standar ini diterapkan secara konsisten. Pengendalian yang efektif akan memastikan bahwa penyimpangan atau ketidaksesuaian dengan standar dapat segera dikoreksi.

Tujuan Pengendalian:

- Memastikan penerapan standar secara konsisten di tingkat program studi.
- Mengambil tindakan korektif segera jika ditemukan penyimpangan atau kesalahan dalam pelaksanaan standar.

Pengendalian Standar Perencanaan Proses Pembelajaran yang Dilakukan Terhadap Dosen:

1. Pemeriksaan SAP Mata Kuliah:
Program studi harus memastikan bahwa dosen koordinator mata kuliah menyerahkan SAP (Satuan Acara Perkuliahan) mata kuliah sebelum semester dimulai, agar dapat dibagikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.
2. Pemeriksaan Bahan Ajar:
Program studi perlu memverifikasi apakah dosen sudah menyiapkan bahan ajar, seperti diktat atau PowerPoint, yang akan digunakan selama perkuliahan.

Pengendalian Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran yang Dilakukan Terhadap Dosen:

1. Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa:
Ketua atau program studi akan mengawasi pengisian daftar hadir baik untuk dosen maupun mahasiswa, untuk memastikan bahwa kehadiran sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Pengisian Berita Acara Perkuliahan:
Pengisian berita acara harus dilakukan oleh dosen untuk setiap sesi perkuliahan, mencatat materi yang telah dibahas, tugas yang diberikan, serta keberhasilan pembelajaran yang dicapai.
3. Bahan Ajar dan Teknologi Pembelajaran:
Program studi akan memantau penggunaan bahan ajar dan peralatan teknologi informasi yang relevan dan up-to-date, memastikan semua peralatan siap digunakan untuk mendukung pembelajaran.

Pengendalian oleh Dosen:

1. Penerapan Konsep Pembelajaran Mahasiswa Sentris (Student-Centered Learning):
Dosen harus memastikan bahwa pembelajaran berpusat pada mahasiswa, dengan mendorong mahasiswa untuk terlibat aktif dalam setiap proses belajar mengajar. Dosen berfungsi sebagai fasilitator yang memfasilitasi pengalaman belajar yang berkualitas bagi mahasiswa.



2. Pembelajaran Kolaboratif (Collaborative Learning):

Dosen diharapkan untuk menciptakan lingkungan yang mendorong pembelajaran kolaboratif, di mana mahasiswa dapat bekerja sama untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang materi yang diajarkan.

3. Peningkatan Kualitas Pembelajaran:

Dosen harus:

- Mendorong mahasiswa untuk belajar mandiri dan memilih model pembelajaran yang paling sesuai dengan gaya belajarnya.
- Mengembangkan kualitas pribadi mahasiswa dan mendukung mereka dalam proses pembelajaran berkelanjutan.
- Memberikan ruang untuk tujuan pembelajaran yang mendukung konsep life-long learning.
- Menjamin bahwa mahasiswa aktif selama proses pembelajaran, yang tercermin dalam penguasaan teori, pengalaman praktis, serta kemampuan mengenali dan memecahkan masalah nyata dengan wawasan yang luas.

Dengan pengendalian yang cermat pada setiap aspek ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat memastikan bahwa standar proses pembelajaran diterapkan secara efektif dan berkelanjutan, memberikan pendidikan berkualitas yang memenuhi harapan stakeholder.



Contoh Formulir
Checklist Evaluasi Pelaksanaan Kuliah oleh Mahasiswa

Mata kuliah :
Semester : Ganjil / Genap
Tahun Akademik :

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan memilih angka 1 (satu) sampai 5 (lima).
Tandai dengan V atau X pada kolom yang sesuai. Jawaban obyektif anda akan membantu Jurusan Tarbiyah dan para dosen untuk memberikan feedback yang terbaik untuk proses pembelajaran di masa mendatang bagi Program Studi PAI, Program S 1.

Kriteria Penilaian:

1. kurang sekali 2. kurang 3. Cukup 4. baik 5. baik sekali

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1	Penguasaan Materi Kuliah					
2	Kemampuan Menjelaskan Materi Kuliah					
3	Sistematika menjelaskan kuliah					
4	Kemampuan Membangkitkan minat belajar bagi mahasiswa					
5	Kemampuan memberi jawaban atas pertanyaan yang diajukan					
6	Kedisiplinan (Kehadiran dan ketepatan waktu)					
7	Kesediaan membantu mahasiswa diluar jam kuliah					
8	Kepatuhan terhadap silabus					
9	Kejelasan silabus kuliah					
10	Kejelasan kompetensi yang akan diperoleh setelah mengikuti kuliah					
11	Tata cara penilaian					
12	Kejelasan rangkaian mata kuliah ini dengan mata kuliah lainnya					
13	Tugas yang diberikan sesuai dengan beban kuliah					
14	Soal ujian sesuai dengan keadaan kuliah					
15	Manfaat kuliah bagi mahasiswa					
16	Sarana/fasilitas pendukung perkuliahan					



BAB VII

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

A. PENDAHULUAN

Tujuan utama dari penyelenggaraan program studi di STAI Miftahul Ula Nganjuk adalah menghasilkan lulusan yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Kriteria kelulusan ini sering kali dirumuskan dalam bentuk standar Kompetensi Lulusan, yang mencakup kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki oleh setiap lulusan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Standar Kompetensi Lulusan merujuk pada kualifikasi kemampuan yang dimiliki oleh lulusan, yang meliputi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Tujuan dari standar ini adalah untuk memastikan bahwa lulusan memiliki kemampuan yang relevan untuk diterima di masyarakat dan dunia kerja.

Pada jenjang pendidikan tinggi, kompetensi lulusan sangat penting dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam memastikan keberhasilan pelaksanaan program studi. Kompetensi lulusan ini juga perlu dikembangkan berdasarkan karakteristik masing-masing program studi yang ada di STAI Miftahul Ula Nganjuk, sesuai dengan visi dan misi institusi.

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

STAI Miftahul Ula Nganjuk perlu mengidentifikasi terlebih dahulu jenis kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan, sesuai dengan kategori kompetensi yang ada dalam Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002. Tiga kategori kompetensi tersebut meliputi:

1. Kompetensi Utama: Kompetensi yang membedakan lulusan dari satu prodi dengan lulusan dari prodi lain.
2. Kompetensi Pendukung: Kompetensi yang mendukung kemampuan utama dalam bidang pekerjaan tertentu.
3. Kompetensi Lain yang Bersifat Khusus: Kompetensi tambahan yang relevan dengan bidang pekerjaan atau kegiatan tertentu.

Selain itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga dapat menetapkan kompetensi umum yang harus dimiliki oleh seluruh lulusan, tanpa memandang program studi. Misalnya, kompetensi dalam berbahasa Inggris dan bahasa Arab, serta sikap yang inklusif, toleran, dan demokratis. Kompetensi-kompetensi tersebut akan menjadi dasar dalam merumuskan standar kompetensi lulusan yang sesuai dengan visi dan misi program studi.

Proses penetapan kompetensi lulusan ini harus dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- Visi dan Misi STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- Visi dan Misi Program Studi yang ada.
- Nilai-nilai dasar yang diyakini oleh institusi.
- Kebutuhan stakeholders (misalnya dunia kerja dan masyarakat profesi).



C. PERTANYAAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Sebelum menetapkan standar kompetensi lulusan, perlu dijawab beberapa pertanyaan penting agar kompetensi yang dihasilkan sesuai dengan visi dan misi lembaga, serta kebutuhan dunia kerja:

1. Apa yang menjadi visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk?
2. Apa yang menjadi visi dan misi setiap program studi yang diselenggarakan di STAI Miftahul Ula Nganjuk?
3. Apa nilai-nilai dasar yang diyakini oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam proses pendidikannya?
4. Apakah setiap program studi sudah mengidentifikasi kategori kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan?
5. Apakah kompetensi yang ditetapkan sudah selaras dengan visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk serta program studi terkait?
6. Apakah ada kompetensi yang sifatnya umum yang harus dimiliki oleh semua lulusan, seperti kemampuan berbahasa asing atau sikap inklusif?
7. Bagaimana kompetensi lulusan dimasukkan dalam kurikulum program studi untuk mendukung proses pembelajaran?
8. Siapa yang bertanggung jawab dalam memastikan bahwa kompetensi lulusan tercapai, baik dari dosen, ketua program studi, maupun pemangku kepentingan lainnya?
9. Siapa saja pemangku kepentingan yang harus dilibatkan dalam proses penetapan kompetensi lulusan, dan bagaimana caranya?

Dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat menetapkan standar kompetensi lulusan yang tepat, yang tidak hanya sesuai dengan kebutuhan akademik, tetapi juga memenuhi harapan dari dunia kerja dan masyarakat secara umum.

C. MERUMUSKAN STANDAR STAI Miftahul Ula Nganjuk

Untuk memudahkan pelaksanaan atau pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan, penting untuk merumuskan standar dengan memperhatikan beberapa hal berikut:

1. Standar yang jelas dan terukur: Standar harus berupa pernyataan yang menggambarkan kondisi atau keadaan yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi (what should be).
2. Rumus ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree): Agar standar dapat dilaksanakan atau dipenuhi, rumusan standar sebaiknya mengikuti rumus atau prinsip ini:
 - o Audience: Menyebutkan siapa yang bertanggung jawab untuk menjalankan atau menjamin terpenuhinya standar (seperti Ketua Prodi, dosen, atau unit yang berwenang).
 - o Behaviour: Memuat kondisi atau perilaku yang bersifat "should be", yang dapat diukur, dan menunjukkan bagaimana standar tersebut dapat dicapai.
 - o Competence: Menyebutkan tujuan atau sasaran yang harus dicapai, yang menjadi objek atau materi dari standar.
 - o Degree: Memuat tingkatan atau periode waktu yang diperlukan untuk pencapaian standar tersebut.



Contoh Rumusan Standar Kompetensi Lulusan dengan Prinsip ABCD:

1. Contoh 1:
 - Audience: Ketua Program Studi
 - Behaviour: Menetapkan kualifikasi kompetensi rumusan
 - Competence: Pengetahuan, keterampilan, dan sikap
 - Degree: Harus diukur sesuai dengan tujuan prodi
2. Contoh 2:
 - Audience: Ketua Program Studi
 - Behaviour: Menetapkan kompetensi utama
 - Competence: Kompetensi dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik
 - Degree: Proporsional pada masing-masing ranah
3. Contoh 3:
 - Audience: Ketua Program Studi
 - Behaviour: Berkonsultasi dengan organisasi profesi
 - Competence: Untuk menentukan kompetensi utama lulusan
 - Degree: Pada setiap pengembangan kurikulum
4. Contoh 4:
 - Audience: Dosen
 - Behaviour: Membuat satuan acara perkuliahan (SAP)
 - Competence: Menyusun kriteria SAP yang memenuhi standar
 - Degree: Pada setiap awal semester

D. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Pemenuhan standar kompetensi lulusan di STAI Miftahul Ula Nganjuk mengharuskan setiap program studi dan dosen, sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing, untuk secara konsisten memenuhi atau mencapai isi dari standar yang telah ditetapkan. Berikut adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan:

1. Kebijakan yang Terstruktur: Setiap unit akademik harus menjadikan standar kompetensi lulusan sebagai tolok ukur dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
2. Sosialisasi Standar: Pemimpin unit (seperti Ketua Prodi) perlu melakukan sosialisasi isi standar kepada pemangku kepentingan internal, seperti dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa, bahkan orang tua atau alumni.
3. Pemenuhan Isi Standar: Setelah sosialisasi dilakukan, pemimpin unit dan dosen bekerja untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan.
4. Mengikuti Ketentuan Normatif: Seluruh proses pemenuhan standar harus memperhatikan ketentuan normatif yang relevan, serta visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk dan/atau fakultas/jurusan/prodi. Hal ini agar pemenuhan standar kompetensi lulusan sesuai dengan tujuan dan tidak melanggar aturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Keterkaitan dengan Standar Lain: Pemenuhan standar kompetensi lulusan juga harus memperhatikan keterkaitan dengan standar lainnya dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk, seperti Standar Isi, Standar Proses Pembelajaran, dan Standar Penilaian Pendidikan, agar upaya pemenuhan standar berjalan secara bersinergis.



Langkah-Langkah Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan:

1. Menyelenggarakan Kursus atau Kelas Bahasa:
 - Menyelenggarakan kursus bahasa Inggris dan mengadakan tes TOEFL secara berkala.
 - Menyertakan mata kuliah Bahasa Inggris sebagai mata kuliah wajib dalam kurikulum.
2. Menyatakan Kelulusan Mahasiswa:
 - Lulusan dari prodi harus lulus mata kuliah Bahasa Inggris atau tes TOEFL dengan nilai minimal 500.
3. Pemantauan Pencapaian Kompetensi oleh Dosen Wali:
 - Dosen wali memantau pencapaian akademik mahasiswa yang berada di bawah bimbingannya, khususnya terkait dengan kompetensi bahasa Inggris.
4. Menyusun Instrumen Tertulis untuk Pemenuhan Standar:
 - Menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir, borang, tabel, atau instrumen lainnya yang relevan untuk memudahkan administrasi pelaksanaan pemenuhan standar kompetensi lulusan.

E. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Mekanisme pengendalian Standar Kompetensi Lulusan di STAI Miftahul Ula Nganjuk bertujuan untuk memastikan bahwa standar kompetensi lulusan dapat diterapkan dengan konsisten di lapangan dan memenuhi ekspektasi yang telah ditetapkan. Proses ini mencakup pemantauan terus-menerus terhadap penerapan standar serta tindakan korektif apabila ditemukan penyimpangan.

Langkah-langkah dalam Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan:

1. Pemantauan dan Pengecekan: Setiap unit, baik prodi maupun dosen, harus melakukan pengecekan secara rutin untuk memastikan bahwa standar kompetensi lulusan telah diterapkan sesuai ketentuan. Hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa standar yang ditetapkan di awal dapat tercapai dengan baik.
2. Tindakan Korektif: Apabila ditemukan adanya penyimpangan atau ketidaksesuaian antara hasil yang diharapkan dengan pencapaian nyata, maka pimpinan unit (seperti ketua program studi) harus segera mengambil tindakan korektif. Tindakan ini bisa berupa penyesuaian atau perbaikan dalam metode pembelajaran, fasilitas, atau evaluasi yang digunakan.
3. Evaluasi Berkala: Mekanisme pengendalian juga harus mengacu pada evaluasi berkala, misalnya setiap 5 tahun, yang bertujuan untuk menilai sejauh mana standar kompetensi lulusan telah tercapai dan untuk mencari peluang peningkatan di masa mendatang.
4. Dokumentasi dan Catatan: Setiap penyimpangan atau kegagalan dalam mencapai standar harus dicatat dengan baik. Data dan informasi ini akan digunakan untuk memperbaiki dan menyempurnakan standar kompetensi lulusan pada siklus berikutnya. Catatan tersebut akan menjadi acuan dalam peninjauan dan perbaikan standar.



Contoh Penerapan Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan:

Misalnya, STAI Miftahul Ula Nganjuk menetapkan standar bahwa setiap lulusan harus menguasai kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai TOEFL minimal 400. Namun, jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa hanya 40% dari lulusan yang mencapai nilai tersebut, maka pengelola prodi harus mencari penyebabnya.

Beberapa kemungkinan penyebab kegagalan mencapai standar tersebut bisa meliputi:

- Jumlah kelas Bahasa Inggris yang tidak mencukupi dibandingkan dengan jumlah mahasiswa.
- Metode penyelenggaraan kursus yang tidak sesuai dengan pola tes TOEFL.
- Kualifikasi pengajar Bahasa Inggris yang kurang memadai, atau bahkan
- Kualitas calon mahasiswa yang kurang memadai sejak awal penerimaan.

Setelah menganalisis penyebab kegagalan tersebut, tindakan korektif yang dapat dilakukan antara lain:

- Menambah jumlah kelas Bahasa Inggris atau meningkatkan frekuensi kelas.
- Meningkatkan kualitas metode pengajaran, misalnya dengan menggunakan metode yang lebih sesuai dengan ujian TOEFL.
- Memperbaiki kualifikasi pengajar atau menyediakan pelatihan untuk dosen.
- Memperbaiki sistem seleksi calon mahasiswa agar lebih sesuai dengan standar yang diharapkan.

Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan:

Setelah melalui tahap pengendalian, maka langkah selanjutnya adalah pengembangan Standar Kompetensi Lulusan untuk siklus berikutnya. Pengembangan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas lulusan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, standar kompetensi lulusan perlu dievaluasi dan disempurnakan setiap beberapa tahun sekali, misalnya setiap 5 atau 7 tahun.

Selain itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga dapat memperluas standar kompetensi lulusan dengan memasukkan elemen-elemen lain yang relevan, seperti:

- Penyediaan informasi karir bagi alumni atau lulusan baru.
- Menyediakan kursus atau pelatihan berkelanjutan untuk alumni dalam upaya meningkatkan kompetensi mereka setelah lulus.

Lampiran 1. Ilustrasi Mekanisme Penetapan hingga Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

Tahapan	Kegiatan	Borang/Formulir yang Dibutuhkan	Tindakan yang Dilakukan
Penetapan Standar	Menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap.	- Form tabel kelompok mata kuliah sesuai dengan jenis kompetensi tertentu.	- Ketua Program Studi menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan.



<p>Pemenuhan Standar</p>	<p>Menentukan kompetensi lulusan yang harus dimiliki, misalnya keterampilan dalam bidang tertentu seperti Hukum Kontrak.</p>	<p>- Form tabel sistem penilaian jenis kompetensi tertentu.</p>	<p>- Ketua Prodi menuliskan kualifikasi kompetensi lulusan dalam borang/formulir. - Sosialisasi kualifikasi kompetensi ke dosen dan mahasiswa. - Memastikan materi pembelajaran dan metode pembelajaran sesuai dengan kualifikasi kompetensi. - Memeriksa kelulusan mahasiswa sesuai standar yang ditetapkan.</p>
<p>Pengendalian Standar</p>	<p>Memeriksa kesesuaian standar dengan kondisi di lapangan, dan mengambil tindakan korektif jika ditemukan ketidaksesuaian.</p>	<p>- Checklist temuan atau ketidaksesuaian standar di lapangan.</p>	<p>- Ketua Prodi melakukan pemeriksaan lapangan terhadap implementasi standar. - Mengambil langkah korektif jika ditemukan kesalahan, seperti menegur dosen atau memperbaiki materi. - Mencatat temuan dan langkah-langkah korektif dalam dokumen atau checklist.</p>
<p>Evaluasi dan Perbaikan</p>	<p>Mengidentifikasi kendala atau kegagalan dalam mencapai standar dan mengambil langkah-langkah perbaikan untuk pengembangan standar di masa depan.</p>	<p>- Catatan evaluasi temuan dan langkah korektif. - Tabel analisis kesenjangan.</p>	<p>- Ketua Prodi bersama dengan tim evaluasi melakukan analisis kesenjangan. - Mengambil langkah perbaikan seperti meningkatkan jumlah kelas atau metode pembelajaran yang lebih sesuai. - Mencatat semua temuan dan tindak</p>



			<p>lanjut perbaikan yang dilakukan.</p> <p>- Meningkatkan kualitas standar sesuai dengan evaluasi dan feedback dari stakeholders.</p>
--	--	--	---

Lampiran 2. Bloom's Taxonomy of Educational Objectives

1. Domain/Ranah Kognitif

Competence	Skill Demonstration	Question Cues
a. Knowledge	1) Observation and recall of information 2) Knowledge of dates, events, places 3) Knowledge of major ideas 4) Mastery of subject matter	List, define, tell, describe, identify, show, label, collect, examine, tabulate, quote, name, who, when, where, etc.
b. Comprehension	1) Understanding information 2) Grasp meaning 3) Translate knowledge into new context 4) Interpret facts, compare, contrast 5) Order, group, infer causes 6) Predict consequences	Summarize, describe, interpret, contrast, predict, associate, distinguish, estimate, differentiate, discuss, extend
c. Application	1) Use information 2) Use methods, concepts, theories in situations 3) Solve problems using required skills or knowledge	Apply, demonstrate, calculate, complete, illustrate, show, solve, examine, modify, relate, change, classify, experiment, discover
d. Analysis	1) Seeing patterns 2) Organization of parts 3) Recognition of hidden meanings	Analyze, separate, order, explain, connect, classify, arrange, divide, compare, select, explain, infer



	4) Identification of components	
e. Synthesis	1) Use old ideas to create new ones 2) Generalize from given facts 3) Relate knowledge from several areas 4) Predict, draw conclusions	Combine, integrate, modify, rearrange, substitute, plan, create, design, invent, "what if?", compose, formulate, prepare, generalize, rewrite
f. Evaluation	1) Compare and discriminate between 2) Assess value of theories 3) Make choices based on reasoned judgment 4) Verify value of evidence 5) Recognize subjectivity	Assess, decide, rank, grade, test, measure, recommend, convince, select, judge, explain, discriminate, support, conclude, compare, summarize

Lampiran 3. Checklist Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

No	Pertanyaan	Jawaban (tandai salah satu)
1	Apakah isi standar telah sesuai dengan visi perguruan tinggi?	Ya / Tidak
2	Apakah isi standar telah sesuai dengan misi perguruan tinggi?	Ya / Tidak
3	Apakah isi standar telah sesuai dengan visi program studi?	Ya / Tidak
4	Apakah isi standar telah sesuai dengan misi program studi?	Ya / Tidak
5	Apakah isi standar telah sesuai dengan aturan perundang-undangan yang relevan?	Ya / Tidak
6	Apakah isi standar telah mencerminkan nilai-nilai dasar?	Ya / Tidak
7	Apakah isi standar telah menyebut siapa audience-nya?	Ya / Tidak
8	Apakah isi standar telah memuat unsur competence?	Ya / Tidak
9	Apakah isi standar telah memuat unsur degree?	Ya / Tidak



10	Apakah isi standar telah memuat tentang sesuatu yang dapat diukur (misalnya behaviour)?	Ya / Tidak
11	Apakah isi standar itu berupa pernyataan tentang sesuatu yang diharapkan akan terjadi (what should be)?	Ya / Tidak
12	Apakah penetapannya telah melibatkan stakeholders?	Ya / Tidak
13	Apakah isi standar telah disosialisasikan kepada seluruh stakeholders?	Ya / Tidak
14	Apakah isi standar telah dilengkapi dengan instrumen tertulis seperti formulir/borang, checklist, tabel, dsbnya?	Ya / Tidak

2. Domain/Ranah Efektif

Order of Difficulty	Skills Demonstrated
Receiving	Aware of, passively attending to certain stimuli
Responding	Complies to given expectations by reacting to stimuli
Valuing	Displays behaviour consistent with a single belief or attitude in situations where not forced to obey
Organizing	Committed to a set of values as displayed by behaviour
Characterizing	Total behaviour consistent with internalized values

3. Domain/Ranah Psikomotorik

Order of Difficulty	Skills Demonstrated
Imitation	Observes skill and tries to repeat it
Manipulation	Performs skill according to instruction rather than observation
Precision	Reproduces a skill with accuracy, proportion, and exactness. Usually performed independently of the original source
Articulation	Combines one or more skills in sequence with harmony and consistency
Naturalization	Completes one or more skills with ease, becomes automatic



CHECKLIST EVALUASI STANDAR RANAH KOMPETENSI DARI SETIAP MATA KULIAH

STAI Miftahul Ula Nganjuk

TAHUN

NO	TOPIK	KETERANGAN
1	Nama dan Kode Mata Kuliah	
2	Status dan Bobot Kredit Mata Kuliah	
3	Nama dan NIP Dosen Pembina	
4	Semester dan Tahun Akademik	
5	Ranah Kompetensi	
a. Kognitif	Ya / Tidak	
b. Afektif	Ya / Tidak	
c. Psikomotorik	Ya / Tidak	
6	Uraian kandungan ranah kompetensi (Uraian singkat tentang "Deskripsi Mata Kuliah")	



BAB VIII

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

STAI Miftahul Ula Nganjuk

A. PENDAHULUAN

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat mendasar dalam mendukung keberhasilan kegiatan pendidikan tinggi, khususnya dalam melaksanakan tugas pokoknya yaitu Tridharma Perguruan Tinggi.

Ketentuan umum dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas) menyebutkan bahwa Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan; sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi seperti guru, dosen, konselor, pamong pembelajaran, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, serta sebutan lainnya yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Namun, dalam Pasal 39 disebutkan bahwa Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sedangkan pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Lebih lanjut, dalam PP No. 19 tentang Standar Nasional Pendidikan (PP SNP) walaupun ditemukan definisi dari Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, yaitu kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan, tetapi tidak ditemukan definisi dari sebutan Pendidik dan Tenaga Kependidikan itu sendiri.

Sementara itu, Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dengan tegas menggunakan istilah Dosen untuk merujuk pada pengertian Pendidik pada jenjang pendidikan tinggi, yaitu pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1). Oleh sebab itu, dalam bab ini digunakan istilah Dosen dan Tenaga Kependidikan, dengan catatan bahwa yang terakhir ini meliputi pula laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, sopir, hingga pekaya.

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dapat pula disebut Standar Sumber daya Manusia sebagaimana disebutkan di dalam Instrumen Akreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional perguruan Tinggi (BAN-PT). Merupakan salah satu standar dari delapan standar yang terdapat di dalam PP tentang SNP. Di dalam bab ini diuraikan praktek baik yang berlaku pada STAI Miftahul Ula Nganjuk tentang bagaimana menetapkan, melaksanakan, dan mengendalikan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai bagian dalam SPMI-STAI Miftahul Ula Nganjuk. Perlu diingat bahwa standar yang diberlakukan di STAI Miftahul Ula Nganjuk belum tentu cocok apabila diterapkan pada sekolah tinggi lain karena, bagaimana pun, visi dan misi adalah hal dasar yang perlu diperhatikan dalam penetapan sebuah standar.



B. Persyaratan Dosen Tetap STAI Miftahul Ula Nganjuk

Untuk menjadi dosen tetap pada setiap Program Studi di Lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk, seorang calon dosen tetap diharuskan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Muslim, berpendidikan S2/S3 (Magister/Doktor) dan memiliki integritas moral yang tinggi
2. Memiliki IPK minimal 3,00
3. Berpengalaman sebagai dosen minimal 4 tahun
4. Memiliki kepangkatan akademik minimal Asisten Ahli dan Lektor
5. Bersedia mengemban Visi, Misi baik Institusi maupun semua Program Studi
6. Menguasai salah satu bahasa asing (B. Arab/B.Ingggris)
7. Tidak menjadi dosen/pegawai tetap pada Instansi lain

C. Tahapan Rekrutmen Dosen Tetap

Adapun tahapan rekrutmen calon dosen tetap di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ula Nganjuk meliputi kriteria sebagai berikut:

1. Lulus pemeriksaan kelengkapan administrasi
2. Lulus tes kemampuan akademik
3. Lulus tes Psikologis
4. Lulus wawancara

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Seperti penetapan seluruh standar dalam SPMI STAI Miftahul Ula Nganjuk, untuk menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, langkah-langkah berikut perlu ditempuh:

1. Studi Pendahuluan Terhadap Ketentuan Normatif

Studi ini bertujuan untuk mengetahui apakah pemerintah telah menetapkan standar minimum nasional terkait Dosen dan Tenaga Kependidikan. Jika sudah ada, STAI Miftahul Ula Nganjuk harus terlebih dahulu memenuhi standar nasional tersebut untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Hak-Hak Normatif Dosen dan Tenaga Kependidikan

Mengacu pada Pasal 40 UU Sisdiknas, perguruan tinggi harus menjamin terpenuhinya hak-hak dosen dan tenaga kependidikan, yang meliputi:

- Penghasilan yang pantas dan jaminan kesejahteraan sosial.
- Penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja.
- Pembinaan karier sesuai dengan tuntutan pengembangan kualitas.
- Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas.
- Kesempatan untuk menggunakan sarana dan fasilitas pendidikan yang menunjang tugas.

Bagi dosen, Pasal 51 UU Guru dan Dosen menyebutkan hak tambahan berupa:

- Kesempatan untuk meningkatkan kompetensi.
- Kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- Kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik.



Kewajiban Normatif Dosen dan Tenaga Kependidikan

Di bawah Pasal 40 UU Sisdiknas, kewajiban dosen dan tenaga kependidikan di antaranya:

- Menciptakan suasana pendidikan yang kreatif dan menyenangkan.
- Mempunyai komitmen profesional dalam meningkatkan mutu pendidikan.
- Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga.

Pasal 51 UU Guru dan Dosen menambahkan kewajiban untuk dosen dalam melaksanakan:

- Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran serta menilai hasil pembelajaran.

2. Evaluasi Diri Menggunakan SWOT Analisis

Setelah merumuskan standar yang memenuhi perundang-undangan dan visi misi STAI Miftahul Ula Nganjuk, analisis SWOT dilakukan untuk menilai kekuatan (Strengths), kelemahan (Weaknesses), peluang (Opportunities), dan ancaman (Threats) yang dihadapi. Langkah ini mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pemenuhan standar dosen dan tenaga kependidikan.

Contoh Analisis SWOT:

- Strengths: Ketersediaan dana untuk pengembangan dosen.
- Weaknesses: Ketersediaan dosen bergelar doktor yang terbatas.
- Opportunities: Beasiswa untuk studi lanjut dosen.
- Threats: Perubahan kebijakan pemerintah yang mempengaruhi standar pendidikan.

3. Uji Publik Dengan Para Pemangku Kepentingan

Setelah substansi standar dirumuskan, dilakukan uji publik untuk memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan. Tujuannya adalah untuk menguji stabilitas dan akurasi standar yang telah dirumuskan. Hasil uji publik akan memberikan umpan balik yang dapat digunakan untuk memperbaiki atau menyempurnakan standar yang ada.

Contoh Sosialisasi: Jika standar tentang tenaga kependidikan (seperti pustakawan) mensyaratkan pendidikan minimal Magister di bidang perpustakaan, pustakawan yang belum memenuhi syarat harus siap untuk melanjutkan studi atau dipindahkan ke bidang tugas lain yang sesuai.

Dengan cara ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat memastikan bahwa standar yang diterapkan disetujui oleh semua pemangku kepentingan dan dapat dijalankan dengan baik.

C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Pemenuhan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STAI Miftahul Ula Nganjuk dilakukan secara konsisten oleh seluruh unit yang terlibat dalam struktur organisasi, baik yang berada di unit akademik maupun unit penunjang. Proses pemenuhan standar ini mencakup berbagai langkah yang harus diambil untuk memastikan bahwa standar tersebut dapat tercapai dengan efektif. Beberapa langkah yang dapat diambil adalah sebagai berikut:



1. Persiapan Administratif dan Keuangan

Sebagai langkah awal, setiap unit terkait perlu menyiapkan persiapan administratif yang mencakup segala hal yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia, anggaran, dan berbagai dokumen yang diperlukan untuk mendukung pemenuhan standar. Ini termasuk memastikan bahwa anggaran yang tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan.

2. Sosialisasi Substansi Standar

Penting untuk melakukan sosialisasi yang menyeluruh mengenai isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada seluruh pihak yang terlibat, termasuk dosen, tenaga kependidikan, dan manajemen STAI Miftahul Ula Nganjuk. Sosialisasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua pihak memahami dan mendukung upaya pemenuhan standar yang ditetapkan.

3. Pencapaian Pemenuhan Standar Secara Konsisten

Untuk memastikan standar dapat dipenuhi secara konsisten, setiap unit perlu memantau dan mengevaluasi pencapaian standar secara berkala. Hal ini mencakup pemeriksaan berkala atas kualifikasi dosen, kompetensi, sertifikasi, jabatan akademik, beban kerja dosen, rasio dosen dan mahasiswa, serta proses rekrutasi dosen.

Contoh Dokumen/Formulir untuk Pemenuhan Standar

Berikut adalah contoh formulir atau dokumen yang dibutuhkan untuk mengukur pemenuhan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan:

Standar	Contoh Formulir / Dokumen yang Dibutuhkan
Kualifikasi Akademik Dosen	Ijazah, transkrip akademik setiap dosen
Kompetensi Dosen	Formulir rekam jejak kompetensi dosen
Sertifikasi Dosen	Daftar dosen yang sudah dan belum memiliki sertifikat dosen
Jabatan Akademik Dosen	Formulir pengusulan jabatan akademik dosen, keputusan pihak berwenang mengenai jabatan akademik setiap dosen
Beban Kerja Dosen	Formulir penugasan dosen
Rasio Dosen Tetap: Mahasiswa	Peta komposisi dosen berdasarkan gelar akademik dan jabatan akademik di tingkat program studi dan perguruan tinggi, Peta komposisi mahasiswa di setiap program studi dan perguruan tinggi
Rekrutasi Dosen	Formulir penilaian wawancara dosen, soal seleksi dosen (misalnya tes potensi akademik, bahasa Inggris, dan bahasa Arab)

Catatan:

- Setiap unit akademik dan tenaga kependidikan perlu mendokumentasikan pemenuhan standar dengan formulir dan tabel yang sesuai untuk memastikan pelaksanaan yang tepat.
- Untuk setiap tahapan rekrutmen atau evaluasi, pastikan bahwa seluruh data dan formulir lengkap dan diperiksa oleh pihak yang berwenang di STAI Miftahul Ula Nganjuk.



D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STAI Miftahul Ula Nganjuk bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh unit di kampus mampu memonitor, mengevaluasi, dan menjaga konsistensi pemenuhan standar yang telah ditetapkan. Setiap unit, sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam struktur organisasi perguruan tinggi, harus senantiasa melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi dan diterapkan sesuai ketentuan.

Proses Pengendalian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan:

1. Pemantauan dan Evaluasi Pemenuhan Standar
 - Setiap unit di STAI Miftahul Ula Nganjuk wajib memonitor dan mengevaluasi kondisi faktual terkait pemenuhan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.
 - Apabila ditemukan adanya penyimpangan atau ketidaksesuaian, maka perlu segera dilakukan identifikasi penyebab dan tindakan korektif yang tepat.
2. Pencarian Penyebab Ketidaksesuaian
 - Sebagai contoh, apabila ditemukan bahwa standar Kualifikasi Akademik Dosen, yang mensyaratkan dosen di program sarjana memiliki gelar magister, tidak terpenuhi karena adanya dosen tidak tetap dengan gelar yang lebih rendah, langkah-langkah berikut dapat diambil:
 - Mencari dosen tidak tetap lain yang bergelar magister di bidang keahlian yang sama.
 - Melakukan rekrutmen dosen tetap baru dengan gelar minimal magister.
 - Memagangkan dosen dengan gelar magister kepada dosen tidak tetap untuk meningkatkan kualifikasinya.
3. Peningkatan Standar Secara Berkelanjutan
 - Setelah evaluasi, apabila ditemukan bahwa seluruh program sarjana sudah memenuhi standar kualifikasi dosen yang ditetapkan, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat meningkatkan standar tersebut menjadi lebih tinggi, misalnya dengan mewajibkan 30% dosen di program sarjana bergelar doktor dan sisanya bergelar magister.
 - Peningkatan standar secara berkelanjutan ini dikenal dengan prinsip continuous improvement atau kaizen, yang merupakan bagian penting dari sistem penjaminan mutu di STAI Miftahul Ula Nganjuk.
4. Dokumentasi dan Pencatatan
 - Pencatatan dan dokumentasi yang jelas sangat penting dalam pengendalian standar. STAI Miftahul Ula Nganjuk harus mendokumentasikan setiap temuan, upaya pemenuhan standar, dan tindakan korektif yang telah diambil.
 - Hal ini tidak hanya berguna untuk proses evaluasi tetapi juga untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Contoh Formulir untuk Pemenuhan dan Pengendalian Standar:

STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat merancang dua jenis formulir terpisah, satu untuk pemenuhan standar dan satu lagi untuk pengendalian standar, atau dapat menggunakan satu formulir yang mencakup kedua langkah tersebut.



Contoh Formulir Penugasan Dosen:

Komponen	Deskripsi
Nama Dosen	[Nama Dosen]
Mata Kuliah	[Mata Kuliah yang Diajarkan]
Semester/Tahun Akademik	[Semester dan Tahun]
Kualifikasi Dosen	[Gelar Dosen]
Beban Kerja Dosen (SKS)	[Jumlah SKS yang Dibebankan]
Evaluasi Pemenuhan Standar	[Kolom untuk Penilaian Pemenuhan Standar]
Tindakan Korektif (Jika Ada)	[Kolom untuk Mencatat Tindakan Korektif]

Formulir Pengendalian Standar Tenaga Kependidikan:

Untuk tenaga kependidikan, formulir dan dokumen yang diperlukan dapat berbeda-beda tergantung pada bidang tugas masing-masing, seperti administrasi, teknisi, laboran, dan pustakawan.

Komponen	Deskripsi
Nama Tenaga Kependidikan	[Nama Tenaga Kependidikan]
Jabatan	[Jabatan Tenaga Kependidikan]
Kualifikasi	[Kualifikasi Akademik dan Sertifikasi yang Dimiliki]
Bukti Kinerja dan Pemenuhan Standar	[Kolom untuk Menilai Pemenuhan Standar]
Dokumen Sertifikasi/Kompetensi	[Sertifikat yang Relevan]
Tindakan Korektif	[Jika Standar Tidak Terpenuhi, Tindakan yang Ditempuh]

Catatan:

- Formulir Penugasan Dosen mencatat pencapaian dan upaya pemenuhan standar untuk dosen, termasuk evaluasi pemenuhan standar yang berhubungan dengan kualitas akademik dan kompetensi dosen.
- Formulir Pengendalian Tenaga Kependidikan digunakan untuk memastikan tenaga kependidikan memenuhi kualifikasi, sertifikasi, dan kompetensi yang dibutuhkan di setiap bidang tugas yang relevan.

Pengendalian standar Dosen dan Tenaga Kependidikan di STAI Miftahul Ula Nganjuk melibatkan proses pemantauan yang cermat dan dokumentasi yang baik. Pemenuhan standar dilakukan dengan mendokumentasikan setiap langkah yang diambil, termasuk pengawasan dan evaluasi atas kinerja dosen dan tenaga kependidikan. Dengan mekanisme ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat terus meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat dalam proses



**CONTOH: CHECKLIST EVALUASI STANDAR PENUGASAN DOSEN TETAP
STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK**

TAHUN 2024

Semester : _____

Tahun Akademik : _/___

Prodi : _____

Nama : _____

Gelar Akademik Tertinggi : _____

Bidang Keahlian : _____

Jabatan Akademik : _____

Sejak : _____

NO	JENIS KEGIATAN	JUMLAH SKS	CATATAN KINERJA
A	PENDIDIKAN		
	Mengajar Mata Kuliah: 1. _____ Jenjang _____ 2. _____ Jenjang _____ 3. _____ Jenjang _____ 4. _____ Jenjang _____ Membimbing Skripsi, Nama Mahasiswa: 1. _____ 7. _____ 2. _____ 8. _____ 3. _____ 9. _____ 4. _____ 10. _____ 5. _____ 11. _____ 6. _____ 12. _____ Perwalian Mahasiswa: _____ Jumlah Mahasiswa Menguji Ujian Akhir, Skripsi: _____ Jumlah Mahasiswa Lainnya: 1. _____ 2. _____		
	JUMLAH A		
B	PENELITIAN		
	Judul Penelitian: _____ _____ _____ Besarnya Biaya : Rp. _____ Sumber Biaya : _____ Penulisan artikel ilmiah pada jurnal:		



	_____ _____ Lain – Lain : _____ _____		
	JUMLAH B		
C	PENGABDIAN PADA MASYARAKAT Memberikan: 1. Pendidikan kesehatan: 1. _____ 2. _____ 2. Konseling : _____ 3. Pelatihan : _____ 4. Lain – lain : _____ Besarnya Biaya : Rp. _____ Sumber Biaya : _____		
	JUMLAH C		
D	KEGIATAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI 1. Jabatan: _____ 2. Bimbingan kegiatan kemahasiswaan: _____ _____ 3. Kepanitiaan: _____ _____ _____ 4. Lain-lain: _____ _____		
	JUMLAH D		

Dosen
Tanggal: _____
(_____)

Ka.Prodi
Tanggal: _____
(_____)

Ketua
Tanggal: _____
(_____)



BAB IX

STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 (Sisdiknas) dan Peraturan Pemerintah No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan wacana kepada Perguruan Tinggi (PT) tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Seyogyanya penerapan sistem penjaminan mutu (Quality Assurance System) melingkupi semua proses di dalam sistem pendidikan, mulai dari kualitas masukan mahasiswa sampai penjaminan kualitas lulusan yang dihasilkan.

Dalam kesempatan ini, pedoman dan standar praktik baik dalam penjaminan mutu difokuskan hanya pada penilaian pendidikan yang dilakukan oleh Dosen dan oleh PT sebagai institusi penyelenggara pendidikan tinggi. Dalam PP tentang SNP, proses penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas:

1. Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen)
2. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi

Penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam berbagai bentuk tugas ujian. Sedangkan penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua matakuliah lebih lanjut, PP tersebut juga menetapkan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutu ditetapkan oleh masing-masing PT dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, PT memiliki otonomi dalam menetapkan sistem dan standar mutu dalam penilaian pendidikan.

Adapun yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (mahasiswa). Oleh karena itu, diharapkan uraian tentang pedoman dan praktik baik dalam bab ini dapat memberikan inspirasi dan menambah wawasan bagi PT dalam mengembangkan standar mutu penilaian pendidikan.

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN STAI Miftahul Ula Nganjuk

Sebagaimana disebutkan di atas, Standar Penilaian Pendidikan pada intinya terdiri dari 2 (dua) standar turunan, yaitu (a) standar penilaian pendidikan oleh Dosen, dan (b) standar penilaian pendidikan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk. Kedua standar turunan di dalam kelompok Standar Penilaian Pendidikan ini bertujuan untuk menetapkan tolok ukur minimum penilaian atas hasil dari proses pembelajaran terhadap mahasiswa. Sehubungan dengan hal itu, maka dalam uraian tentang mekanisme penetapan standar penilaian pendidikan ini masing-masing standar turunan tersebut akan dipaparkan secara berurutan setelah sebelumnya akan diuraikan beberapa hal penting yang bersifat umum yang perlu diperhatikan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk, khususnya mereka yang ditugasi untuk membuat standar ini.



1. Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan Standar Penilaian Pendidikan.

Pertama, hendaknya dipahami terlebih dahulu seluruh peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi. Peraturan perundang-undangan tersebut dapat berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, ataupun Keputusan Menteri Pendidikan Nasional. Tujuannya adalah agar substansi atau isi standar tersebut tidak bertentangan dengan peraturan normatif yang berlaku secara nasional. Dengan kata lain, tindakan ini adalah untuk memastikan dipatuhinya ketentuan hukum oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Kedua, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga harus memastikan bahwa substansi standar benar-benar selaras dengan visi, misi dan tujuan dari STAI Miftahul Ula Nganjuk. Tujuannya adalah untuk menjamin konsistensi antara visi, misi, dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk dengan sistem penilaian pendidikan yang akan diterapkan tersebut. Akan menjadi buruk apabila standar penilaian pendidikan yang akan ditetapkan ternyata bertentangan dan/atau tak ada titik pertautannya dengan apa yang menjadi visi, misi, dan tujuan tersebut.

Ketiga, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga seyogyanya mencari dan memperhatikan masukan/kontribusi pemikiran dari para stakeholders termasuk alumni, dan/atau dari asosiasi profesi. Alasannya, beberapa pihak dari stakeholders tersebut umumnya adalah para pihak yang mempekerjakan lulusan dari PT, sehingga dari mereka dapat diharapkan adanya saran atau pemikiran tentang bagaimana sebaiknya sistem penilaian pendidikan pada STAI Miftahul Ula Nganjuk ditingkatkan mutunya. Kepada para stakeholders ini STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat pula melakukan uji publik terlebih dahulu tentang substansi dari standar penilaian pendidikan sebelum standar tersebut resmi diterapkan.

Keempat, dalam proses penetapan Standar Penilaian Pendidikan terdapat empat aspek yang perlu mendapatkan perhatian, yaitu: a. Validitas isi dan konsep penilaian pendidikan yang sesuai dengan tujuan penilaian b. Reliabilitas informasi dan konsistensi hasil c. Kepraktisan prosedur dalam melakukan penilaian d. Memberikan efek terhadap sistem pendidikan secara keseluruhan, khususnya pada improving quality of education system.

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan ketika hendak menetapkan standar turunan yaitu Standar Penilaian Pendidikan Oleh Dosen maupun menurut PP tentang SNP, penetapan standar penilaian pendidikan menjadi otonomi STAI Miftahul Ula Nganjuk, namun tidak ada salahnya apabila dalam bab ini disarankan agar STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam menetapkan substansi standar penilaian khususnya penilaian oleh Dosen, mengutamakan terlebih dahulu 3 (tiga) aspek yang perlu ditetapkan standar mutu, yaitu: a. Metode dan mekanisme penilaian b. Prosedur penilaian c. Instrumen penilaian

Sejalan dengan perubahan paradigma dalam sistem pembelajaran di PT yang mengacu pada pengembangan dan penerapan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), ada pergeseran pada aspek "method of delivery" atau "transfer of knowledge" dalam proses pembelajaran. Perubahan pendekatan dari "teacher-centered learning" menuju "student-centered learning" membawa konsekuensi pada perlunya perbaikan sistem penilaian pendidikan yang dapat mencerminkan mutu kompetensi lulusan sesuai dengan tuntutan pengguna (market demand, dll). "If we wish to discover the truth about an educational system, we must look into its assessment procedures", pernyataan tersebut memiliki arti yang cukup mendalam terkait dengan arti pentingnya dan peran suatu proses penilaian dalam sistem pendidikan.



Di lain pihak, masih banyak pertanyaan yang muncul dalam proses penilaian pendidikan, antara lain: a. Apakah yang dimaksud penilaian adalah pemberian angka pada hasil belajar mahasiswa? b. Ranah kemampuan apa yang akan dinilai dari mahasiswa, kognitif, psikomotorik atau afektif? c. Apakah teknik penilaian yang diterapkan sudah tepat sesuai kemampuan mahasiswa secara nyata dan benar? d. Bagaimana cara menilai paper/karangan, makalah, matematika, maket, ujian tulis, apakah menggunakan cara yang sama? e. Apakah tes dan ujian tulis merupakan satu-satunya cara yang tepat untuk melihat kemampuan mahasiswa?

Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut di atas, perlu mempersamakan persepsi tentang apa yang dimaksud dengan "penilaian" dan lingkup batasannya pada pendidikan. Dalam arti umum, "penilaian" adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran mahasiswa (learning objectives). Berikutnya, dimana letak perbedaan antara "tes", "pengukuran" dan "penilaian"? Kadang-kadang kita sulit membedakan dan sering dicampur adukkan ketiga istilah tersebut.

Beberapa sumber pustaka menyatakan bahwa pengertian "Tes" adalah proses untuk mencari/mengumpulkan informasi kemampuan suatu objek. Kemudian, "Pengukuran" adalah pemberian angka pada formula/parameter tertentu, baik dalam bentuk nominal maupun skala. Sedangkan pengertian "Penilaian" yaitu proses pengambilan keputusan dalam pemberian nilai kualitas suatu objek.

Tujuan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa:

a. Mengetahui tingkat kemajuan yang telah dicapai oleh mahasiswa dalam suatu kurun waktu proses belajar tertentu. b. Mengetahui posisi atau kedudukan seorang mahasiswa dalam kelompok. c. Mengetahui tingkat usaha yang dilakukan mahasiswa dalam belajar. d. Mengetahui hingga sejauh mana mahasiswa telah mendaya gunakan kapasitas kognitif, afektif dan psikomotorik (ranah kompetensi). e. Mengetahui tingkat daya guna dan hasil guna metode yang telah digunakan dosen dalam proses pembelajaran.

Sedangkan kegunaan lebih lanjut dari hasil penilaian tersebut dapat mendukung proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan: a. Proses dan hasil pembelajaran b. Diagnosis dan usaha-usaha perbaikan yang berkelanjutan c. Placement test dan seleksi d. Bimbingan dan konseling e. Kurikulum f. Penilaian kelembagaan.

2. Beberapa Hal Penting yang Perlu Diperhatikan Ketika Hendak Menetapkan Standar Turunan yaitu Standar Penilaian Pendidikan

Standar mutu penilaian pendidikan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan.

Standar ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap lulusan dari masing-masing program studi memperoleh nilai akhir sesuai dengan standar institusi yang satu atau seragam. Dengan kata lain, tidak dimungkinkan terjadinya perbedaan ukuran penilaian dari setiap program studi, setiap mata kuliah, ataupun dari setiap dosen. Sebagai contoh, apabila seorang lulusan dari prodi Ahwal Syakhshiyah dinyatakan lulus dengan IPK 3.00, maka standar IPK 3.00 yang dipakai



untuk prodi Ahwal Syakhshiyah ini harus sama dengan yang dipakai untuk menilai IPK lulusan dari prodi lain seperti PAI dan Tafsir Hadits dalam perguruan tinggi yang sama.

Hal yang sama juga berlaku untuk standar atau tolok ukur penilaian setiap mata kuliah dari setiap Dosen, khususnya apabila mata kuliah tersebut diajarkan oleh beberapa Dosen dalam kelas paralel.

Misalnya, standar nilai A yang dipakai oleh Dosen pengajar mata kuliah X seharusnya juga sama dengan yang dipakai oleh Dosen pengajar mata kuliah B, Z dstnya; atau bila mata kuliah yang sama diajar oleh Dosen kelas paralel yang berbeda, maka standar penilaian yang diterapkan oleh para Dosen itu juga harus sama, yakni standar penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Oleh sebab itu, perguruan tinggi dalam menetapkan substansi standar penilaian pendidikan oleh Institusi atau perguruan tinggi ini, seyogianya mencantumkan atau mengatur hal-hal berikut ini:

- a. Sistem penilaian pendidikan yang disesuaikan dengan jenjangnya, yaitu jenjang pendidikan Sarjana, Magister, dan Doktor.
- b. Kemudian sistem penilaian untuk masing-masing jenjang pendidikan tersebut perlu dijabarkan lagi menjadi penilaian hasil belajar mahasiswa pada setiap mata kuliah, yang berlaku untuk semua jurusan/program studi, termasuk di sini antara lain menetapkan tentang jenis-jenis komponen penilaian, komponen kegiatan yang dinilai, bobot persentase nilai untuk masing-masing komponen kegiatan sesuai dengan karakteristik mata kuliah, metode penilaian yang digunakan, dan kriteria nilai akhir (misal, A, B, C, dstnya).
- c. Penilaian hasil belajar mahasiswa pada setiap semester, termasuk di sini misalnya standar tentang penghitungan Indeks Prestasi Semester (IPS), dan jumlah maksimal Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat diambil/ditempuh oleh mahasiswa untuk semester berikutnya berdasarkan IPS yang dicapainya pada semester sebelumnya. Penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap pertama masa studi untuk menentukan apakah yang bersangkutan dapat melanjutkan ke tahap berikutnya atau sebaliknya harus berhenti (drop out). Dalam konteks ini yang perlu ditetapkan standar mutunya adalah jumlah minimal SKS dan Indeks Prestasi (IP) yang harus dicapai mahasiswa untuk dapat dinyatakan berhak melanjutkan studi ke tahap berikutnya sesuai dengan kurikulum dan karakteristik program studi masing-masing.
- d. Penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap kedua masa studi untuk menentukan apakah yang bersangkutan dapat melanjutkan ke tahap akhir atau tahap kelulusan.
- e. Penilaian hasil belajar mahasiswa pada tahap akhir / tahap kelulusan.
- f. Yudisium atau sebutan kelulusan bagi mahasiswa yang telah berhasil melewati masa studi tahap akhir, seperti kriteria untuk sebutan lulus dengan memuaskan, sangat memuaskan, dsbnya.
- g. Administrasi pengolahan nilai hasil belajar mahasiswa, misalnya: Berapa lama administrasi jurusan harus telah menyerahkan berkas hasil ujian mahasiswa kepada Dosen untuk dikoreksi dan dinilai. Berapa lama Dosen harus menyelesaikan koreksi hasil ujian dan/atau koreksi terhadap tugas-tugas mahasiswa dan menyerahkan nilai ke administrasi. Berapa lama administrasi harus mengolah seluruh komponen nilai hasil ujian/belajar mahasiswa sampai waktu pengumuman nilai.



3. Penetapan dan Penggunaan Instrumen Penilaian

Dalam menerapkan sistem penilaian, STAI Miftahul Ula Nganjuk menggunakan instrumen penilaian yang komprehensif dan sesuai dengan tujuan kurikulum berbasis kompetensi. Instrumen ini tidak hanya mencakup tes tertulis, tetapi juga tugas proyek, presentasi, diskusi kelas, ujian praktik, dan evaluasi partisipasi mahasiswa dalam kegiatan akademik.

Penilaian dilakukan dengan pendekatan yang menilai seluruh aspek kompetensi mahasiswa, termasuk:

- Kognitif (Pengetahuan): Pengetahuan yang dimiliki mahasiswa akan diuji melalui ujian tertulis, kuis, tugas individu, dan ujian akhir semester.
- Afektif (Sikap dan Nilai): Sikap mahasiswa selama perkuliahan, keterlibatan mereka dalam diskusi, dan kemampuan bekerja dalam kelompok juga menjadi bahan penilaian.
- Psikomotorik (Keterampilan): Penilaian terhadap keterampilan dilakukan melalui praktik langsung di laboratorium, presentasi proyek, atau kerja lapangan.

Dengan mengadopsi metode penilaian yang beragam, STAI Miftahul Ula Nganjuk memastikan bahwa mahasiswa tidak hanya dinilai berdasarkan pengetahuan teoritis tetapi juga keterampilan praktis dan sikap profesional yang diperlukan di dunia kerja.

4. Evaluasi dan Umpan Balik Penilaian

STAI Miftahul Ula Nganjuk juga memberikan perhatian khusus pada evaluasi penilaian. Setelah hasil penilaian dikumpulkan, umpan balik akan diberikan kepada mahasiswa untuk mendiskusikan pencapaian mereka dalam berbagai ranah kompetensi. Ini dilakukan melalui pertemuan antara dosen dan mahasiswa untuk menganalisis kekuatan dan area yang perlu diperbaiki, serta memberikan saran untuk perbaikan lebih lanjut.

Umpan balik ini merupakan bagian dari proses pembelajaran berkelanjutan yang mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa, serta memberikan wawasan berharga bagi dosen dalam memperbaiki metode dan strategi pengajaran mereka.

C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Setelah substansi standar penilaian pendidikan selesai ditetapkan dan dinyatakan berlaku, maka para pihak yang berwenang (misalnya Ketua STAI Miftahul Ula Nganjuk, Wakil Ketua, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, hingga Dosen, dan bahkan juga pegawai administrasi sebagai tenaga administratif penunjang pendidikan) harus menerapkan dan melaksanakan demi terpenuhinya atau tercapainya substansi standar tersebut. Berikut ini pedoman dan sekaligus contoh tentang bagaimana standar penilaian pendidikan, khususnya oleh dosen, sebaiknya ditetapkan dalam rangka pemenuhan pencapaian substansinya.

1. Metode dan Mekanisme Penilaian

Tujuan pembelajaran harus disebutkan dengan jelas; semakin jelas tujuan pembelajaran yang akan dicapai, semakin mudah untuk memilih metode penilaian yang sesuai. Metode penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Metode penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberikan *feedback* kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka dibandingkan dengan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.



Bila dimungkinkan, dapat menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran.

2. Prosedur Penilaian

Untuk melakukan pemenuhan standar pada butir mutu prosedur penilaian, beberapa hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- Menetapkan tujuan penilaian yang akan dilakukan sebagai dasar rujukan dalam menetapkan tahapan penilaian secara keseluruhan.
- Penyelarasan tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran (learning objectives) yang terkait dengan kompetensi yang diharapkan.
- Pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan dari proses penilaian tersebut, serta hasilnya dapat memberikan gambaran tentang capaian learning objectives.
- Cek ulang (check & recheck) terhadap cakupan ranah kompetensi yang diukur, yakni kognitif, psikomotorik, dan afektif.
- Penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
- Perencanaan penilaian yang setara dan proporsional, mengacu pada tahapan sebelumnya. Menyusun kompleksitas dan taraf kesukaran soal sesuai dengan kisi-kisi yang telah disusun.

3. Instrumen Penilaian

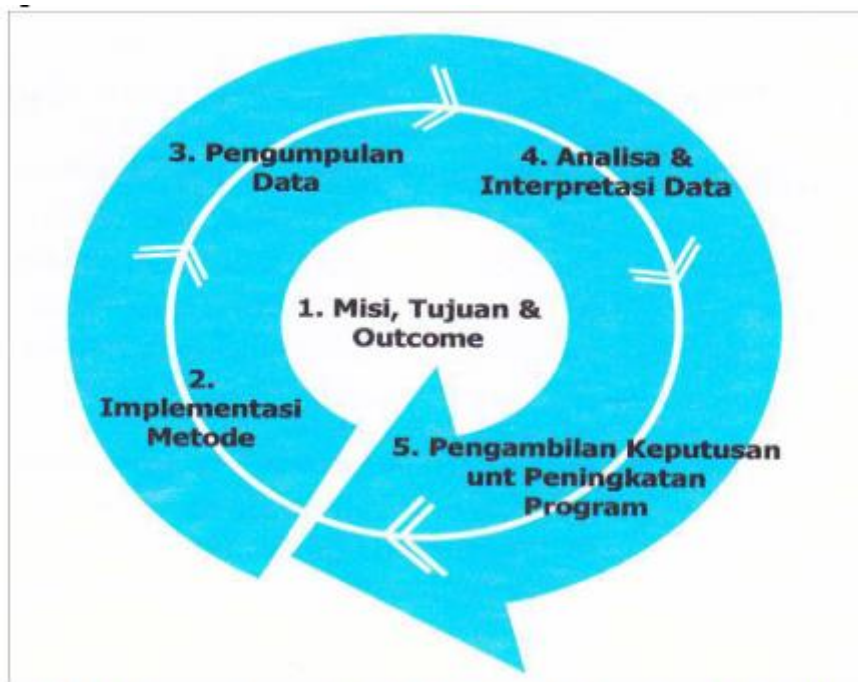
Beberapa hal yang berkaitan dengan tahapan pemenuhan butir standar mutu untuk pemilihan/penetapan instrumen penilaian yang harus dilakukan antara lain:

- Penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran (learning objectives), sehingga dapat mengukur tingkat kemampuan kompetensi mahasiswa.
- Pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian.
- Instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap (capturing) pengalaman pembelajaran mahasiswa.
- Instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi keragaman karakteristik mahasiswa, baik dari aspek akademik maupun non-akademik.
- Penetapan instrumen harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, sehingga dapat mengukur tingkat pemahaman mahasiswa terhadap materi yang ada.
- Dalam menetapkan instrumen penilaian, harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.
- Instrumen penilaian harus mempertimbangkan karakteristik alat penilaian yang ada.

D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN DI STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Mekanisme pengendalian standar dapat dijabarkan sebagai usaha untuk melakukan proses monitoring dan evaluasi sistem secara periodik serta menjaga keberlanjutan kualitas. Kedua kegiatan utama ini sejalan dengan prinsip Continuous Quality Improvement (CQI), yang selalu diikuti dengan peningkatan nilai (value) standar mutu.

Siklus manajemen pengendalian standar secara skematis dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 7. Mekanisme Pengendalian Standar Penilaian Pendidikan STAI Miftahul Ula Nganjuk

Mekanisme pengendalian Standar Penilaian Pendidikan dapat dilakukan dengan melakukan secara kontinyu proses monitoring dan evaluasi sistem pembelajaran yang ada di STAI Miftahul Ula Nganjuk. Berikut dijabarkan beberapa contoh implementasi proses monitoring dan evaluasi sesuai dengan tingkatan (level) sistem penilaian.

1. Lingkup Mata Kuliah (Course Level)

a. Evaluasi mata kuliah: Menilai efektivitas pengajaran dan pencapaian tujuan pembelajaran di setiap mata kuliah. b. Persentase "class time spent" dalam pembelajaran (active learning): Mengukur efektivitas waktu yang digunakan dalam kelas untuk kegiatan pembelajaran aktif. c. Jumlah "student hours spent" pada aktivitas akademik yang terkait dengan perkuliahan: Memantau jumlah waktu yang dihabiskan mahasiswa untuk berpartisipasi dalam kegiatan akademik di luar kelas, seperti tugas, penelitian, atau proyek.

2. Lingkup Program Studi

a. Informasi jumlah mahasiswa yang mengambil mata kuliah: Memastikan data tentang mahasiswa yang mengambil mata kuliah relevan dan dapat digunakan untuk analisis lebih lanjut mengenai partisipasi dan keberhasilan mereka. b. Survei "tracer study" dan "market signal": Melakukan penelitian untuk menilai sejauh mana lulusan memenuhi kebutuhan pasar kerja dan menilai kualitas pendidikan yang telah diberikan. c. Survei persepsi mahasiswa: Mengumpulkan umpan balik dari mahasiswa tentang kualitas pembelajaran dan pengalaman mereka selama perkuliahan.



3. Lingkup Institusi (Institutional Level)

a. Laporan hasil pembelajaran: Menyusun laporan terkait pencapaian tujuan pembelajaran di tingkat institusi, termasuk performa akademik mahasiswa dan tingkat kelulusan. b. Laporan tahunan institusi (institutional benchmarking dan laju kelulusan): Melakukan perbandingan hasil pembelajaran dan data kelulusan mahasiswa dengan standar yang ditetapkan oleh lembaga dan membandingkannya dengan institusi sejenis untuk melakukan benchmarking.

Melalui mekanisme pengendalian ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk memastikan bahwa standar penilaian pendidikan tidak hanya diterapkan secara konsisten tetapi juga mengalami peningkatan berkelanjutan, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan pendidikan tinggi yang dinamis.



BAB X

STANDAR PRASARANA DAN SARANA STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

A. PENDAHULUAN

Penjaminan mutu pendidikan tinggi sangat penting agar lulusan pendidikan tinggi dapat menyelesaikan permasalahan individu dan bangsa. Untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi diperlukan (1) tujuan yang jelas, (2) rencana mutu keluaran dan perkiraan outcomes, (3) proses pendidikan, (4) input, (5) sumber daya, (6) prasarana dan sarana. Prasarana dan sarana adalah salah satu bagian input (sedangkan input merupakan salah satu subsistem dari sistem penjaminan mutu internal PT). Dengan demikian, di dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT), perlu dibuat standar mutu prasarana dan sarana sesuai dengan kemampuan setiap PT sepanjang standar minimum yang berlaku secara nasional dipenuhi oleh PT yang bersangkutan.

Khusus tentang sarana dan prasarana ini, Peraturan Pemerintah (PP) No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) menyatakan perlu adanya standar mutu sebagai tolok ukur minimal untuk menilai tingkat mutu penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan sarana dan prasarana yang tersedia pada setiap perguruan tinggi. Memang, di dalam PP tersebut disebutkan bahwa standar nasional untuk sarana dan prasarana masih harus ditetapkan oleh pemerintah (menteri), namun peraturan yang lama hingga saat ini masih berlaku, yaitu Keputusan Mendiknas No. 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi (PT). Di dalam peraturan ini, misalnya (pada bagian Lampiran), ditetapkan persyaratan minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada setiap PT di Indonesia.

Sesuai dengan prinsip di dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT), yaitu bahwa setiap PT di Indonesia hendaknya memiliki seperangkat standar mutu yang sangat esensial dan diperlukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, maka sangatlah wajar apabila salah satu standar mutu tersebut adalah tentang sarana dan prasarana. Substansi atau isi dari standar mutu tersebut minimal sama dengan standar minimal yang berlaku secara nasional, namun di sisi lain PT memiliki otonomi yang luas untuk meningkatkan/meninggikan/memperluas substansi standar itu. Semakin tinggi tolok ukur yang dipakai untuk menilai tingkat mutu, maka berarti semakin tinggi pula mutu institusi itu. Standar mutu ini harus ditingkatkan secara berkelanjutan agar tercapai peningkatan mutu berkelanjutan. Bab ini menguraikan praktik baik yang berlaku di banyak PT dalam melakukan penjaminan mutu khusus di bidang sarana dan prasarana, baik yang berkaitan dengan proses pembelajaran maupun yang berkaitan dengan kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan lain yang menunjang seluruh tridharma PT. Uraian ini dimaksudkan untuk memberikan inspirasi kepada penyelenggara PT, bahwa kebijakan di bidang prasarana dan sarana merupakan open-ended solution. Artinya, prasarana dan sarana yang diperlukan tergantung situasi dan kondisi tertentu, tetapi penyelenggara PT wajib melakukan yang terbaik dalam keterbatasan yang ada.

Agar terjadi persamaan persepsi, maka dalam bab ini definisi tentang Standar Sarana dan Prasarana yang dipakai adalah definisi di dalam PP tentang SNP, yaitu standar pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi,



serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Dalam menetapkan Standar Sarana dan Prasarana, perlu diperhatikan beberapa hal penting berikut ini, yaitu:

1. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan
Substansi atau isi dari Standar Sarana dan Prasarana harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan bidang sarana dan prasarana untuk Perguruan Tinggi. Konkritnya, substansi standar tersebut minimal harus memenuhi terlebih dahulu ketentuan yang telah diatur dalam perundang-undangan, setelah itu apabila STAI Miftahul Ula Nganjuk memang benar-benar sangat mampu, maka dapat dibuat standar dengan substansi yang melebihi standar minimal nasional.
2. Keselarasan dengan Visi, Misi, dan Tujuan Institusi
Substansi standar tersebut juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari STAI Miftahul Ula Nganjuk dan, bila perlu, juga harus selaras dengan visi, misi, dan tujuan dari unit-unit di dalam lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk, seperti jurusan dan program studi. Hal ini penting agar semua kebijakan dan standar sarana prasarana mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
3. Masukan dari Stakeholders
Substansi standar tersebut juga harus sedapat mungkin selaras dengan keinginan, masukan, atau saran dari para stakeholders STAI Miftahul Ula Nganjuk. Agar substansi Standar Sarana dan Prasarana yang akan ditetapkan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk dalam SPMI-nya tidak bertentangan dengan ketentuan normatif yang berlaku secara nasional, maka perlu dipahami terlebih dahulu aturan tersebut, yang antara lain terdapat dalam PP tentang SNP dan Keputusan Mendiknas tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Terkait Sarana dan Prasarana
Pasal 42 hingga 47 PP No. 19 tahun 2005 tentang SNP menegaskan bahwa setiap satuan pendidikan, dalam konteks pendidikan tinggi adalah Perguruan Tinggi (PT), wajib mempunyai standar Mutu Sarana dan Prasarana, yang mengatur tentang:
 - o a. Sarana dan prasarana apa saja yang minimal harus dimiliki oleh setiap PT.
 - o b. Jenis dan jumlah peralatan minimal laboratorium yang harus tersedia yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per mahasiswa.
 - o c. Jenis dan jumlah buku perpustakaan, khususnya buku teks yang dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk setiap mata kuliah per mahasiswa.
 - o d. Jenis dan jumlah sumber belajar lainnya yang dinyatakan dalam rasio jumlah minimal sumber belajar tersebut per mahasiswa.
 - o e. Lahan untuk bangunan PT, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan yang dinyatakan dalam rasio luas lahan per mahasiswa.



- f. Letak lahan bangunan PT juga harus memperhatikan, antara lain, pertimbangan keamanan, kenyamanan, kesehatan lingkungan, dan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui mahasiswa untuk menjangkau bangunan tersebut.
 - g. Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa.
 - h. Kualitas bangunan minimal, yaitu kelas A dan/atau bangunan tersebut harus tahan gempa, khususnya apabila terletak di daerah yang rawan gempa.
 - i. Fasilitas khusus untuk mahasiswa, dosen, dan tenaga non-dosen yang memerlukan layanan khusus karena keterbatasan fisik mereka (kaum difabel).
 - j. Pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan berkesinambungan.
5. Praktik Baik pada Penetapan Standar Sarana dan Prasarana
- Dari kutipan PP di atas, tampak bahwa substansi Standar Sarana dan Prasarana yang harus dimiliki oleh setiap PT sekurang-kurangnya harus mengatur atau menetapkan berbagai hal sebagaimana tercantum dalam butir "a" hingga "j" di atas. Misalnya, harus dapat ditetapkan standar mutu yang menetapkan tolok ukur minimum yang berlaku pada suatu PT tentang:
1. Jenis sarana dan prasarana apa saja yang harus disediakan oleh penyelenggara PT yang bersangkutan.
 2. Perlengkapan minimum yang harus tersedia pada setiap laboratorium di dalam lingkungan PT.
 3. Rasio luas ruang kuliah untuk tiap mahasiswa.
 4. Rasio buku teks untuk setiap mata kuliah untuk setiap mahasiswa yang harus tersedia di perpustakaan PT, dan seterusnya, hingga standar tentang bagaimana PT tersebut harus memelihara seluruh sarana dan prasarana yang tersedia secara berkala dan berkelanjutan.

Sebagai contoh berikut ini akan diuraikan secara singkat beberapa standar mutu yang terdapat di dalam kelompok Standar Sarana dan Prasarana berdasarkan praktik baik pada beberapa PT:

- Standar Prasarana dan Sarana bangunan, kesehatan serta ketenangan lingkungan
 - Standar Prasarana dan Sarana sumber belajar (learning resources)
 - Standar pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat
 - Standar prasarana umum berupa air, listrik, dan telepon
1. Standar Prasarana dan Sarana (PS) Bangunan, Kesehatan, dan Ketenangan Lingkungan
Substansi standar ini mencakup infrastruktur perguruan tinggi yang harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan yang berlaku, serta kesehatan lingkungan yang sesuai dengan daerah tersebut, dengan memperhatikan kebutuhan akademik. Standar PS fasilitas pembelajaran mencakup ruang kelas yang lengkap dengan sarana yang cukup untuk melaksanakan kurikulum. Standar PS untuk laboratorium mencakup peralatan laboratorium sesuai dengan jenis laboratorium yang diperlukan oleh masing-masing program studi. Dalam praktik terbaik, jumlah butir standar dalam setiap jenis standar ditetapkan oleh program studi sesuai dengan visi, kebutuhan stakeholders, serta urgensi dan kemampuan program studi yang bersangkutan. Standar PS sumber belajar (learning resources) terdiri atas peralatan, bahan, dan teknologi informasi.



2. Standar Prasarana dan Sarana (PS) Sumber Belajar Utama
Substansi standar ini mencakup buku teks (perpustakaan/lainnya), laboratorium, jurnal, majalah, lembar informasi, internet dan CD-ROM, serta citra satelit. Sumber belajar harus diseleksi dan disinkronkan dengan tujuan pembelajaran, untuk memastikan bahwa semua materi yang digunakan dapat mendukung kompetensi mahasiswa secara optimal.
3. Standar Pengadaan, Pengoperasian, Perawatan, dan Perbaikan Alat
Standar mutu ini diperlukan agar peralatan dapat dioperasikan dengan baik dan sesuai fungsinya. Proses pemeriksaan dan perawatan harus dilakukan secara rutin, dan apabila terjadi kerusakan, peralatan harus segera diperbaiki untuk meminimalisir waktu downtime, memastikan bahwa peralatan tetap berfungsi dengan baik dan dapat digunakan oleh mahasiswa.
4. Standar Prasarana dan Sarana (PS) Umum
Standar ini berkaitan dengan penyediaan dan ketersediaan air, listrik, dan telepon yang sangat penting dalam menunjang kegiatan perguruan tinggi. Oleh karena itu, manajemen dan pengelolaan sumber daya tersebut harus jelas dan pasti, dengan memastikan bahwa sarana umum ini dapat diakses dengan andal.

Proses Penyusunan Standar PS

Penyusunan standar PS tidak dapat berdiri sendiri, melainkan dilakukan bersama-sama dengan penyusunan standar akademik secara keseluruhan dan lengkap. Setiap PT memiliki kebebasan dalam menetapkan butir-butir mutu yang harus diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing. Penyusunan standar ini dilakukan oleh tim ad hoc yang diangkat oleh pimpinan PT, yang terdiri dari wakil-wakil perguruan tinggi dan program studi. Tim ini tidak harus besar untuk menghindari menurunnya efisiensi kerja. Sebagai alternatif, tim dapat terdiri dari wakil-wakil dari cluster atau kelompok bidang ilmu untuk mempercepat proses penyusunan standar.

Penyusunan Standar PS untuk Gedung

Standar PS untuk gedung harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta peraturan kesehatan lingkungan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan departemen teknis terkait. Keamanan dan kenyamanan mahasiswa di ruang kuliah, perpustakaan, dan laboratorium juga menjadi faktor penting dalam menetapkan standar.

Proses Penyusunan dan Pengkajian

Setelah draf standar PS disusun oleh tim ad hoc, draf tersebut akan dikirim ke program studi untuk dikaji ulang, dikoreksi, dan disempurnakan. Hasil kajian ini kemudian digunakan untuk menyusun draf akhir standar. Draft akhir ini akan dipelajari lebih lanjut oleh eksekutif dan disempurnakan sebelum diserahkan ke Senat Akademik untuk dibahas dan disahkan menjadi standar mutu Sarana dan Prasarana STAI Miftahul Ula Nganjuk.



C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PRASARANA DAN SARANA STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Dalam usaha pemenuhan standar Sarana dan Prasarana (PS) yang telah ditetapkan, langkah pertama adalah melakukan sosialisasi standar PS kepada seluruh civitas akademika, terutama pihak pengurus yayasan dan program studi yang berkaitan dengan prasarana dan sarana. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk bekerja sama dengan organisasi penjaminan mutu yang ada di tingkat STAI dan program studi.

1. Pemenuhan Standar PS Bangunan dan Kesehatan Lingkungan

Infrastruktur perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan teknis dan peraturan bangunan, serta kesehatan lingkungan yang berlaku di daerah tersebut. Pengembangan infrastruktur fasilitas harus dituangkan dalam rencana induk (master plan), yang mencakup gedung dan laboratorium. Infrastruktur harus direncanakan secara sistematis dan selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademis.

Secara lebih luas, prasarana dan sarana mencakup semua aset perguruan tinggi seperti lahan, gedung, air, listrik, dan telepon yang sudah dimiliki oleh perguruan tinggi. Hal yang penting terkait aset ini adalah pengelolaannya agar dapat digunakan secara optimal untuk mendukung proses pembelajaran. Praktik baik dalam pengelolaan aset ini meliputi:

- Inventarisasi lahan
- Inventarisasi gedung beserta semua ruang dan kegunaannya
- Pemanfaatan lingkungan luar ruang/kelas

Untuk pengelolaan dan pengambilan keputusan yang efektif, penting bagi perguruan tinggi untuk memiliki sistem informasi lahan dan bangunan (SILB) yang memuat data tentang lahan, bangunan, ruang, dan penggunaan ruang secara efisien.

2. Pemenuhan Standar PS Sumber Belajar (Learning Resources)

Sumber belajar mencakup buku teks, brosur, majalah, jurnal ilmiah, poster, lembar informasi, internet, CD-ROM, peta, foto udara, citra satelit, dan sebagainya. Sumber belajar harus diseleksi dengan baik dan disinkronkan dengan tujuan pembelajaran. Perpustakaan digital perlu disediakan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, serta harus memiliki rekaman elektronik tentang penelitian dan materi acuan dalam bentuk basis data fleksibel.

Penyusunan standar sumber belajar tidak hanya terbatas pada daftar pengadaan barang, namun lebih pada patokan yang dapat memastikan sumber belajar tersebut dapat digunakan secara optimal dan efektif, serta dirawat dengan baik. Draft standar PS yang telah disusun oleh panitia ad hoc dapat dikirim ke program studi untuk dikaji ulang, dikoreksi, dan disempurnakan. Hasil kajian ini kemudian digunakan untuk menyusun draft akhir standar yang akan dikirim ke eksekutif dan dibahas di Senat Akademik untuk disahkan menjadi standar mutu Sarana dan Prasarana.

3. Mekanisme Pemenuhan Standar Prasarana dan Sarana

Pemenuhan standar PS dilakukan dengan cara sosialisasi kepada seluruh civitas akademika, yayasan, perguruan tinggi, program studi, jurusan, dan program studi terkait. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk bekerja sama dengan organisasi penjaminan mutu yang ada di setiap level PT.



4. Pemenuhan Standar PS Bangunan dan Kesehatan Lingkungan

Infrastruktur perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan teknis, peraturan bangunan, dan kesehatan lingkungan yang berlaku untuk daerah tersebut. Pengembangan infrastruktur harus dituangkan dalam rencana induk (master plan), yang mencakup gedung dan laboratorium. Infrastruktur harus direncanakan secara sistematis, selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademis, dan mencakup semua aset perguruan tinggi, termasuk lahan, gedung, air, dan peralatan canggih.

Salah satu hal yang perlu diperhatikan adalah peningkatan pemanfaatan alat laboratorium, serta perawatan dan pengelolaan alat laboratorium. Proses ini membutuhkan pelatihan teknisi laboratorium secara berkala, yang mencakup pengelolaan laboratorium, keamanan pekerjaan laboratorium, perawatan atau kebersihan laboratorium, dan perawatan terencana (planned maintenance). Selain itu, perlu ada peningkatan keterampilan pekerja laboratorium, serta peningkatan kesejahteraan dengan insentif yang cukup dan pengembangan karir yang menarik dan jelas.

5. Standar Prasarana Umum Berupa Air, Listrik, dan Telepon

Penyediaan dan pengelolaan sarana prasarana air, listrik, dan telepon merupakan bagian penting dari pelaksanaan kegiatan perguruan tinggi. Pengelolaannya harus dilakukan dengan baik dan dengan tata kelola yang jelas, sehingga distribusi air, listrik, dan telepon dapat diandalkan dengan baik. Pengelolaan jaringan listrik, telepon, dan distribusi air harus diperhatikan, serta pengelolaan yang tepat untuk kebutuhan pengguna di kampus.

D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PRASARANA DAN SARANA STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Manajemen pengendalian standar pada dasarnya diarahkan untuk mengoptimalkan kualitas pendidikan yang terus berkembang secara berkelanjutan. Oleh karena itu, penting untuk merancang dan mengimplementasikan siklus pengendalian standar yang konsisten agar peningkatan kualitas dalam hal prasarana dan sarana dapat terjamin. Berikut adalah beberapa langkah penting dalam mekanisme pengendalian standar prasarana dan sarana (SPMB-PS) yang diterapkan di STAI Miftahul Ula Nganjuk:

1. Pada Tingkat Perguruan Tinggi/Prodi Jurusan

Standar prasarana dan sarana (PS) ditetapkan dalam bentuk daftar yang mencakup seluruh prasarana dan sarana yang diperlukan untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi. Selain itu, perlu ada pengaturan organisasi dan tata kerja (OTS) yang jelas dalam pemanfaatan prasarana dan sarana tersebut. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh sarana dan prasarana yang ada digunakan secara optimal, sesuai dengan fungsinya dan mendukung kelancaran kegiatan akademik di seluruh unit di perguruan tinggi.

2. Pada Tingkat Program Studi

Di tingkat program studi, standar prasarana dan sarana (PS) disesuaikan dengan spesifikasi yang lebih rinci sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi. Spesifikasi ini terkait langsung dengan implementasi Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester



(RPKPS). Setiap prodi harus memiliki spesifikasi yang jelas mengenai jenis ruang, fasilitas, dan peralatan yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Ini juga termasuk perencanaan untuk memenuhi kebutuhan praktikum atau kegiatan khusus yang mendukung pencapaian kompetensi mahasiswa.

3. Evaluasi Pemakaian Prasarana dan Sarana

Evaluasi dilakukan untuk mengukur tingkat pemanfaatan atau "utility factor" dari prasarana dan sarana yang ada. Ini mencakup pengukuran kinerja pemakaian ruang, peralatan, dan fasilitas lainnya, untuk memastikan apakah sarana yang tersedia digunakan secara optimal. Penilaian ini akan memberikan gambaran tentang sejauh mana prasarana dan sarana mendukung tercapainya tujuan pembelajaran dan administrasi yang telah ditetapkan.

4. Perbaikan Berdasarkan Hasil Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi tahunan, akan dilakukan perbaikan pada standar dan sistem penjaminan mutu prasarana dan sarana (SPMB-PS). Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa standar tersebut selalu relevan dan dapat diikuti dengan baik oleh seluruh unit di perguruan tinggi. Dengan demikian, setiap tahun akan ada peningkatan berkelanjutan pada kualitas prasarana dan sarana yang mendukung proses pembelajaran dan kegiatan lainnya di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

Melalui mekanisme ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk berkomitmen untuk menjaga dan meningkatkan kualitas prasarana dan sarana secara konsisten, dengan tujuan untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan terus berkembang.

BAB XI

STANDAR PENGELOLAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

A. PENDAHULUAN

1. Proses Utama Pendidikan Tinggi

STAI Miftahul Ula Nganjuk merupakan lembaga pendidikan tinggi yang memiliki peran penting dalam menjalankan dan mengembangkan proses pendidikan, serta mengkaji dan mengembangkan ilmu pengetahuan baik di bidang keislaman maupun pengetahuan umum serta teknologi (IPTEK). Selain itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk berkomitmen untuk menerapkan keunggulan IPTEK tersebut demi kemanfaatan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga berperan dalam menegakkan nilai-nilai ilahiyah, menjaga nilai moral dan kemanusiaan, serta menjunjung tinggi rasa keadilan bagi masyarakat. Peran strategis ini menuntut upaya yang terus menerus untuk meningkatkan mutu, relevansi, daya saing, tata kelola yang baik, akuntabilitas, serta menjaga pencitraan publik. Selain itu, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga bertujuan untuk menyediakan pendidikan tinggi yang merata dan dapat diakses oleh masyarakat luas.

Layanan akademik yang dilaksanakan oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk mencakup Tridharma Perguruan Tinggi, yang terdiri dari pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Semua kegiatan ini saling terkait dan mendukung pencapaian visi dan misi institusi.

Untuk lebih memahami bagaimana proses utama pendidikan tinggi di STAI Miftahul Ula Nganjuk, dapat dilihat melalui diagram berikut yang menggambarkan keterkaitan antara input, proses, dan output pendidikan:

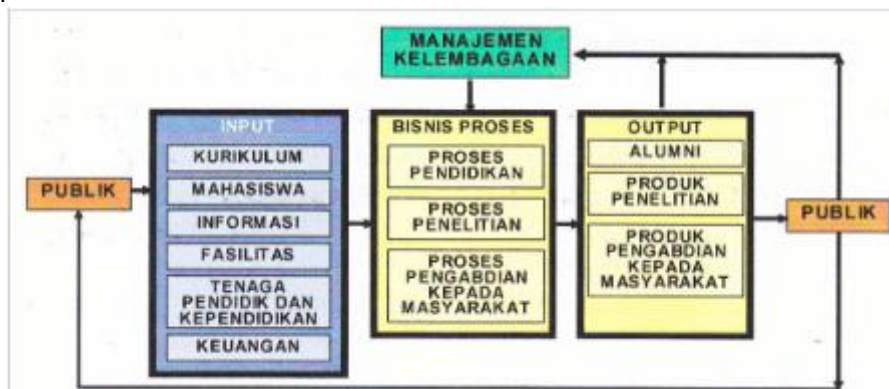


Diagram Proses Utama Pendidikan di STAI Miftahul Ula Nganjuk

(diagram ini menggambarkan alur proses pendidikan yang melibatkan berbagai faktor pendukung dalam mencapai tujuan yang diinginkan).

Proses pendidikan tinggi di STAI Miftahul Ula Nganjuk didukung oleh berbagai input yang terdiri dari kurikulum yang relevan, mahasiswa yang berkualitas, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten, fasilitas fisik yang memadai, sistem informasi yang efisien, dan keuangan yang terkelola dengan baik.

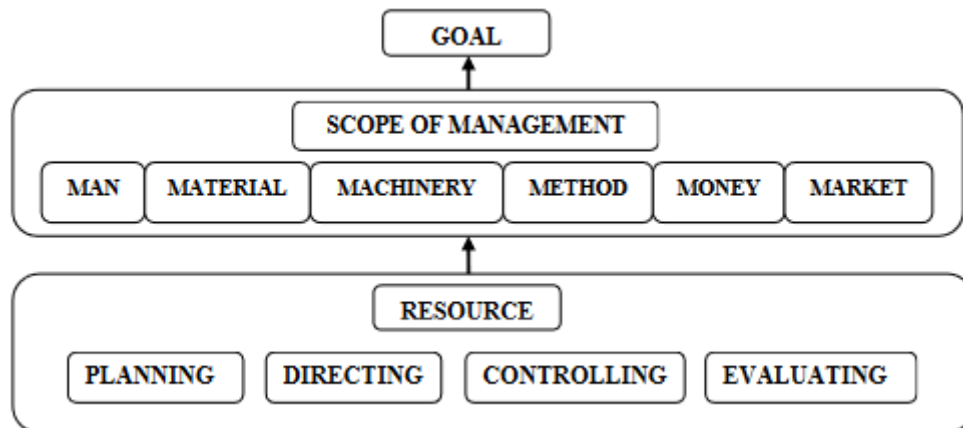
Output dari kegiatan Tridharma adalah lulusan yang siap berkontribusi kepada masyarakat, karya-karya penelitian yang bermanfaat, dan pengabdian kepada masyarakat yang aplikatif dan inovatif. Seluruh hasil dari Tridharma ini digunakan oleh berbagai pihak, baik pemerintah maupun sektor swasta, untuk mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk memastikan keberhasilan dalam melaksanakan Tridharma tersebut, diperlukan manajemen kelembagaan yang baik, yang mencakup pengelolaan seluruh input dan output dengan cara yang efisien dan efektif. Keberhasilan manajemen kelembagaan akan mempengaruhi kualitas dan output pendidikan yang dihasilkan. Seiring dengan semakin baiknya output yang dihasilkan, penghargaan dari masyarakat terhadap STAI Miftahul Ula Nganjuk akan meningkat, yang pada gilirannya juga akan meningkatkan kualitas input yang diterima oleh institusi tersebut.

2. Manajemen Kelembagaan

Manajemen merupakan langkah dinamis dan sistematis yang bertujuan untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia, seperti sumber daya manusia, bahan, peralatan, metode kerja, modal, dan potensi lainnya. Kegiatan manajemen mencakup perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, dan evaluasi. Dalam konteks pendidikan tinggi, manajemen ini berperan penting untuk memastikan bahwa semua sumber daya dimanfaatkan secara optimal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan dalam manajemen pendidikan tinggi sering kali memiliki target yang bergerak (moving target), yang ditetapkan dengan mempertimbangkan tuntutan kebutuhan internal serta eksternal, dan kesiapan sumber daya yang dimiliki. Oleh karena itu, pengembangan manajemen pendidikan tinggi perlu diiringi dengan penguatan terus-menerus terhadap sumber daya yang ada, agar dapat mendukung pencapaian tujuan secara berkelanjutan dan relevan dengan perkembangan zaman.



Gambar 9: Prinsip Dasar Manajemen STAI Miftahul Ula Nganjuk

(Prinsip dasar ini mengilustrasikan langkah-langkah manajemen pendidikan tinggi, meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan evaluasi, yang berfokus pada pengelolaan sumber daya secara efisien.)

Manajemen kelembagaan diharapkan dapat menghasilkan layanan Tridharma STAI Miftahul Ula Nganjuk yang terorganisir dengan baik oleh organisasi formal yang memiliki kekuatan hukum. Dengan cara ini, masyarakat dapat memperoleh layanan pendidikan tinggi yang terjamin, aman, dan terpercaya. Selanjutnya, dalam kerangka hukum formal, berbagai bentuk kesepakatan antar pihak akan dituangkan dalam perjanjian yang bersifat tertulis, memberikan kekuatan hukum yang jelas.



3. Dasar Hukum dan Kebijakan tentang Manajemen Kelembagaan

Prinsip-prinsip manajemen kelembagaan pendidikan tinggi diatur dalam UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), khususnya pada Pasal 51 ayat 2, yang menyebutkan bahwa:

"Pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan atas prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu, dan evaluasi yang transparan."

Berdasarkan prinsip otonomi dan akuntabilitas tersebut, setiap perguruan tinggi, termasuk STAI Miftahul Ula Nganjuk, diharapkan dapat merumuskan visi, misi, serta tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Proses pendidikan yang diselenggarakan harus disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa tata kelola dan evaluasi yang dilakukan di perguruan tinggi tersebut berjalan secara transparan dan akuntabel.

Rencana Strategis Pendidikan Nasional 2007-2025 juga memberikan arah kebijakan yang perlu diikuti oleh STAI Miftahul Ula Nganjuk, yang terdiri dari tiga pilar utama, yaitu:

1. Pilar pertama: Pemerataan dan perluasan akses pendidikan tinggi.
2. Pilar kedua: Peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan tinggi.
3. Pilar ketiga: Penguatan tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik.

Ketiga pilar ini harus menjadi pedoman dalam mengelola perguruan tinggi, dengan tujuan untuk menciptakan pendidikan tinggi yang berkualitas, inklusif, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan global.

D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Manajemen pengendalian standar pada STAI Miftahul Ula Nganjuk diarahkan untuk mengoptimalkan proses peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Untuk itu, perlu diatur siklus Sistem Penjaminan Mutu Berbasis Pendidikan Tinggi (SPMB-PS), dengan keyakinan bahwa setiap tahun (atau dalam rentang waktu tertentu), akan ada peningkatan kualitas. Peningkatan yang berkelanjutan, meskipun kecil, dapat dijamin jika ada evaluasi dan perbaikan secara rutin. Proses SPMB-PS ini harus terintegrasi dengan seluruh sistem manajemen kualitas di STAI Miftahul Ula Nganjuk.

1. Penetapan Visi, Misi, Strategi, dan Program yang Jelas

STAI Miftahul Ula Nganjuk dibentuk dengan landasan kuat yang berakar dari latar belakang dakwah dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, visi, misi, dan nilai-nilai STAI harus jelas, dan konsep dasar pendiriannya dituangkan dalam dokumen-dokumen yang mencakup:

- Statuta: yang berisi aturan dasar yang mengatur kelembagaan.
- Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART): yang menjadi landasan operasional lembaga.
- Rencana Strategis (Renstra): untuk memetakan tujuan jangka panjang.
- Rencana Operasional (Renop): untuk mengimplementasikan rencana jangka pendek dan menengah, memuat sasaran kualitatif dan kuantitatif.

Kedua dokumen ini merupakan pedoman utama dalam pelaksanaan program kerja yang dilakukan oleh pimpinan dan stakeholders STAI Miftahul Ula Nganjuk.

2. Penetapan Mekanisme Kepemimpinan yang Efektif

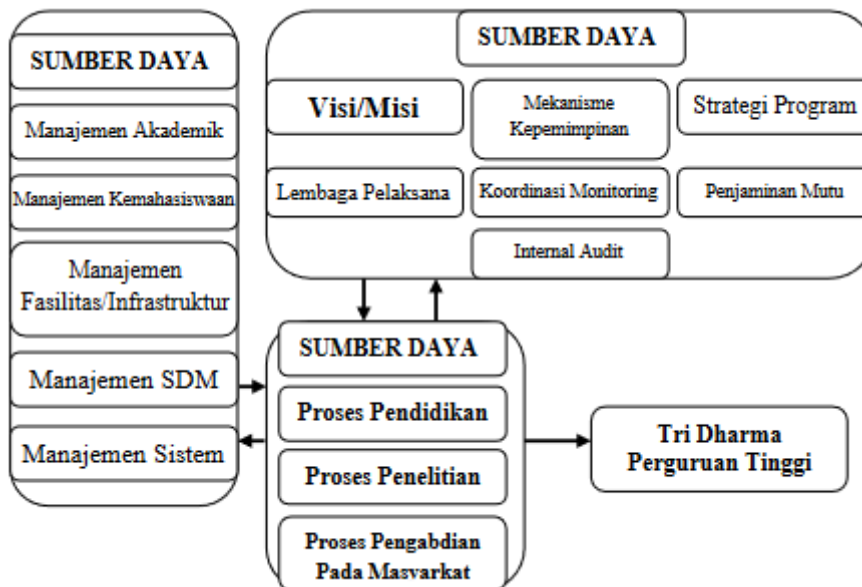
STAI Miftahul Ula Nganjuk membutuhkan mekanisme kepemimpinan yang jelas dan transparan untuk menerapkan ketentuan yang ada dalam statuta, renstra, dan renop. Pemilihan pimpinan dilakukan melalui suatu mekanisme yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku.

Mekanisme ini harus transparan dan melibatkan seluruh sivitas akademika STAI. Penetapan pimpinan tidak hanya berlaku untuk pimpinan STAI, tetapi juga untuk pimpinan lembaga/unit lain di bawahnya. Hal ini menjadi dasar legitimasi bagi seorang pemimpin dalam mengarahkan dan mengkoordinasikan seluruh sumber daya yang ada di STAI untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. Pembentukan Kelembagaan yang Efektif dan Efisien

Setiap lembaga/unit yang ada di STAI Miftahul Ula Nganjuk harus memiliki tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang saling mendukung dan melengkapi. Struktur kelembagaan harus disesuaikan dengan tupoksi yang ada, serta mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas kinerja. Hubungan vertikal dan horizontal antar lembaga/unit perlu diatur untuk memastikan koordinasi dan komunikasi berjalan dengan lancar.

Pembentukan kelembagaan harus didasarkan pada keputusan formal yang sah dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, atau peraturan terkait lainnya.



Gambar 10: Manajemen Kelembagaan Pendidikan Tinggi STAI Miftahul Ula Nganjuk

(Gambar ini menggambarkan peran masing-masing lembaga/unit dalam menunjang proses utama pendidikan tinggi, yang melibatkan manajemen akademik, manajemen kemahasiswaan, manajemen fasilitas dan infrastruktur, serta manajemen SDM dan keuangan.)

Manajemen Akademik

Manajemen akademik di STAI Miftahul Ula Nganjuk melibatkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran. Ini mencakup seleksi mahasiswa, pendaftaran, pembayaran SPP, pengisian KRS, pembelajaran di kelas dan di luar kelas, serta kegiatan kemahasiswaan



seperti pengembangan minat dan bakat mahasiswa. Untuk mengelola manajemen akademik ini, berbagai unit seperti Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), Pusat Penjaminan Mutu (PPM), dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) terkait akan dilibatkan.

Manajemen Kemahasiswaan

Manajemen kemahasiswaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk bertujuan untuk mengembangkan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa. Kegiatan yang terkait dengan kemahasiswaan ini mencakup pengembangan fasilitas asrama, olahraga, kantin, dan berbagai layanan lainnya. Organisasi pengelola fasilitas ini harus dapat menampung berbagai aspirasi mahasiswa dan dikelola secara profesional untuk mendukung pengembangan mahasiswa secara menyeluruh.

Manajemen Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Manajemen penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk menghasilkan karya ilmiah dan memberikan kontribusi langsung kepada masyarakat. Aktivitas ini memerlukan sumber daya yang dikelola secara profesional oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta berbagai unit pendukung seperti UPT Laboratorium Terpadu dan laboratorium di tingkat jurusan.

Manajemen Fasilitas dan Infrastruktur

Fasilitas dan infrastruktur pendidikan tinggi, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan ruang administrasi, harus dikelola secara baik. Manajemen ini mencakup proses pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan fasilitas yang tidak lagi memenuhi standar. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian serta UPT terkait akan bertanggung jawab untuk mengelola fasilitas ini dengan efisien.

Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di STAI Miftahul Ula Nganjuk meliputi rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan, penempatan tugas, penyusunan jenjang karir, pelatihan, serta penegakan disiplin dan pemberian penghargaan. Pengelolaan SDM ini mendukung pengembangan kapasitas dan kompetensi seluruh civitas akademika, yang dikelola oleh Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian serta unit terkait.

Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan di STAI Miftahul Ula Nganjuk berperan penting dalam menunjang operasional lembaga. Keuangan harus dikelola dengan baik melalui perencanaan penerimaan dan pengeluaran yang berimbang, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku. Manajemen keuangan dikelola oleh Bidang Keuangan di bawah tanggung jawab PK II.

Manajemen Sistem Informasi

Manajemen sistem informasi di STAI Miftahul Ula Nganjuk diperlukan untuk mendukung berbagai aspek operasional, mulai dari administrasi akademik hingga layanan informasi bagi masyarakat. Sistem informasi ini dikelola oleh UPT Pusat Komputer dan harus dapat menjamin ketersediaan informasi yang cepat, akurat, dan dapat diakses dengan mudah oleh civitas akademika.



Setiap aspek manajemen yang telah disebutkan di atas berperan penting dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran STAI Miftahul Ula Nganjuk, serta menjaga kualitas dan akuntabilitas pendidikan tinggi yang diselenggarakan.

4. Penempatan Personel yang Tepat

Setelah lembaga STAI Miftahul Ula Nganjuk berhasil menyusun visi, misi, dan strategi dalam bentuk rencana strategis (Renstra) dan operasional (Renop), langkah berikutnya adalah penempatan personel yang tepat untuk menjalankan organisasi dengan efektif. Pemilihan dan penempatan personel ini sangat penting untuk memastikan bahwa setiap posisi dalam organisasi diisi oleh individu yang memiliki kualifikasi dan kemampuan yang sesuai.

Penempatan personel dilakukan melalui tiga tahap seleksi utama, yang terdiri dari:

1. Seleksi Administrasi

Pada tahap ini, dilakukan pengecekan terhadap rekam jejak kualifikasi pendidikan dan pengalaman calon personel. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kandidat memenuhi syarat administratif yang diperlukan untuk mengisi posisi yang ditawarkan. Dokumentasi yang diperiksa meliputi ijazah, sertifikat, pengalaman kerja sebelumnya, dan pencapaian terkait lainnya yang relevan dengan jabatan yang akan diisi.

2. Seleksi Kompetensi dan Kesesuaian Teknis

Setelah lolos seleksi administrasi, kandidat akan menjalani seleksi kompetensi untuk menilai sejauh mana pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan teknis mereka sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditawarkan. Ini mencakup tes teknis atau ujian yang dapat menunjukkan apakah calon tersebut dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab posisi dengan baik, serta apakah mereka memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan tugas-tugas yang lebih spesifik di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk.

3. Seleksi Sikap dan Attitude

Sikap dan perilaku seorang kandidat sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Oleh karena itu, tahap seleksi terakhir adalah untuk menilai attitude calon personel. Seleksi ini dilakukan melalui wawancara mendalam dan psikotes yang dirancang untuk mengevaluasi kepatutan, etika kerja, kemampuan bekerja dalam tim, dan keterampilan interpersonal. Proses ini memastikan bahwa individu yang dipilih tidak hanya kompeten dari segi keterampilan teknis, tetapi juga sesuai dengan nilai dan budaya STAI Miftahul Ula Nganjuk.

C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR PENGELOLAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Untuk memastikan manajemen kelembagaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk berjalan dengan baik dan dapat mencapai visi dan misinya, perlu dilakukan serangkaian langkah-langkah strategis yang mendukung keberlanjutan dan pengelolaan pendidikan yang efektif. Berikut adalah langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut:



1. Pemenuhan Visi, Misi, Strategi, dan Program

- Tujuan: Kejelasan visi dan misi menjadi dasar utama untuk menentukan arah dan tujuan pengembangan STAI Miftahul Ula Nganjuk. Visi dan misi ini perlu didasarkan pada aspirasi seluruh stakeholders dan menjadi panduan dalam merancang strategi serta program-program jangka panjang.
- Langkah: Menyusun dokumen seperti Statuta, Renstra, dan Renop, yang akan mengatur semua kegiatan dan operasi kelembagaan secara sistematis dan terstruktur. Ini juga akan mencakup tujuan jangka pendek dan panjang untuk mencapai tujuan akademik dan sosial.

2. Pemenuhan Mekanisme Kepemimpinan

- Tujuan: Kepemimpinan yang efektif sangat penting untuk menerjemahkan visi dan misi ke dalam program kerja yang nyata dan dapat dicapai oleh seluruh bagian dalam organisasi.
- Langkah: Pemilihan pemimpin harus dilakukan dengan cara yang transparan dan melibatkan sivitas akademika. Pemimpin yang terpilih bertanggung jawab untuk membangun motivasi dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, sehingga seluruh elemen organisasi dapat bekerja dengan semangat dan komitmen yang tinggi.

3. Penguatan Kelembagaan

- Tujuan: Memastikan bahwa lembaga memiliki dasar hukum yang jelas dan sistem organisasi yang efisien serta efektif dalam menjalankan semua tugasnya.
- Langkah: Penguatan kelembagaan dapat dilakukan melalui beberapa langkah:
 - Penetapan Dasar Hukum dan Peraturan: Menyusun dokumen dasar seperti Statuta, Renstra, dan Renop untuk memberikan dasar hukum yang kuat pada setiap kegiatan kelembagaan.
 - Deskripsi Jabatan dan Kualifikasi: Menyusun deskripsi jabatan yang jelas serta spesifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dengan efektif.
 - Penetapan SOP: Mengembangkan dan menetapkan prosedur operasi standar (SOP) baik untuk kegiatan internal maupun antar lembaga untuk memastikan efisiensi dan efektivitas operasional.
 - Sertifikasi Eksternal: Mengupayakan proses sertifikasi eksternal yang dapat memberikan pengakuan bahwa lembaga telah memenuhi standar dan berkinerja optimal.

4. Pelatihan dan Sosialisasi

- Tujuan: Membentuk kesadaran internal tentang pentingnya sistem dan mekanisme kerja yang telah ditetapkan, serta meningkatkan komitmen seluruh stakeholders terhadap visi dan misi STAI Miftahul Ula Nganjuk.
- Langkah:
 - Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Baru: Menyediakan pelatihan pengenalan organisasi dan sistem kerja bagi staf baru.



- Pembekalan Jabatan: Sebelum menduduki jabatan baru, memberikan pelatihan terkait dengan tugas pokok dan harapan kinerja bagi pejabat yang baru.
- Pembentukan dan Penguatan Lembaga: Memberikan pelatihan untuk pejabat lama dan baru tentang perubahan atau penguatan tupoksi dalam menghadapi kebutuhan dan tuntutan masyarakat.

5. Penguatan Suasana Kerja

- Tujuan: Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif yang mendorong partisipasi aktif seluruh anggota organisasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program.
- Langkah:
 - Keterlibatan Semua Pihak: Melibatkan semua anggota organisasi dalam perencanaan dan evaluasi agar mereka merasa memiliki dan bertanggung jawab terhadap keberhasilan program kerja.
 - Tanggung Jawab terhadap Masyarakat dan Pemerintah: STAI Miftahul Ula Nganjuk harus selalu menjaga kepatuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang mengatur pendidikan tinggi, serta memastikan perilaku kepatuhan ini tertanam di setiap individu dalam organisasi.

D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Proses pengawasan dalam pelaksanaan program kerja di STAI Miftahul Ula Nganjuk dibagi menjadi tiga proses utama, yaitu: pengawasan internal, pengawasan eksternal, dan akuntabilitas publik. Masing-masing proses tersebut berperan penting dalam memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai dengan tujuan, peraturan, dan standar yang telah ditetapkan.

1. Pengawasan Internal

Pengawasan internal di STAI Miftahul Ula Nganjuk dilaksanakan oleh unit independen yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan, seperti Internal Audit (IA), Satuan Audit Internal (SAI), atau Satuan Pengawas Internal (SPI). Fungsi utama unit ini adalah untuk memastikan semua unit di lingkungan STAI Miftahul Ula Nganjuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan visi, misi, dan ketentuan yang berlaku.

Ruang lingkup tugas unit audit internal meliputi:

- Penyusunan rencana kegiatan tahunan: Memastikan bahwa perencanaan tahunan sesuai dengan visi dan misi STAI.
- Pelaksanaan pekerjaan: Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program untuk memastikan kesesuaian dengan rencana.
- Pelaporan hasil capaian: Menilai hasil capaian program dalam satu kurun waktu tertentu.
- Pengawasan terkait:
 - Kinerja unit terhadap perencanaan yang telah disusun.
 - Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - Kerapian manajemen dalam proses pengadaan barang dan jasa.
 - Pengelolaan keuangan yang transparan dan sesuai prosedur.



Hasil pemeriksaan audit internal ini disusun dalam bentuk borang pemeriksaan yang mencakup informasi terkait dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan hasil capaian. Borang tersebut dikirim secara rutin kepada yayasan setiap tahun untuk diisi dan dijadikan dasar pemeriksaan lapangan. Hasil audit internal kemudian digunakan untuk mempertimbangkan kebijakan perbaikan dan pengembangan program pada periode berikutnya.

2. Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dilakukan oleh lembaga-lembaga pengawas seperti Inspektorat Jenderal, BPKP, dan BPK. Lembaga-lembaga ini bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja organisasi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta mencegah penyimpangan, baik secara prosedural maupun individu, yang dapat berindikasi pada tindak pidana korupsi.

Mekanisme kerja pengawasan eksternal ditetapkan oleh masing-masing lembaga pengawas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan eksternal ini berperan sebagai alat untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan lembaga pendidikan.

3. Akuntabilitas Publik

Akuntabilitas publik berfokus pada tingkat kepuasan pengguna layanan, yakni mahasiswa dan masyarakat. Dalam hal ini, pengguna layanan (pelanggan) ditempatkan pada posisi tertinggi untuk memahami kebutuhan mereka terhadap layanan pendidikan tinggi yang berkualitas.

Tingkat Kepuasan Pelanggan (Customer Satisfaction Index) menjadi indikator utama untuk menilai keberhasilan suatu program di STAI Miftahul Ula Nganjuk. Proses pengukuran kepuasan pelanggan ini penting untuk memastikan bahwa STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat terus meningkatkan kualitas layanan dan memenuhi harapan para pengguna layanannya, termasuk mahasiswa, orang tua, dan masyarakat.



BAB XII STANDAR PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

Dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan tinggi, pembiayaan adalah unsur utama yang sangat berperan dalam kelancaran dan keberhasilan setiap kegiatan yang dilakukan oleh suatu lembaga pendidikan tinggi. Untuk memastikan kegiatan pendidikan dapat berlangsung dengan efektif dan efisien, setiap satuan pendidikan tinggi, seperti STAI Miftahul Ula Nganjuk, harus memiliki standar atau tolok ukur yang jelas mengenai pembiayaan.

Pembiayaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk tidak hanya digunakan untuk kegiatan pembelajaran, tetapi juga mencakup kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan bagian dari Tridharma Perguruan Tinggi. Selain itu, pembiayaan juga dialokasikan untuk kesejahteraan dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa. Oleh karena itu, standar pembiayaan sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STAI Miftahul Ula Nganjuk bertujuan untuk meningkatkan mutu pembiayaan serta memastikan bahwa kegiatan Tridharma yang dijalankan relevan dengan rencana pembiayaan yang telah ditetapkan.

Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 butir 10, menyatakan bahwa Standar Pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasional suatu satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Dengan demikian, pembiayaan yang dikelola dengan baik diharapkan dapat meningkatkan kualitas kegiatan yang didanai.

Pengertian Mutu Pembiayaan:

Mutu pembiayaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat diartikan sebagai:

1. Sesuai dengan standar: Pembiayaan yang dikelola harus mematuhi standar keuangan yang berlaku, seperti standar akuntansi.
2. Sesuai dengan harapan pelanggan: Pembiayaan yang dikelola dengan baik akan menghasilkan hasil yang sesuai dengan ekspektasi para pemangku kepentingan (stakeholders), seperti pemerintah, masyarakat, mahasiswa, dan dosen.
3. Sesuai dengan harapan pihak terkait: Pembiayaan harus mencakup semua pihak yang terkait, baik internal (pegawai, pimpinan, mahasiswa) maupun eksternal (pemerintah, masyarakat).
4. Sesuai dengan yang dijanjikan: Pembiayaan yang direncanakan harus terealisasi sesuai dengan apa yang telah dijanjikan dalam perencanaan anggaran (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan - RKAT).
5. Semua karakteristik produk dan layanan yang memenuhi persyaratan: Pembiayaan harus memenuhi kriteria yang diharapkan untuk setiap program yang dijalankan.

Di STAI Miftahul Ula Nganjuk, pembiayaan akan dianggap bermutu jika pengelolaannya sesuai dengan standar akuntansi dan transparansi keuangan. Setiap kegiatan yang didanai harus dilaksanakan sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam RKAT. Oleh karena itu, RKAT menjadi salah satu indikator utama keberhasilan dalam pengelolaan pembiayaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk.



B. MEKANISME PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

Langkah-langkah yang harus dilakukan oleh **STAI Miftahul Ula Nganjuk** dalam menetapkan substansi atau isi dari **Standar Pembiayaan** adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari Peraturan Perundang-undangan Langkah pertama yang penting adalah untuk meneliti dan memahami peraturan perundang-undangan yang mengatur pembiayaan dalam perguruan tinggi. Hal ini penting agar pengelolaan pembiayaan yang ditetapkan tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku.
2. Merumuskan Isi dan Substansi Standar Setelah memahami peraturan yang berlaku, langkah selanjutnya adalah merumuskan substansi standar pembiayaan yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan STAI Miftahul Ula Nganjuk. Dalam proses ini, STAI Miftahul Ula Nganjuk juga dapat menerima saran dan masukan dari berbagai pihak terkait, baik internal maupun eksternal.
3. Mengacu pada Peraturan Nasional Berdasarkan Pasal 62 PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), substansi Standar Pembiayaan di STAI Miftahul Ula Nganjuk mengatur beberapa hal penting, seperti:
 - o Pembiayaan Pendidikan yang terdiri dari biaya investasi, biaya operasional, dan biaya personal.
 - o Biaya Investasi meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, serta modal kerja tetap.
 - o Biaya Personal mencakup biaya pendaftaran, pengembangan sarana prasarana, kuliah ta'aruf, jas almamater, Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), daftar ulang, SPP, UTS, UAS, dan biaya SKS.
 - o Biaya Operasional mencakup gaji pendidik dan tenaga kependidikan beserta tunjangannya, bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, serta biaya operasional tak langsung seperti listrik, air, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan asuransi.

Langkah-langkah Penetapan Standar Pembiayaan:

1. Standar Arah Kebijakan Pengelolaan Keuangan Pengelolaan keuangan adalah kunci utama dalam mencapai good governance di STAI Miftahul Ula Nganjuk. Beberapa karakteristik penting yang harus diterapkan dalam pengelolaan keuangan adalah:
 - o Partisipatif: Semua stakeholders harus terlibat dalam proses penggalan dana untuk mendukung kegiatan pendidikan dan mencapai standar mutu yang telah ditetapkan.
 - o Taat Hukum: Seluruh aktivitas pengelolaan keuangan harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - o Transparansi: Semua informasi tentang pengelolaan keuangan harus dapat diakses oleh publik dan stakeholders.
 - o Efisiensi dan Efektivitas: Penggunaan dana harus sesuai dengan rencana dan menghindari duplikasi kegiatan atau anggaran yang tidak perlu.
 - o Akuntabilitas: Setiap penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan semua pihak terkait.
2. Standar Proses Pengelolaan Keuangan Setelah Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) disusun, perlu dilakukan inventarisasi sumber-sumber pemasukan keuangan.



Sumber pemasukan ini dapat berupa donatur, SPP mahasiswa, kontrak penelitian, kegiatan usaha, dana rutin pemerintah, pinjaman bank, dan lain-lain. Jika sumber pemasukan yang tersedia tidak mencukupi anggaran yang dibutuhkan, STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat mencari sumber pemasukan baru melalui kebijakan baru, seperti:

- Mencari kontrak penelitian atau melakukan kegiatan usaha.
 - Mengimplementasikan kebijakan manajemen energi untuk menghemat biaya.
 - Mengoptimalkan manajemen aset untuk meningkatkan efisiensi atau mengurangi pemborosan.
3. Standar Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan harus disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku. Proses ini akan mempermudah audit baik internal maupun eksternal dan menjamin mutu pengelolaan keuangan.
- Audit internal dilaksanakan untuk menilai kesesuaian antara perencanaan anggaran dan pelaksanaannya. Jika terdapat perbedaan, penjelasan harus diberikan untuk mengetahui kendala pelaksanaan dan membuat perbaikan di masa depan.
 - Audit eksternal juga dapat dilakukan untuk memastikan bahwa penggunaan dana sesuai dengan tujuan dan peraturan yang berlaku.

C. MEKANISME PEMENUHAN STANDAR KEUANGAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

1. Standar Arah Kebijakan Pengelolaan Keuangan
Untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan berjalan sesuai rencana, STAI Miftahul Ula Nganjuk harus membentuk badan pengawas internal seperti Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Satuan Audit Internal (SAI) yang fokus pada ranah keuangan. Komitmen terhadap perencanaan anggaran keuangan juga harus dipegang teguh oleh pihak yang memiliki wewenang dalam pengalokasian dana untuk setiap kegiatan Tridharma. Ini bertujuan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan yang dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Standar Proses Pengelolaan Keuangan
Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) berfungsi sebagai panduan yang harus diikuti oleh setiap unit dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma di STAI Miftahul Ula Nganjuk. Dengan RKAT, setiap kegiatan dapat dilacak dan dievaluasi kesesuaiannya dengan perencanaan, sehingga memastikan bahwa akuntabilitasnya dapat dipertanggungjawabkan sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporannya.

Tahapan penyusunan RKAT dimulai dengan merumuskan Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tindakan, langkah, atau cara untuk mencapai visi dan misi. Setiap langkah ini memiliki tujuan yang direncanakan untuk dicapai dalam waktu tertentu, yang kemudian dituangkan dalam sasaran tahunan. Setiap sasaran diprogramkan dalam program kegiatan. Selain itu, setiap kegiatan perlu disertai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) untuk memonitor pencapaian tujuan dan sasaran secara terukur.

Beberapa perguruan tinggi di Indonesia sudah menetapkan tata alur pengelolaan kegiatan yang terintegrasi, yang terdiri dari:

- Rencana Induk Pengembangan (RIP)
- Rencana Strategis (Renstra)

- Rencana Operasional (Renop)
- Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT)
- Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
- Laporan Pertanggungjawaban dalam bentuk Laporan Kinerja

Gambar 11 di bawah ini menggambarkan hubungan antara Renstra dan RKAT yang saling terkait dalam mencapai tujuan dan sasaran pendidikan.



Indikator Kinerja memiliki beberapa karakteristik penting:

- Terkait dengan tujuan dan program yang ada, menggambarkan pencapaian hasil
- Fokus pada hal-hal yang vital dan penting bagi pengambilan keputusan
- Diutamakan pada prioritas kegiatan yang harus dilaksanakan

Fungsi Indikator Kinerja adalah untuk:

- Memperjelas pelaksanaan kegiatan dan waktu pencapaiannya
- Menciptakan konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi
- Sebagai dasar pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja

Program yang dilaksanakan bisa saja mencapai lebih dari satu tujuan atau sasaran, sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan.

3. Realisasi Kegiatan dan Anggaran Tahunan
 Salah satu aktivitas penting dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma adalah proses realisasi anggaran. Untuk menghindari hambatan, diperlukan panduan pelaksanaan pencairan dana atau realisasi anggaran yang jelas, mudah dipahami oleh semua pihak, dan ditaati. Proses ini harus diatur dalam bentuk Manual Prosedur, yang menjelaskan tahapan-tahapan pencairan dana, serta siapa saja personel yang bertanggung jawab pada tiap tahapannya.

Gambar 12 menunjukkan contoh alur praktik baik dalam pengelolaan keuangan perguruan tinggi yang dapat mempermudah seluruh proses pencairan dana hingga pelaksanaan kegiatan.



D. MEKANISME PENGENDALIAN STANDAR PEMBIAYAAN STAI MIFTAHUL ULA NGANJUK

1. Evaluasi Kegiatan dan Anggaran Tahunan

Tahap terakhir dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma di STAI Miftahul Ula Nganjuk yang didasarkan pada RKAT adalah evaluasi kegiatan. Evaluasi ini dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan dengan mengalokasikan anggaran sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi bertujuan untuk memeriksa kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta alokasi anggaran yang mendukungnya. Jika ada perubahan jenis kegiatan, hal ini dapat dilakukan dengan catatan perubahan tersebut tidak mempengaruhi total anggaran yang ditetapkan dalam RKAT. Setiap perubahan harus disertai penjelasan rasional mengenai alasan perubahan tersebut agar tetap dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan keuangan juga harus mendapat pendampingan dari Asistensi Pengendalian Mutu, yang bertugas membina kualitas publikasi dan pengelolaan jurnal berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan.

Contoh praktek baik dalam penerapan anggaran tahunan di STAI Miftahul Ula Nganjuk dapat berupa:

- Peningkatan kuantitas metode pembelajaran, seperti beralih dari TCL (Teacher-Centered Learning) ke SCL (Student-Centered Learning).
- Penerapan kebijakan untuk peninjauan silabus mata kuliah yang disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Standar Pelaporan Keuangan

Di tingkat STAI Miftahul Ula Nganjuk dan setiap program studi, standar pelaporan keuangan dinyatakan dalam kebijakan pengelolaan keuangan dan standar keuangan yang berlaku. Pengendalian standar dilakukan melalui evaluasi yang dilakukan secara periodik sesuai dengan siklus penjaminan mutu yang ada, baik secara semesteran maupun tahunan. Monitoring dan evaluasi perlu dijadwalkan untuk mengetahui apakah standar yang telah ditetapkan telah dipenuhi dan apakah perlu peningkatan lebih lanjut.



Beberapa aspek penting dalam pengelolaan keuangan yang dievaluasi meliputi:

- Laporan pertanggungjawaban keuangan terkait evaluasi pelaksanaan kegiatan dan laporan akuntabilitas.
- Evaluasi pelaksanaan anggaran biaya setiap kegiatan, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam RKAT.

Pengendalian standar dilakukan melalui auditing keuangan yang mencakup:

- Evaluasi kualitas kinerja keuangan oleh tim pendamping keuangan.
- Jumlah dan kualitas pencapaian anggaran sesuai dengan RKAT berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

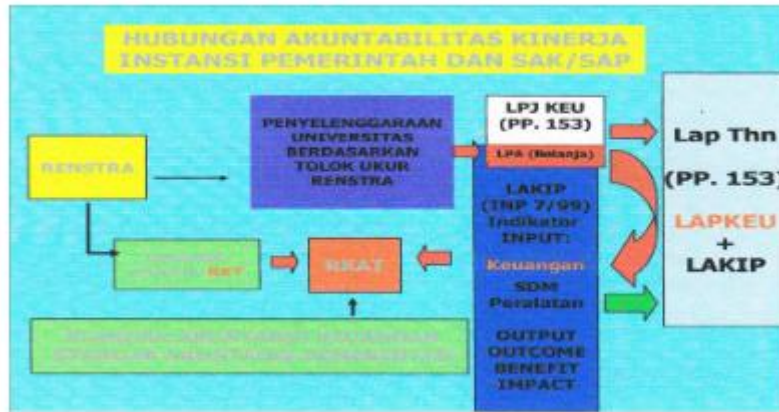
3. Evaluasi atas Akuntabilitas Keuangan dan Ketaatan pada Hukum

- Evaluasi Akuntabilitas Keuangan
Evaluasi akuntabilitas keuangan dilakukan pada setiap tahapan yang dimulai dari perumusan perencanaan keuangan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi atas kinerja keuangan, hingga pelaporan.
 - a) Evaluasi Proses Penganggaran
Evaluasi ini berdasarkan prinsip-prinsip bahwa anggaran harus realistis dan didasarkan pada rencana strategis organisasi, memperhatikan tingkat capaian kinerja yang diinginkan pada tahun tersebut. Evaluasi ini melibatkan analisis kesesuaian anggaran dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dan memeriksa kelengkapan anggaran yang diajukan.
 - b) Evaluasi Pelaksanaan Pembiayaan Kegiatan
Langkah-langkah evaluasi pelaksanaan kegiatan ini meliputi pemeriksaan terhadap hambatan yang terjadi, analisis penyebabnya, serta dampak faktor ekonomi yang dapat mempengaruhi pencapaian kinerja keuangan.

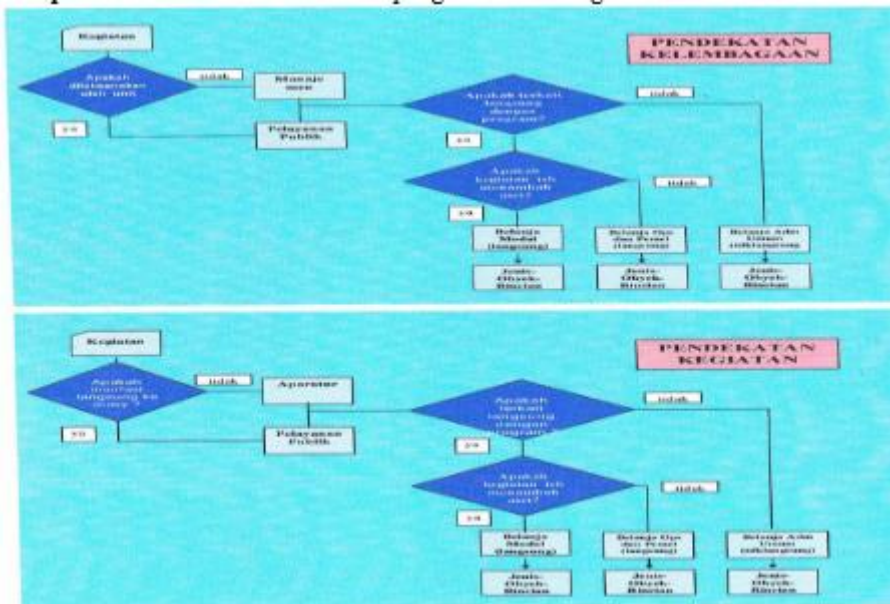
c) **Evaluasi Kinerja Keuangan**
Evaluasi ini mencakup pemeriksaan kewajaran perhitungan capaian kinerja keuangan, tingkat akurasi data yang dihasilkan, serta analisis pencapaian kinerja berdasarkan standar yang telah ditetapkan.

- Evaluasi Pelaporan Keuangan
Pelaporan keuangan harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Evaluasi mencakup analisis pelaksanaan pelaporan keuangan, memastikan bahwa laporan disusun tepat waktu dan sesuai dengan standar yang berlaku. Kewajaran frekuensi pelaporan, kebenaran isi laporan, dan keberlanjutan pelaporan akan dievaluasi.
- Evaluasi Ketaatan pada Hukum
Evaluasi atas ketaatan pada peraturan perundang-undangan mencakup langkah-langkah seperti meneliti peraturan yang berlaku dan memastikan apakah laporan akuntabilitas sudah mengungkapkan secara jelas dan cukup tentang ketaatan atau ketidaktaatan terhadap peraturan yang berlaku. Jika ditemukan ketidaktaatan, analisis harus dilakukan untuk mengetahui penyebabnya.

Gambar 13 di bawah ini menggambarkan tahapan dalam pengelolaan perguruan tinggi yang bertujuan untuk memenuhi akuntabilitas kinerja institusi.



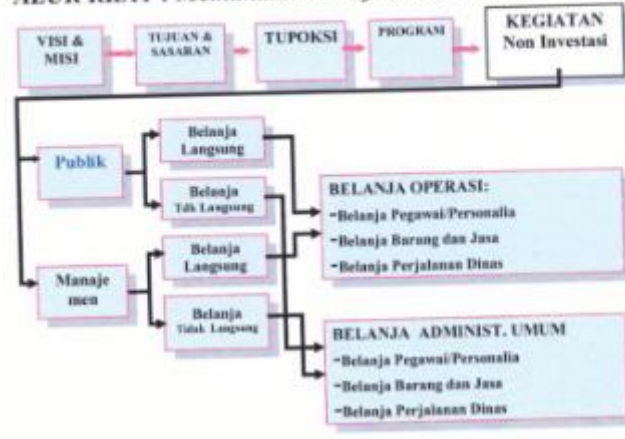
Lampiran 1 menyajikan aliran kas dalam pengelolaan keuangan yang baik.





Lampiran 2. Contoh penyusunan RKAT Bidang Pendidikan

ALUR RKAT : Memahami Belanja Non Investasi





DAFTAR PUSTAKA

- Accreditation Board for Engineering and Technology (ABE), 2000. *Annual Report*, New York.
- Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT), 2009. *Buku Pedoman Evaluasi Diri Perguruan Tinggi*.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2005. *Buku "Tanya Jawab Seputar Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) di Perguruan Tinggi"*.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2006. *Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi*. Departemen Pendidikan Nasional.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2003. *Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2004. *Praktek Baik dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku I Proses Pembelajaran*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Direktorat Pembinaan Akademik dan Kemahasiswaan.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2005. *Praktek Baik (Good Practices) Penjaminan Mutu Kurikulum Program Studi Perguruan Tinggi*. Ditjen Dikti, Depdiknas.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2006. *Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Bidang Akademik*. Departemen Pendidikan Nasional.
- Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, *Instrumen Akreditasi Institusi*.
- Universitas Gadjah Mada, 2008. *Pemberdayaan Masyarakat (KKN PPM)*. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2002. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Edisi VI*. Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Gadjah Mada University, 2000. *Proposal Manajemen Sarana-Prasarana*. Tim Pengembangan Proposal Otonomi Perguruan Tinggi.
- AHEAD, 1999. *A Course Guide to Advanced Higher Education*. Administrator Development (AHEAD), SEAMEO-SEARCA.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 26, 2007. *Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri*.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2006. *Rencana Strategis Pendidikan Nasional*.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2003. *Higher Education Long Term Strategy (HETL)*.
- Abduh, S., 2008. *Strategi Membangun Kerjasama Perguruan Tinggi dan Pemerintah Daerah*, <http://Sultenq.com>, 9 Agustus 2009.
- Ables, H.A., 1999. *The Academic Executive*, SEAMEO-SEARCA.
- Ashcroft, K., 1995. *The Lecturer's Guide to Quality and Standards in Colleges and Universities*, The Falmer Press, London.
- Assumption University - Thailand, 2001. *Quality Assurance Manual, AuQS 2000*, Center for Excellence.
- Brennan, J., and Shah, T., 2000. *Managing Quality in Higher Education*, OECD, SRHE, and Open University Press, Buckingham.
- Bush, T., & Coleman, M., 2000. *Leadership and Strategic Management in Education*, SAGE, London.



- Delors, J., *Learning: The Treasure Within*, Report to UNESCO of the International Commission on Education for the 21st Century.
Directorate General of Higher Education, 2003. *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010*.
- Goedegebuure, et.al., 1993. *Higher Education Policy: An International and Comparative Perspective*, Oxford: Pergamon Press.
- Goodlad, S., 1995. *The Quest for Quality*, SRHE and Open University Press, Buckingham.
- Gilman, J.J., 1992. *Inventivity: The Art and Science of Research Management*, Van Nostrand Reinhold, New York.
- Grayson, L., 1978. "On a Methodology for Curriculum Design," *Engineering Education*, 285-295, December.
- Jeffrey, A., et al., 2007. *Modern Data Base Management*, 8th ed. Pearson Education, Inc., New Jersey.
- Han, Jiawei, and Kamber, Micheline, 2006. *Data Mining: Concepts and Techniques*, Elsevier Inc., Amsterdam.
- Kolarik, W.J., 1995. *Creating Quality: Concept, System, Strategy, and Tools*, McGraw Hill International Publishing.
- Campbell, J., 1993. *The Successful Engineer: Personal and Personal Skills: A Sourcebook*, McGraw-Hill International Editions, New York.
- Chu, M.Y., 2004. *Blissful Data*, Amacom, New York.
- McCuen, R.H., 1996. *The Elements of Academic Research*, ASCE Press, New York.
- Amir, M.F., 2007. *EPSBED, PDPT, and SNP: Evaluating Adequacy and Quality*, Bahan Diskusi Tim EPSBED, Ht Papandayan Bandung, 21-22 Mei 2007.
- Piper, D.W., 1993. *Quality Management in Universities*, Australian Govt. Pub. Service, Canberra.
- Kimball, R., & Ross, M., 2002. *The Data Warehouse Toolkit*, 2nd ed. John Wiley & Sons, Inc., New York.
- Ramakrishnan, R., & Gehrke, J., 2006. *Database Management System*, 2nd ed. John Wiley & Sons, Inc., New York.
- Sallis, E., 1993. *Total Quality Management in Education*, Kogan Page Limited, London.
- Sallrg, E., & Jones, G., 2002. *Knowledge Management in Education*, Kogan Page Limited, London.
- Slamet, M., 2004. *Filosofi Mutu Kinerja dan Pengertian Tentang Manajemen Mutu Terpadu*.
- Tampubolon, D.P., 2001. *Perguruan Tinggi Bermutu Paradigma Baru Manajemen Pendidikan Tinggi Menghadapi Tantangan Abad ke-21*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.



www.staim-nglawak.ac.id

STAIM

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL 'ULA

Jl. KH. Abdul Fattah Nglawak Kertosono Nganjuk Jawa Timur | Call Centre : 0812 3514 1152 (WA) | Telp : (0358) 553392 | Fax : (0358) 553392