Dokumen Pelaksanaan Siklus Penjaminan Mutu FTIK

**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO**

**1**

Penanggungjawab:

Dr. H. Suwito, M.Ag.

Tim Penyusun

Ketua

Dr. Suparjo, M.A.

Sekretaris:

Dr. Maria Uplah, M.Si.

Anggota:

Dr. Hj. Sumiarti, M.Ag.

Dr. H.M. Slamet Yahya M.Ag.

Dr. Ali Muhdi, M.S.I.

Dr. Novan Ardy Wiyani, M.S.I.

Nurkhikmah, M.Si.

# Kata Pengantar

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, atas nikmat dan karunia-Nya hingga penyusunan dokumen pelaksanaan siklus penjaminan mutu FTIK ini dapat diselesaikan. Kegiatan ini merupakan salah satu implementasi dari penjaminan mutu di tingkat fakultas.

Penyusunan dokumen pelaksanaan siklus penjaminan mutu FTIK ini disusun sesuai dengan peraturan yang dibuat dan implementasinya di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan. Dalam pelaksanaannya, penyusunan dokumen ini dikendalikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Oleh karena itu, Tim penyusun mengucapkan terimakasih dan apresiasi setinggi tingginya kepada para pihak yang membantu dan mendukung penyusunan dan pelaksanaan siklus penjaminan mutu FTIK ini.

Dokumen ini masih banyak kekurangan, untuk itu saran dan koreksi sangat diharapkan untuk perbaikan selanjutnya.

Purwokerto, Desember 2021

 Dekan

Dr. H. Suwito, M.Ag.

NIP. 19740228 199903 1005

# Daftar Isi

[Kata Pengantar 3](#_TOC_250007)

[Daftar Isi 4](#_TOC_250006)

1. [Pendahuluan 5](#_TOC_250005)
2. [Pelaksana Penjaminan Mutu 5](#_TOC_250004)
3. [Dokumen Kebijakan, Manual, Standar, dan Formulir Sistem Penjaminan Mutu 8](#_TOC_250003)
4. [Pelaksanaan Siklus PPEPP 19](#_TOC_250002)
5. [Efektivitas Pelaksanaan Penjaminan Mutu FTIK 27](#_TOC_250001)
6. [External Benchmarking dalam Peningkatan Mutu 29](#_TOC_250000)
7. **Pendahuluan**

Sebagai bentuk akuntabilitas publik atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi, FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto senantiasa melaksanakan penjaminan mutu terhadap layanan pendidikan tinggi keagamaan yang terselenggara. Penjaminan mutu ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan, sarana, dan prasarana penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi pada FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto telah sesuai dengan, atau bahkan melampaui standar nasional pendidikan tinggi yang telah ditetapkan dalam [Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Standar Dikti](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/UU-No.-12-Tahun-2012.pdf). Implementasi lebih lanjut dari komitmen penjaminan mutu tersebut, Dekan FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto mengimplementasikan Keputusan Rektor Nomor 401 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu IAIN Purwokerto, yang di dalamnya memuat tentang Sistem Penjaminan Mutu (SPM) di FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto yang telah dilaksanakan sejak 2020.

1. **Pelaksana Penjaminan Mutu**
2. Struktur Organisasi Penjaminan Mutu FTIK



1. Dokumen Formal (SK Pengangkatan)

Pelaksanaan penjaminan mutu di FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto dilakukan oleh lembaga independen yang memiliki kewenangan dan kemampuan untuk melakukan penilaian dan pelaksanaan penjaminan mutu secara profesional, adalah Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dan Prodi. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) tingkat Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu Prodi (GPMP) diangkat melalui SK Dekan Nomor 36 Tahun 2017.





1. **Dokumen Kebijakan, Manual, Standar, dan Formulir Sistem Penjaminan Mutu**

SPM FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto diatur dalam dokumen induk SPMI yang terdiri atas 4 (empat dokumen/buku), yakni:

1. [Kebijakan Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Kebijakan-Mutu.pdf) (Keputusan Rektor Nomor 1687 Tahun 2017)
2. [Manual Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Manual-Mutu.pdf) (Keputusan Rektor Nomor 1685 Tahun 2017)
3. [Standar Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Standar-Mutu-Akademik.pdf) (Keputusan Rektor Nomor 1686 Tahun 2017)
4. [Formulir Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Formulir-Mutu.pdf) (Keputusan Rektor Nomor 1688 Tahun 2017).

Dokumen tersebut merupakan dokumen yang telah disempurnakan dari edisi sebelumnya. Di dalam dokumen manual mutu terdapat informasi yang sangat lengkap meliputi: a) Pernyataan mutu, b) Kebijakan mutu, c) Unit pelaksana mutu, d) Standar Mutu, e) Prosedur Mutu, f) SOP, g) Instruksi Kerja (IK), h) dan Pentahapan Sasaran Mutu (Sumber: Dokumen SPMI IAIN Purwokerto 2017).

Sistem manajemen mutu internal FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto difokuskan pada pemenuhan standar dan kepuasan *stakeholders*. Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Purwokerto semula memakai bekerja dengan langkah-langkah berikut PDCA: (1) perencanaan (*plan*), (2) pelaksanaan (*do*), (3) monitoring evaluasi dan audit (*check*), dan (4) tindakan penyempurnaan (*action*), namun seiring dengan perkembangan dan amanat dari [Permenristek Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/permenristekdikti-62-2016.pdf) [PT](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/permenristekdikti-62-2016.pdf), maka SPMI di FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto berubah menggunakan pola PPEPP disempurnakan menjadi 5 langkah, yakni 1) Penetapan, 2) Pelaksanaan, 3) Evaluasi, 4) Pengendalian, dan 5) Peningkatan Mutu. Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Purwokerto termaktub dalam dokumen yang terdiri dari:

* 1. Kebijakan Mutu; b) Pernyataan Mutu; c) Sasaran Mutu; d) Manual Mutu; e) Standar; f) Unit Pelaksana; g) Analisa Jabatan; h) Instruksi Kerja; i) SOP; j) Program Kerja; dan k) Laporan semesteran (Sumber: [Keputusan Rektor Nomor 1687 Tahun 2017 tentang Kebijakan Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Kebijakan-Mutu.pdf); [Keputusan Rektor](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Manual-Mutu.pdf) [Nomor 1685 Tahun 2017 tentang Manual Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Manual-Mutu.pdf); [Keputusan Rektor Nomor 1686 Tahun 2017 tentang](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Standar-Mutu.pdf) [Standar Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Standar-Mutu.pdf); [Keputusan Rektor Nomor 1688 Tahun 2017 tentang Formulir Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Formulir-Mutu.pdf)).
1. **Kebijakan dan Sistem Penjaminan Mutu**

Implementasi lebih lanjut dari pernyataan dan komitmen bersama seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu—yang menghasilkan lulusan yang mampu secara aktif mengembangkan potensinya dan menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang berguna bagi Masyarakat, bangsa, dan Negara—adalah kebijakan Dekan FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto:

1. Menetapkan Standar Pendidikan Tinggi FTIK IAIN Purwokerto yang mengacu pada dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2. Menetapkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan sistem penjaminan mutu eksternal secara berkelanjutan (*continuous improvement*);
3. Merencanakan dan menetapkan tahap-tahap pencapaian Standar Pendidikan Tinggi FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto secara gradual;
4. Menetapkan dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) penjaminan mutu;
5. Melaksanakan evaluasi setiap semester terhadap pelaksanaan dan pencapaian Standar Pendidikan FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto; dan
6. Menetapkan pelaksana penjaminan dan pengendalian mutu pada Lembaga Penjaminan Mutu FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto (Sumber: [Keputusan Rektor Nomor 1687 Tahun 2017 tentang Kebijakan](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Kebijakan-Mutu.pdf) [Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Kebijakan-Mutu.pdf)).
7. **Standar Mutu Pendidikan Tinggi FTIK IAIN Purwokerto**

Sesuai dengan ketentuan [Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/UU-No.-12-Tahun-2012.pdf) menyatakan bahwa Standar Pendidikan Tinggi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi harus mengacu pada dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Standar Pendidikan Tinggi UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto terdiri dari

**Standar Mutu Pendidikan FTIK UIN Prof. K.H. Saifudin Zuhri Purwokerto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standar Akademik** | **Ruang Lingkup** | **Standar Mutu Pendidikan di FTIK IAIN Purwokerto** |
| Standar Pendidikan | Standar Kompetensi Lulusan | 1. Mahasiswa wajib lulus ujian Baca Tulis Al-Quran (BTA) dan Pemahaman Pengamalan Ibadah (PPI), bagi mahasiswa baru yang belum lulus ujian tersebut wajib mukim di pesantren minimal 1 tahun.
2. Mahasiswa wajib lulus ujian kompetensi bahasa Internasional (Arab dan Inggris), bagi mahasiswa baru yang belum lulus ujian tersebut wajib mengikuti kuliah matrikulasi bahasa.
3. Mahasiswa wajib lulus ujian kompetensi komputer, bagi mahasiswa baru yang belum lulus ujian tersebut wajib mengikuti kuliah matrikulasi komputer.
4. Indeks prestasi rata-rata sekurang-kurangnya adalah 3.30 dihitung dari jumlah seluruh sks yang diambil untuk jenjang S.1, dan 3,5 untuk magister dan doktor.
5. Rata-rata lama studi mahasiswa adalah 9 semester.
6. Rasio lulusan/Mahasiswa dihitung minimum 95% mahasiswa setiap angkatan lulus.
7. Masa tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan formal (termasuk studi lanjut atau berwirausaha) dihitung pada tahun pertama setelah kelulusan.
8. *Career Center* wajib memberikan pembekalan bagi calon lulusan.
 |
| Standar Isi Pembelajara n | 1. Kurikulum berbasis KKNI dengan level 6 untuk S1, level 8 untuk S2, level 9 untuk S3.
2. Dokumen kurikulum harus memuat SKL, profil lulusan, profesi utama lulusan, profesi alternatif, nama mata kuliah, kode mata kuliah, dan sebaran mata kuliah per semester.
3. Kurikulum harus merefleksikan visi misi, tujuan institut, fakultas dan program studi dengan menyeimbangkan antara *affective, skil*l, dan *cognitive* serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional.
4. Rumusan kurikulum disusun oleh Tim Penyusun Kurikulum berdasarkan masukan dari dosen, mahasiswa, alumni, asosiasi profesi, dan masyarakat pengguna alumni.
5. Fakultas memfasilitasi penjabaran kurikulum menjadi silabus dan RPS mata kuliah.
6. Kurikulum harus direview secara reguler minimal 4 tahun sekali melibatkan dosen, mahasiswa, alumni, asosiasi profesi, dan masyarakat pengguna alumni.
7. Untuk menjamin relevansi kurikulum, konsorsium dosen wajib dilakukan minimal satu semester sekali

untuk membahas kemungkinan pembaharuan RPS, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | tashih (validasi) soal, pembaharuan bahan ajar, dan pelaksanaan praktikum.1. Rektor dapat menetapkan koordinator keilmuan mata kuliah di tingkat rektorat. Dekan dapat menetapkan koordinator matakuliah di tingkat fakultas dan prodi.
2. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Prodi tersedia di web fakultas dan selalu di *update*.
 |
| Standar Proses Pembelajara n | 1. Rektorat harus menetapkan kalender akademik minimal satu semester sebelumnya.
2. Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan membagikannya kepada setiap mahasiswa pada pertemuan pertama kuliah.
3. Untuk program S2, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, intake mahasiswa di prodi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
4. Kuliah tatap muka dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang telah dipublikasikan ke seluruh civitas academica.
5. Perkuliahan harus diawali dengan kontrak kuliah. Dalam kontrak kuliah, dosen dan mahasiswa dapat mengidentifikasi dan menetapkan hal-hal yang diperbolehkan dan dilarang dalam kuliah.
6. Di awal setiap kuliah, sekitar 15 menit dosen harus menanamkan karakter mulia (*akhlak al-karimah*) sebagai pengejawantahan visi misi institut, fakultas, dan prodi.
7. Seminggu sebelum kuliah, dosen harus menyerahkan SAP kepada fakultas.
8. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus, dan SAP setiap matakuliah tersedia di *website* dan selalu di *update*.
9. RPS memuat identitas, deskripsi, tujuan, kompetensi, materi, referensi, evaluasi perkuliahan.
10. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di web dan selalu di *update*.
11. Ketepatan dan kesesuaian pengguna waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%.
12. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75%.
13. Kaprodi harus melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui

Berita Acara perkuliahan (BAP). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Standar Penilaian Pembelajara n | 1. Penilaian untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan fair yakni prinsip HBO (*Honest, Behavior, Objective*) atau adil, sesuai dengan yang ajarkan, dan objektif menggunakan multi komponen dan sesuai dengan *learning outcome* yang diharapkan.
2. Kriteria dan penilaian penilaian dipublikasikan dengan jelas.
3. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi penilaian tersedia di SAP dosen matakuliah dan secara umum kriteria tersebut terdapat di web dan diimplementasikan dengan konsisten.
4. Hasil penilaian diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi.
5. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.
 |
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | 1. Dosen yang mengajar di Prodi S1 minimal berpendidikan S2 dan mengampu mata kuliah sesuai bidang keahlian.
2. Dosen yang mengajar di Prodi S2 dan S3 minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional sekurangnya lektor.
3. Presentase Dosen Pengajar di Prodi S1 dan Prodi S2 berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS adalah 55 %.
4. Dosen wajib menyusun dan menyerahkan LBKD kepada fakultas sebelum pembelajaran semester berikunya dilaksanakan.
5. Persentase Dosen Pengajar di Prodi S1 yang memiliki jabatan minimum lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS adalah 70%
6. Prosentase Dosen Pengajar Prodi S1 yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional adalah 75%.
 |
| Standar Sarana dan Prasarana Pembelajara n | 1. Memiliki perpustakaan yang terakreditasi A
2. Ruang kerja tenaga kependidikan mencukupi agar dapat mendukung program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mahasiswa dapat mengakses internet di dalam kampus. *Coverage wifi* di dalam gedung disekitar kampus adalah 75%.
4. Rektorat menyediakan internet dengan kapasitas yang mencukupi, yaitu rasio bandwith adalah 5 Kbps/mahasiswa.
 |
| Standar Pembiayaan Pembelajara n | 1. Rektorat harus memfasilitasi dana penelitian minimal 5 juta per penelitian untuk dosen homebase S.1 dan 15 juta untuk dosen *homebase* S.2.
2. Rektorat harus memfasilitasi minimal 5 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat nasional dan 3 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat internasional dalam rangka publikasi hasil

penelitian. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Rektorat harus mendukung dan mendorong lahirnya jurnal terakreditasi nasional dan internasional.
2. Rektorat harus mendukung dana untuk mematenkan karya penelitian dosen.
 |
| Standar Penelitian | Standar Hasil Penelitian | 1. Penelitian harus dilakukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan materi pembelajaran.
2. Hasil penelitian harus bisa memberikan masukan perbaikan pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat.
3. Hasil penelitian harus dipublikasikan dalam bentuk artikel di jurnal dan buku minimal 20% dari jumlah penelitian setiap tahunnya
4. Rektorat harus memfasilitasi terbitnya buku ajar minimal 20% dari seluruh dosen.
5. Rektorat harus memfasilitasi terbitnya buku seni minimal 5% dari seluruh dosen.
6. Rektorat harus memfasilitasi terbitnya HAKI bagi karya dosen dan mahasiswa, minimal 2 HAKI pada setiap prodi.
7. Hasil penelitian harus dipublikasikan dalam jurnal internasional minimal 2 % dari seluruh seluruh

penelitian pada setiap tahunnya. |
| Standar Isi Penelitian | 1. Isi penelitian harus berorientasi pada pengembangan ilmu dan penguatan prodi.
2. Kegiatan penelitian harus melibatkan mahasiswa.
3. Penelitian yang dilakukan harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, keamanan, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan

lingkungan. |
| Standar Proses Penelitian | 1. Peneltian dilakukan sesuai dengan jadwal (skedul) yang tetalah disepakati antara peneliti dengan LPPM dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran dosen yang bersangkutan.
2. LPPM membentuk tim monitoring dan evaluasi (Monev) guna mengawasi pelaksanaan penelitian.
3. Secara periodik peneliti melaporkan kemajuan penelitian kepada LPPM minimal 3 kali dalam

pelaksanaannya. |
| Standar Penilaian Penelitian | 1. LPPM harus melakukan penelitian berdasarkan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.
2. LPPM harus membentuk tim penilai yang ahli di bidangnya minimal 3 orang.
3. Peneltian harus sesuai dengan proposal yang telah dinilai dan disepakati, sesuai waktu (skedul),

anggaran, dan aturan baku yang telah ditetapkan. |
| Standar Peneliti | 1. Peneliti harus menguasai metodologi penelitian sesuai bidangnya dan tingkat kerumitan penelitiannya.
2. Rektorat harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, workshop, kursus-kursus penelitian untuk peningkatan kompetensi bagi peneliti.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. 95 % dosen harus melakukan penelitian sesuai bidan ilmunya.
2. Fakultas, Jurusan, Program harus memberikan motivasi kepada dosen untuk aktif melakukan

penelitian. |
| Standar Sarana dan Prasarana Penelitian | 1. LPPM harus memiliki rencana induk penelitian (RIP) yang dijabarkan dalam renstra 5 tahunan dan renop (tahunan) dan dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan yang dilakukan oleh lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM). LPPM harus menyusun peraturan, panduan, instruksi kerja, SOP yang terkait dengan pelaksanaan penelitian.
2. LPPM harus dapat menjalin hubungan kerja sama dengan PT lain dan instansi lain dalam pelaksanaan kegiatan penelitian.
3. LPPM harus menfasilitasi pelaksanaan penelitian guna keberhasilan penelitian.
4. LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi agar terjamin mutu penelitian.
5. LPPM harus melakukan desiminasi (publikasi) penelitian dosen agar diketahui oleh stakeholder.
6. LPPM harus membuat laporan penelitian setiap tahun.
 |
| Standar Pengelolaan Penelitian | 1. Menyusun rencana induk penelitian (RIP)
2. Menyusun Kalender Penelitian baik program pemula maupun hibah bersaing.
3. Seleksi Pakar/ Reviewer Penelitian
4. Menyiapkan formulir yang terkait seleksi proposal penelitian dosen dan monitoring penelitian.
 |
| Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian | 1. Rektorat harus memfasilitasi dana penelitian minimal 5 juta per penelitian untuk dosen homebase S.1 dan 15 juta untuk dosen homebase S.2.
2. Rektorat harus memfasilitasi minimal 5 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat nasional dan 3 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat internasional dalam rangka publikasi hasil penelitian.
3. Rektorat harus mendukung dan mendorong lahirnya jurnal terakreditasi nasional dan internasional.
4. Rektorat harus mendukung dana untuk mematenkan karya penelitian dosen.
 |
| Standar Pengabdia n Kepada Masyarakat | Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat | 1. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dilakukan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara moril-spiritual maupun materiil.
2. Hasil PkM harus bisa memberikan dampak nyata peningkatan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Hasil PkM harus dilaporkan secara tertulis.
4. Institut memfasilitasi terbitnya HAKI bagi karya dosen dan mahasiswa bidang PkM
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat | 1. PkM harus sesuai dengan prodi atau rumpun keilmuan.
2. Kegiatan PkM harus melibatkan mahasiswa.
3. PkM yang dilakukan harus memenuhi standar mutu,

standar keselamatan kerja, keamanan, kesehatan, kenyamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. |
| Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat | 1. PkM dilakukan sesuai dengan jadwal (skedul) yang telah disepakati antara pelaksana dengan LPPM dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran dosen yang bersangkutan.
2. LPPM membentuk tim monitoring dan evaluasi (Monev) guna mengawasi pelaksanaan PkM.
3. Secara periodik pelaksanan PkM melaporkan kemajuan kegiatannya kepada LPPM minimal 2 kali

dalam pelaksanaannya. |
| Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat | 1. LPPM harus melakukan PkM berdasarkan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.
2. LPPM harus membentuk tim penilai yang ahli di bidangnya minimal 3 orang.
3. PkM harus sesuai dengan proposal yang telah dinilai dan disepakati, sesuai waktu (skedul),

anggaran, dan aturan baku yang telah ditetapkan. |
| Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat | 1. Pelaksana PkM harus menguasai teknik perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi pengabdian masyarakat.
2. Rektorat harus menyelenggarakan pelatihan, seminar, workshop, kursus-kursus PkM untuk peningkatan kompetensi bagi pelaksana PkM.
3. 95 % dosen harus melakukan PkM sesuai bidan ilmunya.
4. Fakultas, Jurusan, Program harus memberikan motivasi kepada dosen untuk aktif melakukan PkM.
 |
| Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat | 1. Rektorat harus memfasilitasi dana penelitian minimal 1,5 juta per PkM untuk dosen homebase S.1 dan 5 juta untuk dosen homebase S.2.
2. Rektorat harus memfasilitasi minimal 3 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat nasional dan 2 orang dosen melakukan konferensi ilmiah tingkat internasional dalam rangka publikasi hasil PkM.
3. Rektorat harus mendukung dana untuk mematenkan karya PkM dosen.
 |

(Sumber: [Keputusan Rektor Nomor 1686 Tahun 2020 tentang Standar Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Standar-Mutu.pdf)).

1. **Standar Prosedur Penjaminan Mutu**

Dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu di FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto telah diintergrasikan antara Sistem yang digunakan oleh Dikti dan ISO 9001: 2015. Dalam pelaksanaanya penjaminan mutu baik secara internal maupun eksternal, FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto memiliki ada 8 (delapan) Prosedur Sistem (PS), yakni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dokumen** | **Nomor** |
| 1. | [Prosedur Sistem Analisis Dampak Resiko](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Analisis-Dampak-Risiko.pdf) | UIN-Pwt/LPM/PS/02.01 |
| 2. | [Prosedur Sistem Pengendalian Dokumen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Pengendalian-Dokumen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.02 |
| 3. | [Prosedur Sistem Pengendalian Informasi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Pengendalian-Informasi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.03 |
| 4. | [Prosedur Sistem Pengendalian Sasaran Mutu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Pengendalian-Sasaran-Mutu.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.04 |
| 5. | [Prosedur Sistem Audit Internal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Audit-Internal.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.05 |
| 6. | [Prosedur Sistem Tinjauan Manajemen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Tinjauan-Manajemen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.06 |
| 7. | [Prosedur Sistem Tindakan Perbaikan](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Tindakan-Perbaikan.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.07 |
| 8. | [Prosedur Sistem Identifikasi Isu-isu Internal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Identifakasi-Isu-isu.pdf)[Eksternal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/07/Prosedur-Identifakasi-Isu-isu.pdf) | UIN -Pwt/LPM/PS/02.08 |

(Sumber: Dokumen LPM UIN Saizu Purwokerto Tahun 2021)

Prosedur sistem ini menjadi acuan kegiatan penjaminan mutu di lingkungan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Dalam pelaksanaan kegiatan yang lebih detail di setiap lini, PS selanjutnya dijabarkan dalam Standar Operasional prosedur (SOP) yang berisi alur kegiatan pekerjaan, pelaksana, dan durasi waktu pelaksanaan. Ada 978 SOP di antaranya adalah sebagai berikut:

**Daftar SOP di LPM & Unit Lain di FTIK UIN Prof. K.H. Purwokerto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama SOP** | **Nomor** |
| 1. | [SOP Penyusunan Visi Misi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penyusunan-Visi-Misi.pdf) | UIN-Pwt/LPM/SOP/03.01 |
| 2. | [SOP Penyusunan RIP](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penyusunan-RIP.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.02 |
| 3. | [SOP Penyusunan Renstra](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penyusunan-Renstra.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.03 |
| 4. | [SOP Penyusunan Renop](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penyusunan-Renop.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.04 |
| 5. | [SOP Rapat Koordinasi Tahunan](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-rapat-koordinasi-Tahunan.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.05 |
| 6. | [SOP Tashih Soal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Tashih-Soal.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.06 |
| 7. | [SOP Pengesahan Ijazah](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pengesahan-Ijazah.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.07 |
| 8. | [SOP Surviellance ISO 9001: 2015](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Surveillence-ISO.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.08 |
| 9. | [SOP SAPTO Borang Akreditasi Prodi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Sapto-Borang-Prodi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.09 |
| 10. | [SOP SAPTO Borang AIPT](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Sapto-Borang-Institusi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.10 |
| 11. | [SOP Pembuatan HAKI](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-pembuatan-HKI.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.11 |
| 12. | [SOP Peminjaman Dokumen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Peminjaman-Dokumen.pdf) | UIN N-Pwt/LPM/SOP/03.12 |
| 13. | [SOP Review Kurikulum](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Review-Kurikulum.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.13 |
| 14. | [SOP Monev Kurikulum](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-kurikulum.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.14 |
| 15. | [SOP Pembelajaran](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pembelajaran.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.15 |
| 16. | [SOP Monev Tashih Soal Ujian](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Tashih-Soal.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.16 |
| 17. | [SOP Penjemputan Asesor](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penjemputan-Asesor.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.17 |
| 18. | [SOP Penerimaan Asesor](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penerimaan-Asesor.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.18 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19. | [SOP Acara Pembukaan Visitasi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pembukaan-Visitasi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.19 |
| 20. | [SOP Monev Program Pesantren](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Program-Pesantren.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.20 |
| 21. | [SOP Ijin Absen Kuliah](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Ijin-Absen-Kuliah.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.21 |
| 22. | [SOP Layanan Komplain](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Layanan-Komplain-1.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.22 |
| 23. | [SOP Survey Kepuasan Layanan (KL) Thd](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Dosen.pdf) [Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.23 |
| 24. | [SOP Deseminasi Hasil Survey KL Thd](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Diseminisasi-Hasil-Survey-Thd-Dosen.pdf) [Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Diseminisasi-Hasil-Survey-Thd-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.24 |
| 25. | [SOP Survey Kepuasan Layanan (KL) Thd](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Mahasiswa.pdf)[Mhs](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Mahasiswa.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.25 |
| 26. | [SOP Deseminasi Hasil Survey Thd](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Diseminisasi-Hasil-Survey-Thd-Mahasiswa.pdf) [Mahasiswa](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Diseminisasi-Hasil-Survey-Thd-Mahasiswa.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.26 |
| 27. | [SOP Survey Kepuasan Layanan (KL) Thd](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Tendik.pdf) [Tendik](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Kepuasan-Layanan-thd-Tendik.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.27 |
| 28. | [SOP Deseminasi Hasil Survey Thd Tendik](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Diseminisasi-Hasil-Survey-Thd-Tendik.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.28 |
| 29. | [SOP Survey Pemahaman Visi Misi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Survey-Pemahaman-Visi-Misi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.29 |
| 30. | [SOP Monev Survey Pemahaman Visi Misi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Survey-Pemahaman-Visi-Misi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.30 |
| 31. | [SOP *Benchmarking* ke Luar](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Benchmarking-ke-Luar.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.31 |
| 32. | [SOP *Benchmarking* ke Dalam](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Benchmarking-ke-Dalam.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.32 |
| 33 | [SOP Identifikasi Isu-isu Internal Eksternal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Identifikasi-Isu-Isu-Internal-Eksternal.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.33 |
| 34. | [SOP Sertifikasi Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Sertifikasi-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.34 |
| 35. | [SOP Pendampingan Akreditasi Prodi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pendampingan-Akreditasi-Prodi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.35 |
| 36. | [SOP Pendampingan Akreditasi Fakultas](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pendampingan-Akreditasi-Fakultas.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.36 |
| 37. | [SOP Visitasi Akreditasi Prodi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Visitasi-Akreditasi-Prodi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.37 |
| 38. | [SOP Audit Mutu Internal](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Audit-Mutu-Internal.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.38 |
| 39. | [SOP Penilaian BKD](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Penilaian-BKD.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.39 |
| 40. | [SOP Pelaksanaan IKD](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-IKD.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.40 |
| 41. | [SOP Rapat Koordinasi LPM](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Rapat-Koordinasi-LPM.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.41 |
| 42. | [SOP Permohonan SK Rektor](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Permohonan-SK-Rektor.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.42 |
| 43. | [SOP Pelaksanaan Workshop di LPM](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Workshop-LPM.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.43 |
| 45. | [SOP Permohonan Surat Tugas](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Surat-Tugas.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.44 |
| 46. | [SOP Permohonan Perjalanan Dinas](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Paraf-Surat-Perjalanan-Dinas.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.45 |
| 47. | [SOP Permohonan Sarpras LPM](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Permohonan-sarpras.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.46 |
| 48. | [SOP Monev Pembelajaran](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Pembelajaran.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.47 |
| 49. | [SOP Monev Rekrutmen Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Rekrutmen-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.48 |
| 50. | [SOP Ujian Skripsi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Ujian-Skripsi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.49 |
| 51. | [SOP Monev Ujian Skripsi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Ujian-Skripsi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.50 |
| 52. | [SOP Monev Pelaksanaan BKD](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-BKD.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.51 |
| 53. | [SOP Monev Pelaksanaan IKD](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-IKD.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.52 |
| 54. | [SOP Monev Pendampingan Akreditasi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Pendampingan-Akreditasi-Prodi.pdf) [Prodi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Pendampingan-Akreditasi-Prodi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.53 |
| 55. | [SOP Ujian Komprehensif](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Ujian-Komprehensif.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.54 |
| 56. | [SOP Monev Ujian Komprehensif](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Ujian-Komprehensif.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.55 |
| 57. | [SOP Monev Penelitian](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Penelitian.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.56 |
| 58. | [SOP Monev PkM](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Pengabdian.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.57 |
| 59. | [SOP Monev Kerjasama](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Monev-Kerjasama.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.58 |
| 60. | [SOP Pendaftaran Calon Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pendaftaran-Calon-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.59 |
| 61. | [SOP Ujian Rekrutmen Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Ujian-Calon-Dosen.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.60 |
| 62. | [SOP Ujian BTA-PPI](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Ujian-BTA-PPI.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.61 |
| 63. | [SOP Pendaftaran Pesantrenisasi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Pendaftaran-Pesantrenisasi.pdf) | UIN -Pwt/LPM/SOP/03.62 |

(Sumber: Dokumen LPM UIN Saizu Purwokerto 2021)

Selain SOP, di FTIK IAIN Purwokerto tersedia juga Instruksi Kerja (IK) yang dapat memudahkan pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi pada seluruh lini. Perbedaan IK dengan SOP terletak pada jenis pekerjaannya. Kalau suatu pekerjaan harus melibatkan unit lain maka masuk kategori SOP. Sedangkan kalau pekerjaan tersebut dapat ditangani dari awal sampai akhir oleh satu unit termasuk dalam kategori Intruksi Kerja (IK). Ada 23 dokumen IK yang terkait dengan penjaminan mutu pendidikan tinggi pada FTIK IAIN Purwokerto. Dokumen-dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

**Instruksi Kerja (IK) FTIK IAIN Purwokerto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instruksi Kerja** | **Nomor** |
| 1. | [IK Membuka Kuliah](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/2_perkuliahan_perdana.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.01 |
| 2. | IK Menutup Kuliah | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.02 |
| 3. | [IK Mengentri Jurnal Kuliah](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/3_entri_jurnal-kuliah.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.03 |
| 4. | [IK Melakukan Bimbingan Via SISCA](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/4_bimbingan-via-sisca.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.04 |
| 5. | [IK Mengentri nilai dalam SISCA](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/5_bimbingan-via-sisca-1.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.05 |
| 6. | IK Validasi KRS di SISCA | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.06 |
| 7. | IK Cara Penghidupkan AC | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.07 |
| 8. | [IK Cara Menghidupkan Projector LCD](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/8_menghidupkan-projector-lcd.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.08 |
| 9. | [IK Cara Menghidupkan Komputer](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/9_menggunakan-komputer-atau-laptop.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.09 |
| 10. | [IK Penggunaan Lift yang Aman](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/10_menggunakan-lift.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.010 |
| 11. | [IK Keadaan Darurat](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/11_keadaan-darurat-dalam-lift.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.011 |
| 12. | [IK Parkir](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/14_parkir.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.012 |
| 13. | [IK Cara Menggunakan APAR](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/13_penggunaan-apar.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.013 |
| 14. | [IK Penggunaan Tangga Darurat](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/15_menggunakan-tangga-darurat.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.014 |
| 15. | IK Cara Penanganan Surat Masuk | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.015 |
| 16. | IK Cara Penanganan Surat Keluar | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.016 |
| 17. | [IK Cara Memanasi Mobil Dinas](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/16_menggunakan-mobil-dinas.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.017 |
| 18. | [IK Cara Membersihkan Ruang](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/17_tata-cara-membersihkan-ruang.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.018 |
| 19. | [IK Cara Membersihkan Toilet](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/18_tata-cara-membersihkan-toilet.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.019 |
| 20. | [IK Cara Pemasangan Banner di](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/19_tata-cara-pemasangan-banner-di-ruangan.pdf) [Ruangan](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/19_tata-cara-pemasangan-banner-di-ruangan.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.020 |
| 21. | IK Cara Pemasangan Spanduk di Luar Ruangan | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.021 |
| 22. | IK Pengisian Bahan Bakar Genset | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.022 |
| 23. | [IK Layanan Tamu](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/11/SOP-Layanan-Tamu-IAIN.pdf) | IAIN-Pwt/LPM/IK/04.023 |

(Sumber: Dokumen LPM IAIN Purwokerto Tahun 2017)

1. **Tahapan Pencapaian Sasaran Mutu**

Tahap-tahap pencapaian sasaran mutu yang sesuai dengan isi standar mutu pendidikan tinggi pada FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto pelaksanaannya mengacu pada pencapaian sasaran FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Meskipun demikian, manakala standar mutu yang ditetapkan telah dapat diwujudkan, akan ditetapkan standar mutu yang baru yang lebih berkualitas dibandingkan dengan standar mutu yang sebelumnya, berdasarkan evaluasi pelaksanaan standar mutu yang dilakukan dalam rapat-rapat evaluasi dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dilaksanakan secara berkala.

1. **Pelaksanaan Siklus PPEPP**

Sesuai dengan komitmen seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk secara terus menerus meningkatkan kualitas dan budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi keagamaan Islam, FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto telah mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Pendidikan Tinggi sesuai dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Mutu), dengan alur sebagai berikut:

1. **Penetapan Standar Pendidikan Tinggi Tingkat Fakultas**

Sesuai dengan siklus PPEPP dan manual penetapan Standar Pendidikan Tinggi, implementasi Sistem Penjaminan Mutu FTIK IAIN Purwokerto dimulai dari usaha bersama sivitas akademika dan tenaga kependidikan untuk merumuskan Standar Pendidikan Tinggi FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, serta tuntutan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan masyarakat. Untuk itu:

* 1. Pembentukan tim perumus SPMI oleh Dekan, melalui SK Dekan Nomor 620 Tahun 2015 tentang Tim Perumus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, yang dikoordinatori oleh Ketua LPM, dengan tugas utama menyusun Standar Pendidikan Tinggi FTIK IAIN Purwokerto disertai dengan “kebijakan”, “manual”, dan “formulir” SPMI;
	2. Tahap *tadarrus* aturan. Untuk merumuskan Standar Pendidikan Tinggi FTIK IAIN Purwokerto, tim perumus mempelajari dan mengacu pada: (a) Peraturan Perundang-Undangan di bidang pendidikan tinggi, yakni: [Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/sisdiknas.pdf) [Nasional;](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/sisdiknas.pdf) [Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/UU-Nomor-14-tahun-2005-tentang-GuruDosen.pdf); [Undang-undang](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/UU-No.-12-Tahun-2012.pdf) [Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/UU-No.-12-Tahun-2012.pdf); [Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/permen_tahun2014_nomor050.pdf) [Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/permen_tahun2014_nomor050.pdf) [Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/PERMENRISTEKDIKTI_Nomor_44_Tahun_2015_SNPT.pd) [Standar Nasional Pendidikan Tinggi](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/PERMENRISTEKDIKTI_Nomor_44_Tahun_2015_SNPT.pd); [PMA Nomor 61 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/PMA-NOMOR-61-TAHUN-2016-STATUTA.pdf) [Purwokerto](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/PMA-NOMOR-61-TAHUN-2016-STATUTA.pdf); (b) visi, misi, dan tujuan serta nilai-nilai dasar UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto; (c) hasil analisis SWOT UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto; dan 4) hasil *tracer study* serta *need assesment* terhadap pengguna lulusan.
	3. Tahap penyusunan draf. Berdasarkan hasil kajian terhadap keempat faktor tersebut, tim perumus menyusun draf awal Standar Mutu Pendidikan Tinggi (SMPT) FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
	4. Tahap pematangan. Guna mematangkan draf awal Standar Pendidikan Tinggi yang berhasil dirumuskan, Tim perumus mengundang pakar dan pemangku kepentingan (Bahrul Hayat, Ph.D, Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI, sebagai narasumber serta para pemangku kepentingan internal dan eksternal) untuk memberikan tanggapan pada lokakarya Penyusunan SMPT IAIN Purwokerto, pada tanggal 8 Agustus 2015, di Auditorium IAIN Purwokerto.
	5. Tahap penyempurnaan draf. Berdasarkan hasil masukan pada lokakarya di atas, tim melakukan peyempurnaan draf Standar Pendidikan Tinggi FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dan kemudian melaporkan hasil kerja tim, disertai dengan rumusan kebijakan, manual, dan formulir SPMI kepada Dekan.
	6. Tahap Penetapan. Dekan melalui Keputusan Dekan Nomor 785 tahun 2019 tentang Standar Pendidikan Tinggi FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, dan Keputusan Rektor Nomor 631 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, menetapkan draf tersebut sebagai Standar Pendidikan Tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto serta memberlakukannya secara umum, kepada seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto (Sumber: Dokumen SOP Perencanaan Standar Mutu Pendidikan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto).
1. **Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi Tingkat Fakultas**

Segera setelah Keputusan Dekan Nomor 785 Tahun 2016 tentang Standar Pendidikan Tinggi FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dan Keputusan Rektor Nomor 632 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Purwokerto ditetapkan, setiap subyek dari standar tersebut berkewajiban untuk melaksanakan isi dari masing-masing standar pendidikan tinggi yang ada. Subyek ini berbeda-beda tergantung dari isi masing-masing standar.

Dosen Pengampu Mata Kuliah misalnya, —sesuai dengan diktum standar pembelajaran bahwa: “Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah yang diampunya dan membaginya kepada setiap mahasiswa minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai”—adalah pihak yang harus melaksanakan isi standar tersebut. Sesuai dengan standar tersebut, setiap dosen pengampu mata kuliah berkewajiban menyusun RPS, sebelum masa perkuliahan dimulai dan kemudian membagikannya kepada seluruh mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut, pada pertemuan pertama perkuliahan dilaksanakan (Sumber: Dokumen FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021; Dokumen LBKD LPM UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021).

Mahasiswa baru, misalnya, sesuai dengan diktum yang ada pada standar kompetensi, bahwa “Seluruh Mahasiswa baru wajib lulus Baca Tulis Al-Qur’an dan Pemahaman Pengamalan Ibadah (BTA/PPI), bagi mahasiswa baru yang belum lulus BTA/PPI wajib tinggal (mukim) di Pesantren selama satu tahun”. Maka, setiap mahasiswa baru yang tidak lulus ujian BTA/PPI yang dilaksanakan oleh Ma’had UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, wajib tinggal di Pondok Pesantren mitra UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto selama satu tahun (Sumber: Dokumen Laporan UPT Ma’had UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2021, <http://sima.iainpurwokerto.ac.id/>)

Dalam konteks standar Isi Kurikulum, rumusan standarnya meliputi “Kurikulum harus direview secara reguler minimal 4 tahun sekali melibatkan dosen, mahasiswa, alumni, asosiasi

profesi, dan masyarakat pengguna alumni”. Dalam pelaksanaannya, fakultas melakukan koordinasi dengan prodi-prodi di bawahnya untuk melakukan *review* kurikulum (Sumber: Dokumen Laporan Review Kurikulum FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021).

Pada contoh lain, terkait dengan standar isi, untuk menjamin relevansi kurikulum, “Konsorsium dosen wajib dilakukan minimal satu semester sekali untuk membahas kemungkinan pembaharuan RPS, tashih (validasi) soal, pembaharuan bahan ajar, dan pelaksanaan praktikum”. Dalam praktiknya, konsorsium koordinator dosen Akhlak Tasawuf melakukan pertemuan dengan dosen bidang ilmu untuk membahas perkembangan materi, bahan ajar, metode, dan tashih soal. Di samping itu, dosen harus selalu bertemu karena dalam RPS atau SAP disyaratkan terdapat otorisari (pengesahan) dari koordinator keilmuan (ketua konsorsium) (Sumber: Dokumen Tashih Soal FTIK, FEBI, FUAH, Fak. Syariah, Fak. Dakwah, Pascasarjana UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021). Pernyataan standar proses adalah sebagai berikut, “rektorat harus menetapkan kalender akademik minimal satu semester sebelumnya”, Dalam realisasinya, Wakil Rektor I merancang kalender akademik yang diusulkan ke Senat terlebih dahulu dan yang selanjunnya ditetapkan oleh Rektor dan disosialisasikan melalui surat edaran, Buku Panduan Akademik, dan informasi melalui *website* uinsaizu.ac.id serta media sosial (*WhatsApp Group*) (Sumber:<http://sisca.uinsaizu.ac.id>).

Contoh standar proses lainnya, adalah “Kuliah tatap muka dilaksanakan sebanyak 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester untuk matakuliah 2 sks (100 menit) dan 3 sks (150 menit), dan 26 kali untuk matakuliah 4 sks (100 menit).

Dalam praktiknya, 100 % dosen melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai standar yang ditentukan. Memang, secara riil dosen terkadang ada yang mengajar tidak sesuai jadwal. Hal ini karena secara manusiawi dosen memiliki kepentingan yang bersifat mendesak. Namun, dosen selalu mengganti perkuliahan di luar jadwal reguler. Untuk memastikan frekwensi 16 kali pertemuan, ada beberapa cara di antaranya, 1) Kaprodi dapat memantau pelaksanaan kuliah melalui jurnal kuliah yang di SISCA, 2) hasil survey yang dilakukan kepada mahasiswa, 3) rekap Indeks Kinerja Dosen (Sumber: Dokumen Laporan LBKD LPM UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021.

Contoh lain terkait dengan proses perkuliahan, “Perkuliahan harus diawali dengan kontrak kuliah. Dalam kontrak kuliah, dosen dan mahasiswa dapat mengidentifikasi dan menetapkan hal- hal yang diperbolehkan dan dilarang dalam kuliah”.

Dalam pelaksanaan kontrak kuliah, dosen mengajak mahasiswa untuk mengentifikasi hal- hal yang dilarang dan diperbolehkan selama kuliah berlangsung di kelas. Di kelas Ida Novianti, Mata Kuliah Sejarah Pendidikan Islam, dosen dan menyepakati hal-hal yang dilarang dan yang dibolehkan baik bagi dosen maupun mahasiswa, di antaranya adalah:

**Kontrak Kuliah Dosen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yang diperbolehkan (Halal)** | **Yang dilarang (Haram)** |
| 1. Minum
2. Ngantuk (asal gantian)
3. Komplain nilai
4. Bertanya, menjawab
 | 1. Merokok
2. Terlambat
3. Dering HP
4. Tidur
5. Makan berat
6. Baju ketat
7. Kaos
8. Sandal
9. Ujian, jika kehadiran kurang dari 75%
 |

(Sumber: Dokumen Slide Kontrak Kuliah oleh Dosen; Hasil Survey Mahasiswa pada [*http://sisca.uinsaizu.ac.id*](http://sisca.uinsaizu.ac.id)).

Standar proses lainnya adalah, “Di awal setiap kuliah, sekitar 15 menit dosen harus menanamkan karakter mulia (*akhlak al-karimah*) sebagai pengejawantahan visi misi universitas, fakultas, dan prodi”. Dalam konteks pelaksanaannya, dosen seperti yang dilakukan oleh Dr. H. Ansori, M. Ag, dia selalu “menginstalasikan” akhlak mulia kepada mahasiswa sebelum mengajar. Misalnya, dia selalu mengingatkan tentang urusan yang dianggap sepele oleh mahasiswa, yakni menempel pengumuman di sembarang tempat. Ini tidak hanya merusak pemandangan, tetapi merusak bangunan yang telah dicat dengan biaya puluhan juta rupiah. Bekas tempelan pengumuman tersebut akan membekas di cat, dan jika akan memperbaiki maka tidak mungkin hanya sebagian yang dicat. Termasuk juga mengingatkan tentang bahayanya radikalisme dalam beragama.

Para pejabat atau pimpinan struktural, meskipun bukan merupakan subyek dari isi standar tertentu, tetapi karena tupoksinya juga mereka bertanggung jawab memastikan pelaksanaan standar pendidikan tinggi ini. Maka, para pejabat atau pimpinan perguruan tinggi juga bertanggung jawab memantau, mengevaluasi, dan mengambil tindakan korektif untuk memastikan bahwa standar tersebut benar-benar telah dilaksanakan sesuai dengan isi standar yang ada. Para Kepala Program Studi misalnya, meskipun secara personal bukanlah subyek dari standar pembelajaran, sebagaimana tersebut di atas, tetapi, karena tupoksinya adalah bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses belajar mengajar, maka Kepala Prodi harus melaksanakan pemantauan, evaluasi dan kalau diperlukan melakukan tindakan korektif terhadap adanya kesalahan dalam pelaksanaannya, guna memastikan bahwa isi standar telah dilaksanakan secara tepat.

Pemantauan pembelajaran dilaksanakan oleh Kaprodi di tengah semester. Kaprodi memantau jumlah pelaksanaan perkuliahan melalui Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang terintegrasi dalam SISCA. Dosen-dosen yang belum mencapai target jumlah tatap muka selanjutnya direkap dan dilaporkan kepada Wakil Dekan I dan selanjunya Wakil Dekan I atas nama

Dekan memberikan surat edaran dan teguran terkait dengan pemenuhan jumlah kuliah (Sumber: <http://sisca.uinsaizu.ac.id>; <http://siub.uinsaizu.ac.id>; .<http://sima.uinsaizu.ac.id>)

Agar semua Standar Pendidikan Tinggi ini dapat dilaksanakan oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan IAIN Purwokerto sesuai dengan “yang seharusnya” dilaksanakan, setiap standar telah dilengkapi dengan manual pelaksanaan standar, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Instruksi Kerja (IK) yang menjadi pedoman dan manual pelaksanaan standar ini terhimpun dalam buku manual SPMI bersama dengan manual-manual lainnya.

1. **Evaluasi**

Untuk memastikan bahwa isi berbagai standar pendidikan tinggi pada FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto telah benar-benar dilaksanakan dan dipenuhi, FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto mengembangkan dua model evaluasi terhadap pelaksanaan standar ini, yakni (1) *formative evaluation* (penilaian pada saat proses masih berjalan), (2) *summative evaluation* (penilaian setelah proses selesai dilakukan). Evaluasi sumatif terhadap pelaksanaan standar pendidikan tinggi dilakukan terhadap:

(i) proses pelaksanaan isi standar; (ii) prosedur atau mekanisme pelaksanaan isi standar; (iii) hasil atau *output* dari pelaksanaan isi standar; dan (iv) dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan isi standar. Evaluasi sumatif terhadap pelaksanaan seluruh isi standar dilaksanakan setiap semester secara serentak pada saat Rapat Evaluasi Akhir Semester oleh masing-masing unit pelaksana dan pada saat dilakukan Audit Mutu Internal (AMI), yang dilaksanakan oleh LPM setiap tahun sekali (Sumber: Dokumen Audit Mutu Internal UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto)

Melalui Rapat Evaluasi Akhir Semester dan Audit Mutu Internal yang ditindaklanjuti dengan [Rapat Tinjauan Manajemen](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/Rapat-Tinjauan-Managemen.pdf) (RTM), pelaksanaan dan hasil pencaapaiannya serta kendala-kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan isi standar dapat diketahui dan kemudian ditindaklanjuti dengan upaya-upaya atau langkah-langkah perbaikan, sehingga pelaksanaan isi standar dapat dipenuhi. Evaluasi sumatif terhadap pelaksanaan isi standar yang dilakukan pada Rapat Evaluasi Akhir Semester dan Audit Mutu Internal yang ditindaklanjuti dengan RTM didasarkan pada data, informasi dan keterangan yang diperoleh dari: (i) Evaluasi Mutu Internal–Perguruan Tinggi (EMI- PT) yang terdiri dari 10 (sepuluh standar); (ii) Dokumen Indeks Kinerja Dosen (IKD), (iii) Dokumen Indeks Kinerja Tenaga Kependidikan (IKTD); (iv) Monev Beban Kerja Dosen; (v) Monev Dosen oleh mahasiswa; (vi) Monev Kerjasama; (vii) Monev Kepuasan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan; (viii) Audit Prodi Baru; (ix) Audit untuk Pembinaan Kompetensi dan Keahlian Pengelola Keuangan ; (x) Audit kepuasan layanan Internal (AMI ISO 9001 : 2015); (xi) *Review* Pedoman-Pedoman; (xii) Audit Keuangan dan Kinerja Kegiatan oleh SPI; dan (xiii) Audit Mutu

Lembaga Kemahasiswaan (Sumber: Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) LPM Purwokerto Tahun 2015, 2016, 2017; Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) IAIN Purwokerto 2016, 2017).

Pada Rapat RTM pada hari Senin, tanggal 23 Oktober 2017 pada jam 19.15-22.00 di Auditorium IAIN Purwokerto, ditetapkan sebagai berikut:

**Hasil Rapat Tinjauan Manajemen IAIN Purwokerto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Output Manajemen** | **Hasil Keputusan** |
| 1. | Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu | 1. Pembuatan sistem informasi berbasis dokumen mutu IAIN Purwokerto (Si-Muin) pada tahun 2018
2. Pembuatan sistem informasi berbasis tata surat di IAIN Purwokerto (Si-Suin) pada tahun 2018
 |
| 2. | Peningkatan pelayanan akademik terkait permintaan mahasiswa | 1. Institusi terakreditasi “A” pada tahun 2018 dari yang semula “B”.
2. Program studi lama terakreditasi “A” dan program studi baru terakreditasi “B”.
3. IAIN Purwokerto tersertifikasi ISO 9001: 2015 dari TÜV Rheinland Germany pada tahun 2017.
4. Penambahan jumlah guru besar di IAIN Purwokerto.
5. Jurnal di IAIN Purwokerto terindeks Scopus.
6. Capaian kepuasan layanan akademik mahasiswa mencapai 95% pada tahun 2019.
 |
| 3. | Peningkatan pelayanan akademikterkait sumber daya | Penguatan kompetensi staf di bidang layanan akademik melalui pelatihan, *workshop,* dan seminar. |

(Sumber: <http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/Rapat-Tinjauan-Managemen.pdf>)

Sedangkan evaluasi formatif dilakukan pada saat proses pelaksanaan isi standar sedang berjalan. Beberapa bentuk evaluasi formatif yang telah dilakukan terhadap pelaksanaan isi standar pendidikan tinggi adalah inspeksi mendadak yang dilakukan oleh Dekan terhadap pelaksanaan standar pengajaran pada masa-masa awal perkuliahan. Pada sidak yang dilakukan oleh Dekan, pada tanggal Senin, tanggal 12 September 2019, awal perkuliahan semester gasal tahun akademik 2019/2020 misalnya, diketahui masih ada beberapa tenaga pendidik yang belum melaksanakan perkuliahan sebesar 24%. Tetapi pada tahun berikutnya, Rabu tanggal 8 Pebruari 2019, awal masa perkuliahan semester genap tahun akademik 2019/2020, diketahui masih ada juga tenaga pendidik yang belum melaksanakan pengajaran pada masa awal perkuliahan, tetapi prosentasenya menurun menjadi hanya 19 %. Bentuk evaluasi formatif lain yang dilakukan adalah wawancara *door stop* yang dilakukan Dekan atau pimpinan lainnya terhadap pihak-pihak harus melaksanakan isi standar. Seperti menyapa mahasiswa yang sedang duduk-duduk di kampus dan bertanya “ada perkuliahan tidak?”. Jika pada jam tersebut, ternyata mahasiswa yang bersangkutan seharusnya mengikuti perkuliahan, tetapi masih ada di luar kelas, maka Dekan atau pimpinan lainnya serta tenaga pendidik akan memerintahkan kepada mahasiswa tersebut untuk segera mengikuti

perkuliahan. Tetapi jika mahasiswa tersebut, ternyata sedak tidak memiliki jadwal perkuliahan, Dekan atau pimpinan lainnya akan meminta informasi tentang pelaksanaan isi standar lainnya (Sumber: Dokumen Administrasi Rektorat UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2021).

Evaluasi sumatif maupun formatif ini dilakukan bertujuan untuk: (i) memastikan bahwa pelaksanaan standar pendidikan tinggi telah berjalan sebagaimana mestinya; (ii) mengantisipasi dan/atau mengoreksi kesalahan atau kekurangan yang ditemukan yang berpotensi menggagalkan pencapaian isi standar; dan (iii) jika tidak ditemukan kesalahan atau kekurangan, maka tujuan evaluasi adalah mempertahankan praktik yang “seharusnya” yang telah dilaksanakan (Sumber: [Keputusan Rektor Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pedoman AMI UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto)](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Pedoman-AMI.pdf).

1. **Pengendalian**

Pengendalian merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi telah sesuai dengan apa yang telah ditetapkan, sehingga dapat dipastikan bahwa isi standar telah terpenuhi, maka pengendaliannya hanya berupa upaya mempertahankan hal tersebut tetap berjalan. Namun, jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan isi standar belum sesuai, maka harus dilakukan tindakan korektif untuk memastikan agar isi standar benar-benar dapat terpenuhi.

Tindakan korektif sebagai langkah pengendalian pelaksanaan standar pendidikan tinggi bisa berupa: instruksi, teguran, peringatan, penghentian perbuatan, investigasi, atau pemeriksaan yang mendalam dan penjatuhan sanksi ringan, sedang, hingga berat.

Ada beberapa contoh tindakan koreksi, misalnya dari hasil audit internal ditemukan ketidaksesuaian standar yakni, “Tidak tersedianya informasi terdokumentasi adanya penyerahan/serah terima ijazah yang telah diserahkan kepada ±35 wisudawan/wisudawati pada September 2021”, pada Bagian Akademik. Setelah dianalisis ternyata *root cause* nya adalah belum adanya SOP Penyerahan Ijasah. Selanjutnya koreksinya adalah penyusunan dan pelaksanaan SOP, sedangkan tindakan korektifnya adalah penertiban administrasi penerimaan ijazah sesuai SOP.

Contoh tindakan korektif lainnya adalah ada ketidaksesuaian antara standar dengan pelaksanaan standar, yakni, “RPS tidak relevan dengan struktur kurikulum revisi yang ditetapkan dan disahkan melalui SK Dekan 2018, diantaranya (1) format RPS tidak sesuai dengan ketentuan,

(2) jenis font, dan (3) tidak adanya otorisasi. Pihak yang bertanggungjawab terjadinya ketidaksesuaian (*non-conformity*) adalah Dosen yang bersangkutan. Penyebab kasusnya adalah belum adanya sistem pemantauan keselarasan antara RPS dengan struktur kurikulum baru. Koreksinya adalah Melakukan pemantauan RPS yang relevan dengan struktur kurikulum. Tindakan korektifnya adalah mengefektifkan peran konsorsium bidang keilmuan dan Kaprodi untuk

memantau RPS agar relevan dengan struktur kurikulum. Dengan adanya ketidaksesuaian antara standar dengan pelsaksannya itu, dosen yang bersangkutan diberikan peringatan secara lisan oleh Dekan FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Contoh lain tindakan korektif karena adanya *nonconformity* (ketidaksesuaian) sebagai berikut, “Belum cukup bukti dilakukannya pengukuran kepuasan pelanggan *internal* (dosen dan tenaga kependidikan) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)”. Pihak yang bertanggungjawab adalah Dekan FTIK. Penyebab kasusnya adalah belum memahami urgensi pengukuran kepuasan internal secara menyeluruh sebagaimana persyaratan ISO 9001: 2015. Koreksinya adalah melakukan kegiatan pengukuran kepuasan internal, baik dosen, dan tendik, sedangkan tindakan korektifnya adalah menyusun instrumen dan melakukan survey kepuasan pelanggan internal. Karena adanya *noncorformity* ini, Rektor memberikan teguran lisan pada Dekan FTIK pada rapat koordinasi (Sumber: Dokumen Laporan Temuan Adit Internal UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021).

Selain *nonconformity* di atas, contoh lain terkait dengan kinerja dosen adalah “Masih ada dosen yang Indeks Kinerja Dosen (IKD) di bawah standar yakni 3,0”. Penyebab kasusnya adalah keterlambatan menyetor administrasi tridharma PT. Koreksinya adalah meminta dosen untuk segera menyetor administrasi tridharma PT, tindakan korektifnya adalah memberikan pembekalan terkait dengan tugas dan tanggungjawab seorang dosen. Dosen-dosen yang IKD nya di bawah 3,0 dipanggil oleh Wakil Dekan I untuk diberikan peringatan secara lisan dan tertulis. Dan bagi dosen yang tidak menyetor LBKD sampai batas akhir (*deadline*) diberikan sanksi tidak menerima tunjangan sertifikasi dosen selama 1 semester (Sumber: Dokumen Laporan Temuan Adit Internal UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021; Dokumen Ekspos BKD IKD UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2021/2022 dan 2021/2023).

Tindakan korektif tersebut didokumentasikan dalam formulir tersendiri yang dilengkapi dengan tanggal, pihak yang dijatuhi tindakan korektif, alasan penjatuhan tindakan korektif, pihak yang menjatuhkan tindakan korektif, durasi waktu tindakan korektif harus dilakukan, serta keterangan tentang apakah tindakan korektif tersebut telah benar dilaksanakan atau tidak.

1. **Peningkatan**

Kegiatan ini sering disebut *kaizen* atau *continous quality improvement* dan hanya dapat dilakukan apabila standar pendidikan tinggi telah melalui keempat tahap dari siklus SPMI, yakni penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian. Peningkatan standar pendidikan tinggi dilakukan karena terjadinya perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. Peningkatan terhadap Standar Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan, adakalanya terkait dengan *behavior*, *competence*, dan *degree* atau kombinasi dari ketiga aspek tersebut.

Sebagai contoh, sesuai dengan standar penilaian yang ada pada Keputusan Rektor Nomor 785 Tahun 2016, bahwa “Dosen wajib membuat menyetorkan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada fakultas sebelum masa awal semester berikutnya dilaksanakan”. Setelah dua tahun, isi standar tersebut dilaksanakan dan hanya tiga orang dosen yang tidak melaksanakan dari standar tersebut, maka berdasarkan Rapat Evaluasi dan Rapat Tinjauan Manajemen yang dilakukan, isi dari standar tersebut perlu ditingkatkan menjadi “Dosen wajib membuat laporan dan menyetor LBKD, dua minggu setelah ujian akhir semester dilaksanakan”.

Segera setelah keputusan tersebut dilakukan, maka ditetapkan standar baru, menggantikan standar yang telah ada sebelumnya. Penetapan standar baru ini, tentu saja dibarengi dengan penepatan manual pelaksanaan baru dan dari standar yang baru ini pula siklus penjaminan mutu mulai dilaksanakan.

1. **Efektivitas Pelaksanaan Penjaminan Mutu FTIK**
2. **Dampak pada Akreditasi Program Studi**

Sebagai bentuk akuntabilitas publik terhadap penyelenggaraan pendidikan tinggi, IAIN Purwokerto telah diakreditasi oleh BAN-PT sejak tahun 2009. Langkah akreditasi program studi dilaksanakan dengan cara (i) program studi menyusun evaluasi diri sesuai dengan instrumen yang telah ditetapkan oleh BAN-PT, (ii) penyusunan borang akreditasi prodi, (iii) penyusunan borang akreditasi fakultas, (iv) BAN-PT melakukan penilaian dokumen dan visitasi untuk kemudian menetapkan nilai akreditasi prodi.

Adapun hasil dari penilaian akreditasi BAN-PT terhadap penyelenggaraan Program Studi di FTIK IAIN Purwokerto, sejak tahun 2009 adalah sebagai berikut:

**Akreditasi Program Studi IAIN Purwokerto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Program Studi** | **Nilai** | **Nomor SK Akreditasi** |
| [Pendidikan Bahasa Arab (S1 PBA)](http://lpm.iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2016/04/SK_Sertifikat_PBA.pdf) | A (367) | 118/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/I/2021 |
| Pendidikan Guru MI (S1 PGMI) | B (318) | 9350/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2021 |
| [Pendidikan Agama Islam (S1 PAI)](http://lpm.iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2017/12/SK-Sertifikat-Akreditasi-S1-PAI.pdf) | A(365) | 1200/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/II/2022 |
| [Manajemen Pendidikan Islam (S1](http://lpm.iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2017/12/SK-Sertifikat-Akreditasi-S1-MPI.pdf) [MPI)](http://lpm.iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2017/12/SK-Sertifikat-Akreditasi-S1-MPI.pdf) | A (377) | 1193/SK/BAN-PT/Ak-PWB/S/II/2022 |

1. **Perolehan Sertifikasi ISO 9001: 2015**

Selain oleh BAN-PT, melalui sistem akreditasi program studi, pelaksanaan sistem penjaminan mutu FTIK IAIN Purwokerto juga dilakukan oleh TÜV Rheinland melalui pendampingan dan sertifikasi ISO 9001:2015. Kegiatan pendampingan dan sertfifikasi ISO 9001:2015 ini dilaksanakan secara berkesinambungan (*kaizen*) pada ranah akademik maupun non akademik.

Ruang lingkup dan kriterianya meliputi 10 klausul yakni 1) ruang lingkup mutu, 2) acuan normatif,

1. istilah dan definisi, 4) konteks organisasi, 5) kepemimpinan, 6) perencanaan, 7) dukungan, 8) operasional, 9) evaluasi kinerja, 10) evaluasi kinerja.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu eksternal oleh TÜV Rheinland melalui pendampingan dan sertifikasi ISO 9001:2015, merupakan komitmen FTIK IAIN Purwokerto untuk secara terus menerus meningkatkan kualitas mutu sistem managemen (*Quality Management System*) pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi, sesuai dengan standar internasional. Komitmen untuk mewujudkan hal tersebut dimulai dengan penandatanganan kesepakatan dan kontrak kerja antara pimpinan FTIK IAIN Purwokerto dengan CV. TwinQ yang ditandatangani pada 14 Juni 2017 untuk pendampingan implementasi dan sertifikasi ISO 9001:2015 oleh TÜV Rheinland, dengan tahapan sebagai berikut:

**Persiapan Sertifikasi ISO 9001: 2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Tahapan** | **Waktu** |
| 1. | *Quality awareness* dan *review* penyusunandraf dokumen mutu | 12-13 Juli 2017 |
| 2. | Penyempurnaan draf kelengkapan dokumenmutu | 17-21 Juli 2017 |
| 3. | Pemahaman dokumen dan *auditor* internal | 26-28 Juli 2017 |
| 4. | Penyusunan laporan *audit* | 09-10 Agustus 2017 |
| 5. | *Review* dokumen mutu | 23-24 Agustus 2017 |
| 6. | RTM | 06 September 2017 |
| 7. | Pengajuan sertifikasi ISO 9001:2015 | 11 September 2017 |
| 8. | Audit ISO 9001:2015 untuk 1 CA | 20 September 2017 |
| 9. | Audit ISO 9001:2015 untuk 2 CA | 04-05 Oktober 2017 |

(Sumber: Dokumen Laporan Pelaksanaan ISO 9001: 2015 LPM IAIN Purwokerto Tahun 2017) Implementasi ISO 9001: 2015 dengan [Sertifikat Nomor: 82410017096](http://iainpurwokerto.ac.id/wp-content/uploads/2018/03/Sertifikat_ISO.jpg) membuktikan bahwa

FTIK IAIN Purwokerto sebagai unit pendidikan sangat mengutamakan kepuasaan bagi para penggunanya. Dalam rangka optimalisasi penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001: 2015 di FTIK IAIN Purwokerto, Dekan mengeluarkan Surat Edaran Nomor: 341 Tahun 2017 yang berisi instruksi kepada semua unit kerja di IAIN Purwokerto agar melaksanakan rapat rutin pada unit kerja masing-masing, menerapkan tata persuratan berstandar SNI ISO 9001:2015, menerapkan pelayanan prima di unit kerja masing-masing, dan inspeksi oleh pimpinan ke unit kerja masing-masing (Sumber: Dokumen Laporan Pelaksanaan ISO 9001: 2015 LPM IAIN Purwokerto Tahun 2017).

1. **External Benchmarking dalam Peningkatan Mutu**

*External Benchmarking* FTIK adalah beberapa lembaga yang memiliki reputasi mutu sebagai patokan baku mutu FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Di antara lembaga eksternal yang menjadi patokan baku mutu (*benchmarking*) terkait dengan manajerial adalah (1) ISO 9001: 2015 oleh TUV- Rheinland, (2) QS-Ranking, (3) Badan Pengawas Keuangan (BPK), (4) Standar Zona Integritas (ZI), (5) Electronic Strategic Management System (e-SMS), dan (6) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

1. **Bidang Pendidikan**

Monev pendidikan di FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dilakukan dengan IKD yang dilakukan setiap semester. Di samping dua hal itu monev pendidikan dilakukan dengan formulir daftar periksa sesuai dengan persyaratan standar ISO 9001: 2015 Standard tahun 2021 dan ISO 21001: 2018 tahun 2021. Pengecekan kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar mutu antara lain adalah a) kesesuaian SAP dengan silabus dan kurikulum, b) kesesuaian antara soal dengan SAP dan Silabus, c) kehadiran dosen sebanyak 14 kali tatap muka untuk 2 dan 3 sks, dan 28 kali untuk 4 sks, d) pembaharuan kurikum minimal 5 tahun sekali, e) kepuasan mahasiswa minimal 75%, f) IKD Dosen rata-rata minimal 3,0, g) Beban kerja dosen.

Hasil monev pendidikan terekam pada laporan IKD setiap semester, dan laporan ISO 9001: 2015 dan ISO 21001: 2018 secara tahunan.

1. **Bidang Penelitian**

Ada empat lembaga yang melaksanan monev pada bidang penelitian, a) *self* monev oleh LPPM, b) monev oleh auditor AMI LPM, c) monev auditor eksternal dari Itjend, (d) monev auditor

eksternal dari Dgicert.. Aspek yang dimonitoring dan evaluasi bidang penelitian di antaranya adalah a) sasaran mutu penelitian, b) kesesuaian prosedur pelaksanaan sesuai dengan panduan. Monitoring dilakukan tiga kali. Pertama, oleh LPPM sendiri monitoring dilakukan pada awal proses penelitian berjalan. Kesesuaian topik penelitian dengan pengembangan program studi menjadi aspek yang dimonitoring. Kedua, monitoring dilakukan oleh LPPM pada saat program berjalan dan dilakukan 60 % program berjalan (*on going research*). Pada saat itu, peneliti diharuskan melakukan *work in progress*. Ketiga, pada akhir penelitian dilakukan oleh Auditor AMI dan Auditor ISO. Ada 17 temuan pada penelitian tahun 2021 oleh Itjend yang telah ditindaklanjuti oleh Rektor UIN Saizu Purwokerto. Hasil monev terekam pada dokumen di LPPM, LPM, dan Laporan pelaksanaan ISO 9001: 2015.

1. **Bidang PkM**

Sama halnya dengan penelitian. Ada empat lembaga yang melaksanan monev pada bidang penelitian, a) *self* monev oleh LPPM, b) monev oleh auditor AMI LPM, c) monev auditor eksternal dari Itjend, (d) monev auditor eksternal dari TÜV Rheinland. Aspek yang dimonev adalah a) sasaran mutu PkM, b) kesesuaian prosedur dan pelaksanaan sesuai standar mutu PkM. Hasil monev terekam pada dokumen di LPPM, LPM, dan Laporan pelaksanaan ISO 9001: 2015. Tahun 2017 tidak ada temuan mayor dan minor terkai dengan penelitian (Sumber: Dokumen LPPM UIN Saizu Purwokerto; Dokumen Audit Mutu Internal LPM; Dokumen Laporan Pelaksanaan Sertifikasi ISO 21001: 2018 Tahun 2021).

1. **Bidang Sarpras**

Monev Sarpras dilakukan pada saat AMI Unit setiap tahun oleh auditor AMI. *Auditee* dari kegiatan monev Sarpras adalah Kabiro, dan Kabag Umum. Adapun aspek yang monev adalah a) sasaran mutu sarpras, dan b) prosedur dan pemanfaatan Sarpras sesuai dengan ketentuan, c) ketersediaan sarpras. Namun, secara tidak langsung monev sarpras dilakukan setiap satu bulan sekali melalui rapat pimpinan dengan lembaga dan unit. Pimpinan memberikan kesempatan untuk memberikan monitoring dan evaluasi terkait dengan Sarpras. Selain itu, asukan tentang Sarpras difasilitasi oleh pimpinan melalui jejaring medsos WA IAIN Purwokerto.

1. **Bidang Keuangan**

Monev Keuangan di FTIK UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dilaksanakan secara periodik. Pelaksanaannya dilakukan oleh a) Kabiro pada setiap 3 bulan sekali, b) SPI, c) Auditor ISO saat audit ISO 21001: 2018, d) Inspektorat Jenderal Kemenag, dan e) Auditor BPK. Aspek monev oleh Kabiro IAIN Purwokerto difokuskan pada tingkat keterserapan anggaran pada tahun berjalan. Sedangkan Monev SPI, ISO, Irjend, dan BPK terkait dengan sasaran mutu keuangan, b) prosedur dan pelaksanaan keuangan sesuai dengan ketentuan (Sumber: Dokumen Kabiro AUAK UIN Saizu Purwokerto Tahun 2021

1. **Bidang Manajemen Perkantoran**

Monev Manajemen di FTIK UIN Saizu Purwokerto telah dilaksanakan secara periodik setiap tahun. Secara internal, kegiatan Monev manajemen dilakukan secara berjenjang. Jenjang paling rendah adalah Dekan, kepala lembaga, atau unitnya masing-masing. Aspek yang dimonev pada level ini difokuskan pada ketercapaian sasaran, pelaksanaan program, dan koordinasi antar individu di lingkungan lembaga atau unit tersebut. Monev manajemen ini pada level ini di FTIK UIN Saizu Purwokerto disebut dengan Monev Unit. Pada level di atasnya, Rektor sebagai pucuk pimpinan UIN Saizu Purwokert secara rutin mengevaluasi manajemen di level UIN.

Monev di level FTIK UIN Saizu Purwokert secara periodik dilaksanakan oleh LPM yang terintegrasi dalam AMI. Auditee AMI Manajemen adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kabag, Wakil Dekan, Kajur, Kaprodi, Ketua Lembaga, Kepala Unit, Kabag, Kasubag. Aspek monev meliputi kesesuaian antara a) pedoman WT dan pelaksanaannya, b) tingkat ketercapaian program lembaga dan unit sesuai pedoman AMI dan ISO 21001: 2018.