



PANDUAN PELAKSANAAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA
TAHUN 2016**

TIM PENYUSUN

**PANDUAN PELAKSANAAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA**

Penanggung Jawab

Dr. H. Zulkarnaini, MA

Ketua

Drs. H. Basri Ibrahim, MA

Wakil Ketua

Dra. Hj. Purnamawati, Mpd

Sekretaris

Yusmami, S.Ag, MA

Anggota

Dr. Musyidin, MAg

Dr. Budiman, MA

M.Yahya, Msi

Eddy Kurniadi Putra, S.Kom.I

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang Masalah.....	1
	B. Visi dan Misi IAIN Langsa.....	3
	C. Tujuan IAIN Langsa.....	3
BAB II	KETENTUAN UMUM SPMI IAIN LANGSA.....	5
	A. Definisi SPMI	5
	B. Landasan Hukum SPMI IAIN Langsa	5
	C. Tujuan dan Sasaran SPMI IAIN Langsa	6
	D. Visi, Misi, dan Tujuan LPM IAIN Langsa	6
	E. Tugas dan Fungsi LPM IAIN Langsa	7
	F. Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu	8
	G. Tugas Pokok, Fungsi dan Indikator Kinerja LPM.....	9
	H. Pengembangan SDM	13
BAB III	PENETAPAN STANDAR MUTU	16
	A. Definisi Standar Mutu	16
	B. Jenis Standar Mutu	16
	C. Model Dasar Standar.....	17
	D. Model Dasar SPMI IAIN Langsa	18
	E. Mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	19
	F. Penetapan Standar.....	19
	F. Penetapan Standar Mutu	21
BAB IV	PELAKSANAAN DAN MONITORING	37
	A. Kerangka Pelaksanaan	37
	B. Jenis Dokumen	37
	C. Organisasi SPMI.....	38
	D. Prosedur Pelaksanaan dan Monitoring	39
BAB V	EVALUASI DIRI DAN AUDIT INTERNAL.....	42
	A. Evaluasi Diri	42
	B. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)	46
BAB VI	PENINGKATAN MUTU DAN BENCHMARKING	57
	A. Peningkatan Mutu.....	57
	B. Benchmarking.....	58
	C. Prosedur Peningkatan Mutu	64
BAB VII	PENUTUP	66

PENGANTAR

Peningkatan Mutu Institut Agama Islam Negeri Langsa dapat dilakukan secara terus-menerus. Diantara upaya pelaksanaan tersebut adalah mengembangkan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) IAIN Langsa. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari; bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*).

Secara Nasional Dirjen Dikti telah menetapkan standar mutu yang harus dilaksanakan serta diterapkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan menerbitkan buku Pedoman Penjamin Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi. Setiap Perguruan Tinggi dapat menerapkan dan sistem mutu sesuai dengan mencapai visi dan misi Perguruan Tinggi yang bersangkutan. Buku tersebut meliputi Pembelajaran, Kurikulum, Program Studi, Sumber Daya Manusia, Kemahasiswaan, Sarana dan Prasarana, Suasana Akademik, Pengelolaan Keuangan, Penelitian dan Publikasi, Pengabdian kepada Masyarakat dan Tata Kelolah.

Institut Agama Islam Negeri Langsa mengupayakan akan menetapkan sistem yang berlaku pada perguruan tinggi yang ada secara nasional sesuai dengan standar yang ditetapkan, sehingga lebih mudah dilaksanakan dan dimonitor, maka standar mutu yang dibuat dapat melakukan sosialisasi kepada seluruh Jurusan dan Program Studi yang ada pada IAIN Langsa. Hasil positif akan dirasa pada IAIN ini dengan munculnya kesadaran dan aktivitas-aktivitas tentang penjaminan mutu ini, melalui pelatihan, loka karya, raker, atau pembentukan unit-unit Penjamin Mutu ke Jurusan dan Prodi.

Penyusunan panduan pelaksanaan sistem penjamin mutu ini merupakan standar kinerja yang sangat butuh perbaikan dalam berbagai segi. Panduan ini dibuat agar lebih implementatif dan aplikatif, meski tetap dalam kerangka inspiring dan tidak mendekte karena menghargai kondisi masing-masing unit kerja. Dengan kerja keras dan dedikasi yang

tinggi, Tim Penyusun Panduan Pelaksana Sistem Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Langsa yang dikelola oleh Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Langsa dapat menyelesaikan panduan tersebut.

Panduan pelaksanaan sistem penjaminan mutu ini masih jauh dari kesempurnaan dan itu perlu kiranya ada masukan serta penambahan-penambahan seperlunya, demi kesempurnaan dalam rangka mewujudkan Institut Agama Islam Negeri Langsa yang bermutu dan memiliki daya saing di tengah-tengah masyarakat.

Langsa, November 2016
Ketua
Lembaga Penjaminan Mutu,



Dra. Hj. Purnamawati, M.Pd
NIP. 19530622 197903 2 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengembangan sistem pendidikan tinggi berorientasi mutu merupakan amanat konstitusi yang berdasarkan Undang-undang Dasar Tahun 1945, Yaitu untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang mampu mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Hal ini merupakan sebuah keharusan dalam menghadapi tuntutan global dalam menciptakan Sumber Daya Masyarakat Indonesia yang berkualitas. Sebagaimana diamanatkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang dalam Bab III sudah sangat jelas mengatur tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia.

Namun demikian, problematika yang terjadi pada perguruan tinggi, maka pemerintah mengeluarkan berbagai peraturan atau undang-undang untuk mendorong peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia. Undang-Undang Sisdiknas No.20 Tahun 2003 menegaskan: pengendalian dan evaluasi mutu pendidikan harus dilakukan, baik terhadap program maupun terhadap institusi pendidikan secara berkelanjutan. Demikian juga dalam peraturan pemerintah No. 19 Tahun 2005 yang menjelaskan bahwa penetapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) untuk mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu dan berkualitas. Dengan demikian, penetapan manajemen mutu pada pendidikan tinggi merupakan suatu keharusan.

Dengan demikian IAIN Langsa menetapkan Panduan Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu untuk dapat digunakan sebagai acuan dasar pelaksanaan mutu pada IAIN Langsa. Perguruan tinggi yang telah maju melaksanakan SPM, dapat digunakan untuk pembandingan apabila terdapat beberapa hal yang

bermanfaat untuk dapat mengembangkan lebih lanjut dan lebih baik ke depan. Panduan pelaksanaan SPMI IAIN ini disusun merupakan panduan dasar dalam pelaksanaan SPMI bagi IAIN Langsa dan akan dikembangkan dalam dokumen mutu secara khusus, baik dalam panduan kebijakan akademik, manual mutu, standar mutu maupun prosedur mutu.

Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) pada IAIN Langsa perlu bertahap sesuai dengan kesiapan IAIN Langsa, namun dalam hal ini akan disusun untuk memperjelas pelaksanaannya. Pelaksanaan SPMI IAIN Langsa pada umumnya dimulai pada kegiatan pendidikan terlebih dahulu, baru kemudian dikembangkan di bidang penelitian kemudian pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian dapat mencakup kegiatan akademik.

Dalam melaksanakan SPMI tidak ada pola baku yang harus digunakan, namun system yang ada pada IAIN ini dapat diupayakan berbagai sistem praktik baik yang dilakukan demi tercapainya tujuan dan sasaran mutu pada IAIN Langsa. Dengan belajar dari praktik baik dan sukses untuk mempercepat IAIN Langsa meningkatkan mutu melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu.

Penyusunan Pedoman ini tidak bertujuan mendikte unit-unit agar menjalankan proses penjamin mutu seperti diuraikan di dalam pedoman ini, melainkan pedoman ini bertujuan memberikan inspirasi tentang faktor-faktor yang pada umumnya terkandung di dalam proses penjamin mutu pendidikan tinggi di IAIN Langsa. Kebijakan ini diambil karena disadari bahwa setiap perguruan tinggi memiliki spesifikasi yang berlainan, dapat dikemukakan bahwa di masa mendatang eksistensi suatu perguruan tinggi tidak semata-mata tergantung pada pemerintah, melainkan terutama tergantung pada penilaian stakeholders senantiasa berkembang, maka penjaminan mutu juga harus selalu

disesuaikan pada perkembangan itu secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Penjaminan mutu itu memiliki arti penting bagi Institut Agama Islam Negeri Langsa. Adapun faktor-faktor pada umumnya terkandung di dalam proses penjaminan mutu pendidikan tinggi IAIN Langsa.

B. VISI DAN MISI

1. Visi

Menjadikan pusat kajian keislaman yang berkarakter *rahmatan lil alamin*

2. Misi

- a. Menghasilkan sarjana Islam yang berwawasan dan berintegritas;
- b. Menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah yang berkualitas; dan
- c. Melaksanakan pengabdian yang kreatif, inovasi, dan produktif.

Visi dan Misi ini merupakan sebuah cita-cita Institut Agama Islam Negeri Langsa yang harus dicapai oleh semua komponen yang ada. Visi dan Misi menggambarkan tujuan bersama yang harus dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dan dikembangkan guna mewujudkan institusi yang bermutu.

C. TUJUAN

Adapun yang menjadi tujuan Institut Agama Islam Negeri Langsa adalah:

1. Menyiapkan peserta didik agar menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan

agama islam, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni yang dijiwai oleh nilai-nilai keislaman.

2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu agama islam, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni yang dijiwai oleh nilai-nilai keislaman, dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

BAB II
KETENTUAN UMUM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA

A. DEFINISI SPMI

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Islam Negeri Langsa adalah kegiatan sistematis penjamin mutu pendidikan di perguruan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*), untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Dalam bahwa SPMI IAIN Langsa dilaksanakan dan diawasi secara mandiri oleh semua unit/komponen kerjayang pada IAIN Langsa melalui Lembaga Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*).

Jadi, Lembaga Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) adalah bagian unit kerja di dalam Institusi IAIN Langsa, yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor IAIN Langsa.

B. LANDASAN HUKUM SPMI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 63 Tahun 2009, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Langsa
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 172 Tahun 2008 tentang Statuta IAIN Langsa

C. TUJUAN DAN SASARAN SPM

1. Tujuan

Buku Panduan Sistem Penjaminan Mutu IAIN Langsa (SPM-IAIN) Langsa menjadikan landasan bagi Pelaksanaan penjaminan mutu Internal Pendidikan pada IAIN Langsa.

2. Sasaran

Semua unit kerja dilingkungan Institut Agama Islam Negeri Langsa dalam Peningkatan mutu mengacu pada Buku Panduan Penjaminan mutu ini.

D. VISI, MISI DAN TUJUAN LEMBAGA PENJAMIN MUTU (LPM) IAIN LANGSA

1. Visi

"Terwujudnya budaya mutu dalam mencapai visi Institut Agama Islam Negeri Langsa."

2. Misi

- a. Menjadikan mutu sebagai budaya inheren segenap lembaga, pengelola dan civitas academica IAIN Langsa dalam menjalankan amanah tugas dan fungsi dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. Mendorong IAIN Langsa menjadi perguruan tinggi bermutu tinggi serta bertahap pada tarap nasional, regional dan internasional;
- c. Menyelenggarakan training, konsultasi, pendampingan, dan kerjasama di bidang penjaminan mutu;
- d. Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu;
- e. Mengembangkan standar mutu;
- f. Melaksanakan audit internal di Institut.

3. Tujuan

- a. Mengkoordinasi penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu IAIN Langsa, dalam rangka mewujudkan visi IAIN Langsa dan mencapai target mutu yang ditetapkan.
- b. Mengembangkan SPMI IAIN Langsa yang berkelanjutan (*Conti-nuous Quality Improvement*).
- c. Melayani konsultasi, pendamping dan kerja sama dalam penyelenggaraan sistem penjamin mutu perguruan tinggi.
- d. Mengembangkan sistem informasi penjamin mutu.

E. TUGAS DAN FUNGSI LPM IAIN LANGSA

1. Tugas

- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan SPMI setiap unit kerja IAIN Langsa.
- b. Menyusun standar mutu dan perangkat yang diperlukan dalam pelaksanaan SPMI IAIN Langsa, di bidang akademik maupun non akademik.
- c. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan SPMI IAIN Langsa dengan seluruh unit kerja di IAIN Langsa.
- d. Menyiapkan dan menghasilkan *internal auditor* (SDM) yang kompeten melaksanakan penjamin mutu yang handal dan bersertifikat.
- e. Memantau. Mengaudit dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI IAIN Langsa.
- f. Melakukan kajian terhadap hasil pelaksanaan SPMI IAIN Langsa.

2. Fungsi

- a. Memberikan informasi dan konsultasi terkait kegiatan pada unit kerja pada IAIN Langsa.

- b. Lembaga Penjamin Mutu bertanggung jawab menyelenggarakan sistem penjaminan mutu secara keseluruhan pada IAIN Langsa dan mencapai indikator-indikator kinerja sesuai target yang telah ditetapkan.
- c. Mengembangkan system penjaminan mutu yang berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) pada IAIN Langsa.
- d. Memberikan layanan konsultasi, pendamping dan kerjasama dalam bidang penjaminan mutu perguruan tinggi.
- e. Mengembangkan sistem informasi penjaminan mutu yang adaptif dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

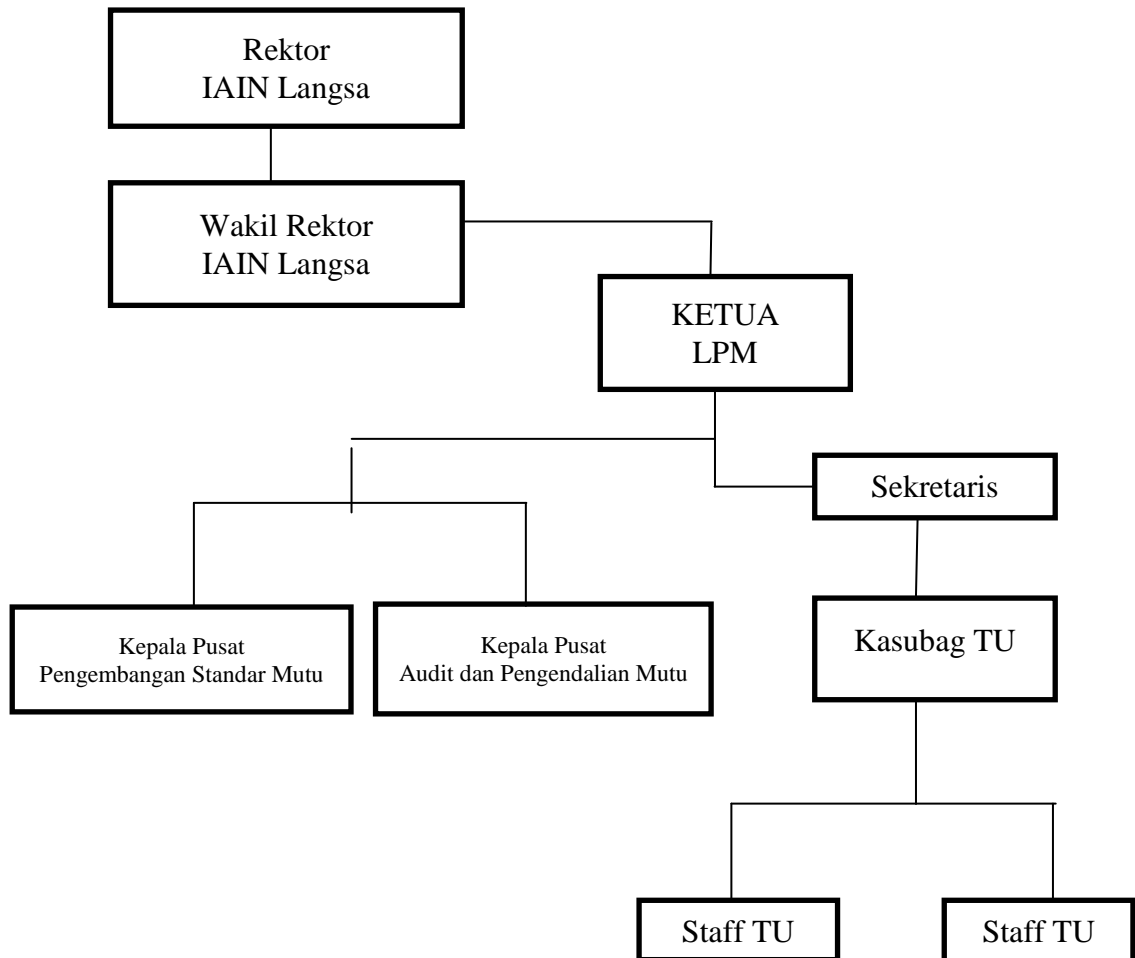
F. ORGANISASI LPM

LPM merupakan unit yang bertanggung jawab dalam koordinasi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Langsa secara terintegrasi, guna mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk kurung waktu tertentu. SPMI IAIN Langsa dilaksanakan secara berjenjang, mulai tingkat institusi (IAIN), Jurusan hingga Program Studi (Prodi).

LPM dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh Sekretaris, yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor untuk masa jabatan 4 (Empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk maksimal 2 (dua) kali masa jabatan berikutnya.

Pelaksanaan LPM IAIN Langsa dikoordinasikan oleh Ketua dan Sekretaris LPM, yang bertanggung jawab kepada Rektor IAIN Langsa dan berkoordinasi dengan seluruh Wakil serta pimpinan unit kerja. Pada tingkat institusi, organ yang terlibat dalam pelaksanaan SPMI ini adalah senat IAIN Langsa dan Pusat Penjaminan Mutu Jurusan (PPMJ).

Mekanisme serupa berlaku pula untuk unit kerja lembaga, biro dan unit pelaksana teknis (UPT) di lingkungan IAIN Langsa, dengan diketuai oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan, kedudukan organisasi LPM di IAIN Langsa, dapat dilihat pada gambar berikut ini.



G. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN INDIKATOR KINERJA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

1. Ketua LPM

a. Tugas Pokok

- Merencanakan, melaksanakan, mengontrol, mengendalikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan

LPM, sesuai dengan rencana program dan kegiatan LPM, serta rencana program, kegiatan dan pendanaan tahunan dan lima tahunan IAIN Langsa

- Memimpin dan membina seluruh personil dan pengawai LPM, serta perangkat organisasi yang diperlukan.
- Menyelenggarakan koordinasi kerja dengan pihak-pihak yang relevan untuk terwujudnya keberhasilan penjaminan mutu di IAIN Langsa.
- Secara pro-aktif menjaring dan mempelajari berbagai pandangan sivitas IAIN Langsa dan Masyarakat Luas tentang Mutu IAIN Langsa
- Melakukan kajian-kajian dan menyusun rekomendasi penjaminan mutu pada IAIN Langsa yang dapat diaplikasikan sesuai dengan kondisi IAIN Langsa.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut diatas, ketua LPM mengoptimumkan seluruh potensi dan sumberdaya yang menjadi lingkup fungsinya.

b. Fungsi

Memimpin penyelenggaraan penjamin mutu IAIN Langsa secara keseluruhan, baik dibidang akademik maupun non akademik. Menjadi perwakilan manajemen (*management representatif*) untuk masalah mutu IAIN Langsa.

c. Indikator kerja

- Tercapainya visi dan misi penjaminan mutu pada IAIN Langsa sesuai dengan target tahunan dan lima tahunan penjaminan mutu pada IAIN Langsa.

- Terlaksananya seluruh program dan kegiatan LPM sesuai target pencapaian yang telah ditentukan.
- Terlaksananya koordinasi dan kolaborasi kerja yang efektif dengan pihak-pihak yang relevan, untuk terwujudnya keberhasilan penjaminan mutu pada IAIN Langsa.
- Dihasilkannya rekomendasi-rekomendasi mengenai usulan kebijakan normatif dan operasional yang perlu ditetapkan oleh Rektor IAIN Langsa dan Senat IAIN Langsa.

2. Sekretaris LPM

a. Tugas Pokok

- Melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka perumusan, penentuan dan pengembangan standar mutu serta penyusunan pedoman dan panduan pencapaian standar mutu sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan.
- Melaksanakan berbagai kegiatan dalam rangka pemantauan pelaksanaan penjamin mutu serta *tracer study* dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu sesuai dengan agenda yang sudah ditetapkan
- Mengembangkan dan menyempurnakan secara terus menerus metoda pelaksanaan dan metoda evaluasi hasil pelaksanaan Penjamin Mutu.
- Menyusun dokumen LPM hasil penyempurnaan standar mutu pedoman dan panduan pencapaian standar mutu, serta menyusun rekomendasi mengenai usulan kebijakan normatif dan kebijakan operasional yang perlu ditetapkan.

- Menyusun dokumen LPM hasil pemantauan pelaksanaan penjamin mutu dan evaluasi hasil pelaksanaan penjamin mutu, serta menyusun rekomendasi mengenai usulan kebijakan normatif dan operasional yang perlu ditetapkan.

b. Fungsi

Membantu ketua LPM IAIN Langsa dalam menyelenggarakan penjaminan mutu IAIN Langsa, termasuk dalam (1) pengembangan standar mutu serta pedoman dan panduan serta (2) pemantauan pelaksanaan penjaminan mutu dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu.

c. Indikator Kinerja

- Berlangsungnya seluruh kegiatan dalam rangka perumusan, penentuan dan pengembangan standar mutu sesuai serta penyusunan pedoman dan panduan pencapaian standar mutu dengan agenda yang sudah ditetapkan.
- Berlangsungnya seluruh kegiatan dalam rangka pemantauan pelaksanaan penjamin mutu serta tracer study dan evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu sesuai dengan agenda yang sudah ditetapkan.
- Dihasilkan rekomendasi mengenai perkembangan dan penyempurnaan standar mutu serta pedoman dan panduan pencapaian standar mutu kepada Ketua LPM.
- Dihasilkan laporan secara berkala Ketua LPM mengenai hasil pengembangan dan penyempurnaan secara terus menerus standar mutu serta pedoman

dan panduan pencapaian standar mutu dalam bentuk dokumen LPM.

- Dihasilkan rekomendasi perbaikan metode pelaksanaan dan metoda evaluasi hasil pelaksanaan penjaminan mutu kepada Ketua LPM
- Dihasilkan laporan secara berkala kepada ketua LPM mengenai hasil pemantauan pelaksanaan penjaminan mutu dan hasil evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu dalam bentuk dokumen LPM.

H. PENGEMBANGAN SDM

Ketua LPM dapat membentuk tim yang memantau melaksanakan kegiatan yang bersifat periodik ataupun khusus, baik dalam ruang lingkup maupun waktu pelaksanaannya. Tugas tim terdiri atas dosen dan individu-individu lain yang dibentuk dan dibubarkan oleh ketua LPM dan disetujui oleh wakil ketua bidang Akademik dan Pengembangan. Pemilihan tim berdasarkan atas pengetahuan, pengalaman, kepakaran, dan komitmen individu yang bersangkutan, sesuai dengan keperluan penugasan.

Sekretaris LPM adalah sekelompok tenaga administrasi PPM yang melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari, khususnya kesekretariatan dan kerumahtanggaan. Sekretariat LPM ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

1. Strategi Penyelenggaraan

Dalam menyelenggarakan SPMI IAIN Langsa kegiatan-kegiatan LPM dibedakan menjadi dua jenis kegiatan berdasarkan siklusnya, yaitu siklus periodik dan siklus khusus.

2. Siklus periodik

Siklus periodik adalah kegiatan penjaminan mutu yang berlangsung secara terus menerus (*continuous improvement*) tahapan-tahapan ini mencakup:

- a. Penentuan standar mutu beserta panduan pencapaiannya. Standar mutu disusun oleh LPM dengan memperhatikan keadaan mutu aktual. Visi IAIN Langsa, serta potensi sumberdaya yang ada, berdasarkan masukan unit-unit kerja yang terkait
- b. Standar mutu berikut perangkatnya kemudian ditetapkan oleh Rektor IAIN Langsa dengan surat keputusan Rektor.
- c. Pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu dan pencapaian standar mutu oleh unit-unit kerja yang bersangkutan, dengan mengacu kepada Pedoman Pencapaian Standar Mutu.
- d. Monitoring dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu dilakukan sendiri oleh unit kerja, koordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu masing-masing.
- e. Pengawasan kepatuhan (*compliance*) terhadap SPM, dilakukan LPM yang dibantu oleh Gugus Tugas Lpm, melalui kegiatan audit internal.
- f. LPM bersama-sama dengan Gugus Penjaminan Mutu melakukan evaluasi dan penilaian (*assessment*) terhadap hasil audit internal dan pelaksanaan pencapaian standar mutu oleh setiap kerja. Hasil evaluasi dan *assessment* kemudian digunakan untuk pengembangan standar mutu serta penyempurnaan Pedoman Pencapaian Standar Mutu. Proses tersebut di atas bersifat terus-menerus (*continuous quality improvement*), sehingga didapatkan mutu yang sesuai dengan Visi dan Misi IAIN Langsa.

3. Siklus Khusus

Pada siklus khusus, kegiatan berupa aspek khusus, hanya dilakukan pada waktu tertentu, contoh kegiatan *trace-studies* terhadap salah satu aspek atau indikator mutu dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh IAIN Langsa. Siklus ini dimulai dengan melakukan disain dari kajian atau survei yang direncanakan. Berdasarkan disain tersebut, kegiatan kajian atau survey dilakukan dan kemudian hasilnya diolah, dianalisis dan dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait melalui seminar dan/atau diskusi. Selanjutnya hasil seminar dan diskusi akan dijadikan masukan bagi pengembangan dan penyempurnaan standar, pedoman, dan panduan mutu IAIN Langsa.

BAB III

PENETAPAN STANDAR MUTU

A. DEFINISI STANDAR MUTU

Adapun Standar Mutu pada Institut Agama Islam Negeri Langsa adalah:

1. Pernyataan berisi kriteria untuk menetapkan, menjabarkan, sesuai dengan cita-cita atau ide, mengevaluasi mutu dari suatu hal.
2. Standar Mutu IAIN Langsa adalah pernyataan berisi kreteria untuk menetapkan dan/atau mengevaluasi mutu dari suatu hal di IAIN Langsa.

B. JENIS STANDAR MUTU

Belum ada jumlah ideal standar mutu dalam SPMI, IAIN Langsa menetapkan 8 (delapan) standar mutu yang wajib berlandaskan pada PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu :

1. Standar isi
2. Standar proses
3. Standar kompetensi lulusan
4. Standar pendidikan dan tegana kependidikan
5. Standar sarana dan prasarana
6. Standar pengelolaan
7. Standar pembiayaan
8. Standar penilaian pendidikan

Institut Agama Islam Negeri Langsa menambahkan jumlah standar minimum dengan cara :

1. Menambahkan jumlah standar secara horizontal sehingga 8 menjadi 10, yaitu standar penelitian ilmiah dan pengabdian masyarakat.

2. Menambahkan jumlah standar secara vertikal yaitu 8 adat 10 standar tersebut dielaborasi lebih rinci menjadi beberapa standar turunan masing-masing, sehingga menjadi seperti standar sarana dan prasarana dijabarkan menjadi standar kebersihan dan standar pemeliharaan.

C. MODEL DASAR STANDAR

Sistem penjaminan mutu Institut Agama Islam Negeri Langsa dilakukan atas dasar penjaminan mutu internal, penjaminan mutu external, dan perizinan penyelenggaraan program. Penjelasan ketiga unsur tersebut sebagai :

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana. IAIN Langsa menerapkan parameter dan metoda mengukur hasil sesuai visi dan misinya.

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (PME) adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh badan akreditasi nasional yaitu BAN-PT atau lembaga lain dengan cara yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi.

Rumusan Model Dasar SPM-PT. merumuskan model dasar Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Langsa berdasarkan perundang-undangan, yaitu Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

BAN-PT memberikan rekomendasi panjaminan mutu pendidikan kepada program dan/atau satuan pendidikan yang diakreditasi, dan kepada pemerintah dan pemda.

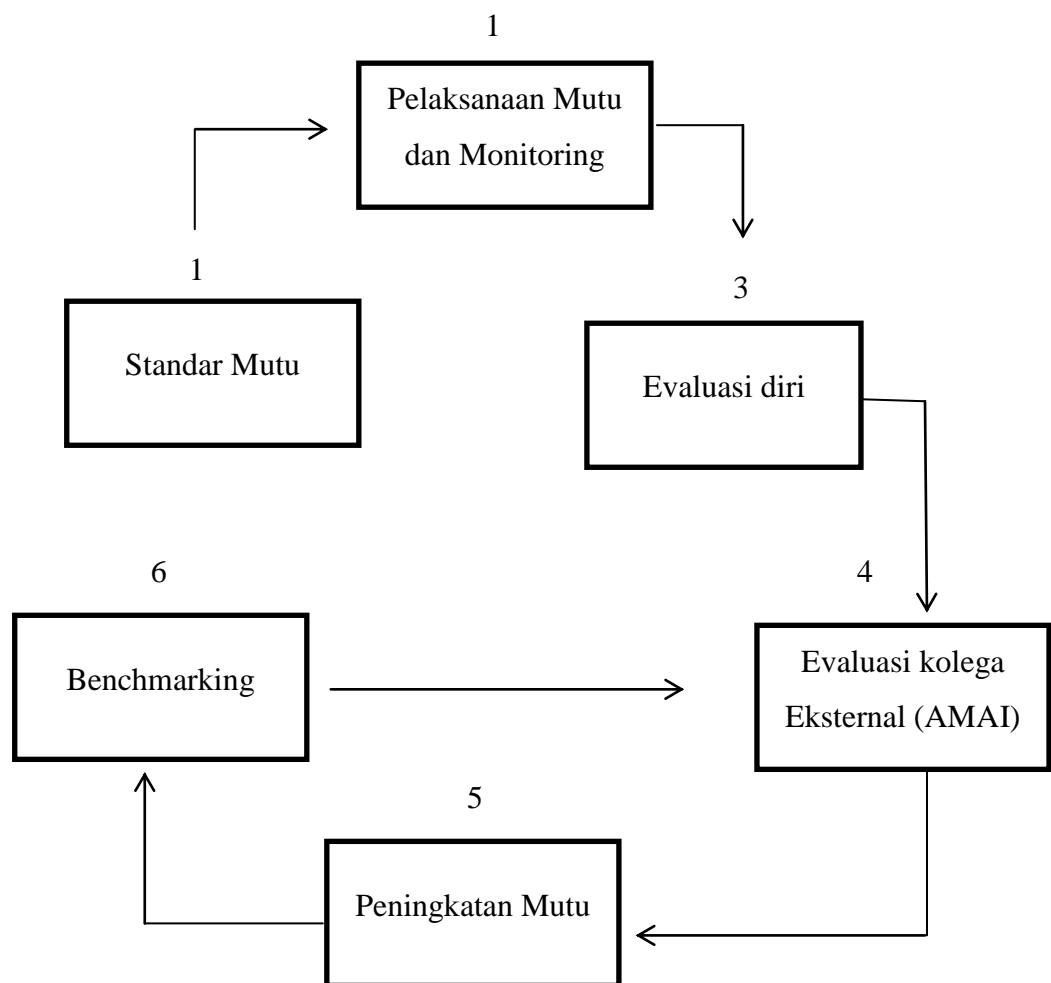
Penetapan standar dan mekanisme penjaminan mutu yang merupakan otoritas IAIN Langsa dalam upaya benchmarking mutu pendidikan yang berkelanjutan. Hal ini dapat dilihat dalam ketiga perundang-undangan tersebut, yaitu:

1. Evaluasi
2. Standar penetapan mutu
3. Kegiatan pengendalian
4. *Benchmarking*

D. MODEL DASAR SPMI

Model dasar SPMI IAIN Langsa dapat dirumuskan berdasarkan SP-PT dengan kata kunci yang dapat dicatat dari segi perundang-undangan maupun praktik baik perguruan tinggi lain, yaitu dapat dinyatakan dalam suatu model siklus dan komponen kegiatan sebagai berikut:

Gambar 1 : Model Dasar dan Capital SPM



E. MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

1. Sistem Penjaminan Mutu Berkelanjutan IAIN Langsa

Upaya peningkatan mutu secara terus menerus yang dilakukan pada IAIN Langsa dapat menumbuhkan budaya mutu yang akan tercapai peningkatan standar yang berkelanjutan (*continous quality improvement*). Model manajemen kendali mutu yang dapat digunakan pada model PDCA (Plan, Do, Check, Action), yang menghasilkan pengembangan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) atau *kaizen* mutu perguruan tinggi.

2. Sasaran Penjaminan Mutu Internal IAIN Langsa

Sasaran Penjaminan Mutu Internal IAIN Langsa, Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Pasal 2: (1) Lingkup SNP, Menjalankan Delapan macam standar minimal wajib meliputi :

- a. Standar isi
- b. Standar proses
- c. Standar kompetensi lulusan
- d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan
- e. Standar sarana dan prasarana
- f. Standar pengelolaan
- g. Standar pembiayaan
- h. Standar penilaian pendidikan

Sedangkan melampaui secara kuantitatif, IAIN Langsa menambahkan 2 (dua) standar, sehingga menjadi 10 (sepuluh) standar minimal yang dijabarkan dalam visi IAIN Langsa yaitu Standar penelitian dan standar pengabdian kepada masyarakat.

F. PENETAPAN STANDAR

Terdapat beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam penetapan standar. Yaitu:

1. Standar adalah menjabarkan visi, misi, dan tujuan IAIN
2. Kepatuhan pada peraturan perundang-undangan dengan bidang pendidikan tinggi
3. Menyesuaikan standar dengan kebutuhan, tuntutan atau harapan pemangku kepentingan.

Untuk mengetahui hal tersebut perlu dilakukan studi pelacakan (*tracer study*)

1. Teknik Perumusan Standar

Standar dirumuskan dengan menggunakan kata kerja yang dapat diukur, seperti menetapkan, membuat, menyusun, merancang, dan hindari kata kerja yang tidak dapat diukur, contoh memahami, merasakan

2. Perumusan Standar

Rumusan Standar harus memenuhi unsur: *Audience*, *Behavior*, *Competence* dan *Degree*

3. Tahapan Penetapan Standar

- a. Tim dibentuk sesuai dengan jenis standar yang akan diusung beranggota antara lain unsur pimpinan, unsur dosen, tenaga kependidikan, dan eksternal *stakeholders*, yang disetujui oleh ketua atau wakil rektor bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan IAIN Langsa

- b. Analisis kebutuhan standar dilakukan oleh Tim. Analisis bermanfaat untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan jumlah standar yang dibutuhkan. Untuk IAIN Langsa 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, dari hasil pelacakan (kalau diperlukan).

- d. Alternatif standar dianalisis dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan perguruan tinggi dibanding dengan standar yang telah ada, ataupun *benchmarking*. Standar ditetapkan dengan meramu visi dengan kebutuhan *stakeholders*.
 - e. Sebelum disahkan. Konsep standar disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademik, umpan balik (apabila ada) dan perumusan ulang oleh tim perumus
 - f. Standar perlu disahkan oleh Rektor IAIN Langsa sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada IAIN Langsa
4. Formulir
- a. Dokumen/formulir (sebagai dokumen yang dibutuhkan dalam rangka penerapan, SPMI), dirancang berdasar 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)

G. PENETAPAN STANDAR MUTU

Standar mutu yang akan dikembangkan pada IAIN Langsa adalah:

1. Standar Isi
 - a. Melengkapi dokumen kebijakan tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum. Dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang

- memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 4 tahun sekali.
- b. Melibatkan *stake-holders* (dosen, alumni, mahasiswa dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum. Menyusun kurikulum dilakukan oleh pimpinan perguruan tinggi dan ketua program studi dengan melibatkan 6 pihak yaitu: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) asosiasi profesi, (5) pengguna lulusan, dan (6) penentu kebijakan pendidikan.
 - c. Memonitoring pedoman serta dokumen implementasi secara jelas dan mengevaluasi secara berkala pengembangan kurikulum. Selanjutnya memperbaharui kurikulum secara berkala, disertai dokumen hasil analisis dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi (prodi), dan menindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkelanjutan.
 - d. Merumuskan visi dan misi sesuai dengan kandungan substansi pedagogik yang dapat jelas tertulis secara eksplisit dan rinci.
 - e. Merumuskan visi dan misi juga sesuai dengan kandungan substansi profesional sangat jelas tertulis secara eksplisit dan rinci.
 - f. Merumuskan kurikulum sesuai dengan visi dan misi yang berkompeten. Dan dapat disesuaikan dengan visi, dan misi program studi yang lengkap serta rencana implementasi kurikulum yang sistematis.
 - g. Menyesuaikan kurikulum dengan perkembangan IPTEKS Bidang pendidikan dan kebutuhan masyarakat serta menyusun mekanisme penyesuaian kurikulum secara berkala.

- h. Menyusun substansi matakuliah yang relevan dan berkaitan dengan kompetensi profesional dengan standar isi mata pelajaran di sekolah minimal 70%-90%
- i. Menyusun substansi matakuliah yang relevan dan berkaitan dengan kompetensi pedagogik dengan standar isi, Standar isi, Standar Proses, Standar Kompetensi lulusan, dan standar penilaian minimal 70%-90%
- j. Menyelesaikan Beban Satuan Kredit Semester (SKS) Program Sarjana (S-1) antara 140-160 SKS.

2. Standar Proses

- a. Mengembangkan pengkajian dan sistem serta mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan manfaat aneka sumber yang dihasilkan dimanfaatkan oleh program studi dan institusi lain yang ada dalam negeri, bahkan luar negeri secara berkeimbangan.
- b. Institusi menerapkan sistem pengendalian mutu pembelajaran termasuk proses monitoring, evaluasi, dan memanfaatkan secara jelas, yang sesuai dengan ketepatan dan pendekatan pembelajaran, syarat kelulusan, dan pemanfaatan beragam sumber belajar, yang dilaksanakan secara konsisten, memonitoring, dan mengevaluasi secara formatif dan sumatif secara berkala, serta memanfaatkan dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran.
- c. Membuat pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang terintegrasi dengan Tri Darma perguruan tinggi secara jelas yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan Tri Darma perguruan tinggi unit yang dibawahnya yang menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat ke dalam proses pembekajaran, serta melaksanakan secara konsisten dan ditingkatkan secara terus-menerus.

- d. Membuat kebijakan dalam menetapkan konsep pendidikan, pengajaran, dan strategi pembelajaran serta pengembangan karakter mahasiswa yang dapat mengimplementasi pada program studi dengan evaluasi secara berkala.
- e. Mempersentasikan penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan *student-centered* learning dari seluruh program studi, minimal 75-90%.
- f. Melibatkan peran serta tenaga ahli sebagai pembicara dalam seminar atau pelatihan, pembicara tamu dari luar perguruan tinggi sendiri untuk dapat meningkatkan mutu pembelajaran, baik di dalam maupun luar negeri secara terprogram sekali dalam setahun.
- g. Dosen dan mahasiswa melakukan kegiatan observasi, analisis, refleksi, dan tindak lanjut pengenalan awal mengenai pembelajaran di sekolah sesuai dengan bidang studinya.
- h. Membuat Simulasi mengajar di laboratorium (*micro teaching*) dengan melibatkan siswa rill dan dilakukan refleksi dari hasil rekaman, (*Kelas Kecil: maksimum 20 orang mahasiswa*).
- i. Mengintensitas praktek PPL, yaitu kesempatanpraktek masing-masing mahasiswa rata-rata 16 kali pertemuan yang dibimbing oleh dosen dan guru pamong dan melakukan refleksi setiap kali pertemuan.
- j. Melaksanakan perkuliahan teori untuk mengembangkan kompetensi profesional. Hal ini dilakukan dalam bentuk tatap muka tugas terstruktur, dan tugas mandiri yang terjadwal.

- k. Melaksanakan perkuliahan untuk mata kuliah yang memerlukan praktikum. Perkuliahan praktek dilakukan di laboratorium, studio dengan bimbingan dosen dan asisten, laporan atau teknis sesuai dengan refleksi.
- l. Dosen memerankan sebagai model dalam pembelajaran, minimal 70% dari model pembelajaran yang ada.
- m. Memanfaatkan ICT dalam pembelajaran, yaitu digunakan dalam bentuk: (1) e-learning, (2) sumber belajar, (3) media pembelajaran yang dibuat sendiri, (4) media pembelajaran yang diunduh, (5) media komunikasi interaktif antara dosen dan mahasiswa, (6) penyelesaian tugas perkuliahan.
- n. Mereviu kembali terhadap setiap materi dan proses perkuliahan yang dilakukan oleh sejawat secara berkala setiap semester.
- o. Menggunakan perangkat pembelajaran antara 70%-100% yaitu dosen menggunakan SAP/bahan ajar/ media yang relevan.
- p. Membuat dan melengkapi dokumen kebijakan formal tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, mimbar akademik, dan konsistensi pelaksanaannya secara jelas padaprogram studi.
- q. Membuat sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa secara jelas untuk meraih prestasi akademik yang maksimal. sistem pengembangan suasana dalam bentuk akademik dalam bentuk (1) kebijakan dan strategi, (2) program implementasi yang terjadwal, (3) pengerahan sumber daya, (4) monitoring dan evaluasi serta ada, (5) tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan pada program studi.
- r. Program Studi membuat program untuk mengupayakan pengembangan kegiatan kemahasiswaan, pusat olah raga, seni dan budaya, bagi yang memiliki bakat dan minat

mengupayakan mendapatkan reputasi di level nasional dan bahkan internasional.

3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL)

- a. Menyusun SKL pedagogik dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan terwakil, baik dari unsur internal (ketua program studi, ahli pendidikan bidang studi, unsur pimpinan Jurusan, ahli bidang studi) maupun eksternal (guru senior, dunia usaha, kepala sekolah, pengawas pendidikan, widyaiswara, organisasi profesi, guru muda, termasuk wali mahasiswa).
- b. Menyusun SKL Profesional dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan terwakili, baik dari unsur internal (ketua program studi, ahli bidang studi, unsur pimpinan fakultas, dan ahli pendidikan bidang studi) maupun eksternal (guru senior, dunia usaha, kepala sekolah, pengawas pendidikan widyaiswara, organisasi profesi, guru muda, termasuk wali mahasiswa).
- c. Memastikan Standar Kompetensi Lulusan Mata Kuliah (SKL MK) yang ada dalam struktur kurikulum prodi telah memiliki SKL MK
- d. Memastikan SKL kelompok mata kuliah yang ada ada struktur kurikulum prodi telah memiliki SKL MKL.
- e. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) mendukung tercapainya seluruh tujuan, terlaksanakannya misi, dan terwujudnya visi program studi.
- f. Menyesuaikan SKL dengan perkembangan IPTEKS SKL PS dengan mendukung lulusan untuk memiliki standar kompetensi guru bidang studi yang relevan minimal 75%
- g. Program studi memantau kompetensi pedagogik lulusan (*tracer study*) secara rutin 1 tahun sekali dalam hal kemampuan merencanakan pembelajaran, melaksanakan

pembelajaran, dan menilai hasil belajar peserta didik serta tindak lanjutnya.

- h. Program studi melakukan tindak lanjut hasil pemantauan kompetensi pedagogik lulusan (*tracer study*) untuk memperbaiki kemampuan dalam merencanakan dan melaksanakan pembelajaran, serta menilai hasil belajar peserta didik selanjutnya menindaklanjutinya, berupa: (1) perubahan isi kurikulum, (2) revisi perangkat pembelajaran, (3) peningkatan bobot praktikum, (4) perbaikan proses pembelajaran, (5) penambahan sarana dan prasarana, dan (6) peningkatan mutu pendidik.
 - i. Program Studi Memantau Kompetensi Profesional Lulusan (*Trace Study*) dalam hal kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam serta mampu melaksanakan praktikum di laboratorium/studio secara rutin sekali dalam 1 tahun.
 - j. Program Studi Melakukan Tindak Lanjut hasil Pemantauan Kompetensi Profesional Lulusan (*Tracer Study*) untuk memperbaiki kemampuan penguasaan Materi pembelajaran secara luas dan mendalam serta kemampuan melaksanakan praktikum di Laboratorium/Studio, berupa: (1) perubahan isi praktikum, (2) revisi perangkat pembelajaran, (3) peningkatan bobot praktikum, (4) perbaikan proses pembelajaran, (5) penambahan sarana dan prasarana pendidikan, dan (6) peningkatan mutu pendidik.
4. Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (PTK)
- a. Kualifikasi dosen (untuk program studi S1/sarjana) minimal S2.
 - b. Kualifikasi dosen (untuk program studi S2/magister) minimal S3.

- c. Dosen memiliki pengalaman di LPTK.
- d. Dosen memiliki Jabatan fungsional (akademik minimal Lektor).
- e. Dosen harus memiliki sertifikasi pendidik minimal 60%.
- f. Dosen harus memiliki linieritas pendidik minimal 70%.
- g. Dosen pengampun mata kuliah harus sesuai dengan bidang keahlian atau latar belakang pendidikannya berkisar 70%-100%.
- h. Dosen mengikutsertakan dalam Forum Ilmiah seperti terlibat dalam kegiatan ilmiah seperti seminar, diskusi, workshop, lokakarya dan lain-lain.
- i. Rasio jumlah tenaga Praktek Latian Profesi (PLP) dengan mahasiswa: (1-50)
- j. Rata-rata beban kerja dosen persemester atau rata-rata *Fulltime Teaching Equivalent* (FTE) persemester 12-16 sks
- k. Rasio jumlah tenaga kependidikan (tenaga fungsional umum, tenaga fungsional pranata, tenaga fungsional keuangan, dsb) dengan mahasiswa 1: (1-100)
- l. Kualifikasi Tenaga kependidikan (tenaga fungsional umum, tenaga fungsional pranata, tenaga fungsional keuangan, dsb) memenuhi syarat minimal 60%.
- m. Tenaga kependidikan (tenaga fungsional umum, tenaga fungsional pranata, tenaga fungsional keuangan, dsb) harus relevan bidang tugas tenaga kependidikan dengan latar belakang pendidikannya.
- n. Dosen mengajar maksimal tiga mata kuliah dan 16 SKS.

5. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan

- a. Mencukupkan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses *e-library* untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, jurnal dan prosiding.

- b. Memudahkan akses perpustakaan untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, jurnal dan prosiding.
- c. Memudahkan akses dalam menggunakan e-library untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, jurnal dan prosiding
- d. Mencakup sarana yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran mencakup: laboratorium dalam kampus, melengkapi alat-alat laboratorium/studio, ruang simulasi/*microteaching*, *green*, *house*, kerjasama DUDI/Asosiasi profesi/masyarakat.
- e. Mengintensifkan penggunaan sarana dalam proses pembelajaran mencakup: laboratoriu dalam kampus, melangkapi alat-alat laboratorium/studio, ruang *simulasi/teaching*, *green house*, serta kerjasama Asosiasi Profesi dan masyarakat.
- f. Mencukupi prasarana penunjang proses pembelajaan mencakup ruang serba guna, tempat oleh raga, ruang himpunan mahasiswa, ruang ibadah, *green area*, fasilitas *disable*/ruang konsultasiKantin.
- g. Menyediakan sistem informasi dan fasilitas TIK untuk dapat digunakan prodi dalam proses pembelajaran dalam bentuk *band width*. *Hardware*, *software*, *LAN*, *e-learning*, dan *on-line journal/library*.
- h. Menggunakan dan memanfaatkan IT/sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik yang mencakup *hardware* dan *software*.
- i. Menyediakan Kapasitas Internet dengan rasio *Band width* der mahasiswa yang memadai, minimal 25 kbps per mahasiswa.
- j. Dapat melakukan aksesibilitas data sistem Informasi melalui jaringan internet.

6. Standar Pengelolaan

- a. Kepemimpinan memiliki karakteristik yang efektif di tingkat institusi, jurusan dan program studi meliputi: 1) memotivasi, 2) menjalin hubungan kerja sama, 3) menampung aspirasi, 4) berprestasi, 5) memiliki komitmen yang tinggi, 6) mampu bekerja keras, dan 7) dapat menjadi teladan.
- b. Memiliki Sistem Pengelolaan Fungsioanal dan Operasional secara jelas diseluruh tingkat, mencakup ilmu fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*) yang dilaksanakan secara efektif, di lengkapi dengan pedoman pengelolaan dan bukti berupa dokumen pengelolaan (SOP).
- c. Melakukan analisa jabatan, Deskripsin Tugas, Program Peningkatan Kompetensi Manajerial secara jelas, memiliki 5 aspek yaitu dokumen: 1) analisis jabatan, 2) uraian tugas, 3) prosedur kerja, 4) program peningkatankompetensi manajerial yang sistematis, dan 5) dokumen proses pengelolaan untuk mengelola program studi yang menggambarkan keefektifan dan efidiensi manajemen operasi.
- d. Mendiseminasikan Hasil Kerja Program Studi Sebagai Akuntabilitas Publik secara berkala yaitu bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua *stakeholders*, minimal sekali dalam satu tahun.
- e. Menerapkan Prinsip-Prinsip Ekuitas terhadap Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru. Artinya Penerimaan mahasiswa baru memberikan kesempatan yang sama pada seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan atas dasar apapun juga.

- f. Menerapkan prinsip Pemerataan Wilayah Asal Mahasiswa dalam Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru, yaitu penerimaan mahasiswa baru memberikan kesempatan yang sama pada seluruh lapisan masyarakat dari mana pun asalnya.
- g. Mempunyai Kelengkapan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru yang memberikan peluang dan Menerima Mahasiswa yang memiliki Potensi Akademik namun kurang mampu secara Ekonomi dan/atau berkebutuhan khusus dan lulus seleksi dapat mengikuti program tanpa membayar finansial dan semua mendapat beasiswa.
- h. Menerima mahasiswa sesuai dengan kualitas dan kapasitas melalui seleksi mahasiswa baru (jalur SPMB, Mandiri dan Undangan).
- i. Jumlah Mahasiswa Baru yang mendaftar pada Tahun Terakhir > 1000 mahasiswa.
- j. Calon Mahasiswa wajib Mendaftar Ulang setelah Lulus Seleksi.
- k. Menyediakan pelayanan kepada Mahasiswa dalam aspek Akademis, Non Akademis (Keluarga), Minat dan Bakat, *Pembinaan Soft Skill*, Pemberian Beasiswa, Keorganisasian, dan Kesehatan.
- l. Memberikan kepuasan terhadap pelayanan kepada Mahasiswa dalam Akedemis, Non Akademis (Keluarga) Minat dan Bakat, *Pembinaan Soft Skill*, Pemberian Beasiswa, Keorganisasian, dan Kesehatan.
- m. Mengukur kinerja melalui Keberadaan Sistem Penjamin Mutu Internal di tingkat Institusi, jurusan, dan program studi di seminasikan kepada semua dosen untuk tindaklanjuti.
- n. Keberadaan dan Efektifitas Penjamin Mutu memiliki 1) Stuktur Organisasi, 2) ruang khusus, 3) sumberdaya

manusia yang memadai, 4) memiliki dokumen penetapan standar, 5) Pemenuhan Standar, 6) pengukuran standar, dan 7) peningkatan standar.

- o. Efektivitas Penjamin Mutu ditunjukkan dalam dokumen pelaksanaan dalam aspek sebagai berikut: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) pelaksana, 4) monitoring, 5) pendanaan, dan 6) pelaporan.

7. Standar Pembiayaan

- a. Melibatkan program studi secara otonom dalam: 1). Menganalisis kebutuhan, 2).merencanakan, 3). Melaksanakan, 4). Mengawasi, 5). Melaporkan, 6). Memonitori dan mengevaluasi akuntabilitas. Semua dosen di prodi dapat mengelola dana dan mengakses.
- b. Dosen tetap berhak memperoleh Dana Penelitian per tahun di atas Rp 5 juta/dosen/tahun.
- c. Dosen tetap berhak memperoleh Dana Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat diatas 2,5 Juta/dosen/ tahun.
- d. Menetapkan mekanisme dan besarnya biaya pendidikan mahasiswa secara jelas dan transparansi, dengan melibatkan semua unsur pimpinan, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya.
- e. Menetapkan kebijakan dan mekanisme pembiayaan mahasiswa secara jelas dan transparansi, dengan melibatkan semua unsur pimpinan, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya.
- f. Membuat pedoman yang bertanggungjawab penggunaan dana secara jelas sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan melibatkan unsur pimpinan.

- g. Mempersentasikan dana LPTK yang berasal dari mahasiswa (kalau bisa 50%) untuk mendukung keseluruhan pembiayaan pendidikan .
- h. Mempersentasikan penggunaan dana operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berkisar antara sebesar 75% - 90% dari total anggaran dana dengan pertanggung jawaban keuangan yang transparansi dan akuntabel.
- i. Membuat sistem minitoring dan evaluasi pendanaan internal secara jelas yaitu: 1). standar prosedur operasional sistem monitoring pendanaan internal, 2). Standar prosedur oprasional evakuasi pendanaan internal, 3) bukti pelaksanaan monitoring dan 4). Bukti pelaksanaan evaluasi keuangan internal secara lengkap.
- j. Membuat laporan keuangan yang transparan ada laporan keuangan yang transparan, ada audit internal, ada audit eksternal (akunta Publik) dan dapat diakses oleh semua pemangku pendididkan .

8. Standar penilaian

- a. Menetapkan Tahapan penilaian hasil belajar yang dilakukan oleh Dosen, yaitu: Penilaian awal, penilaian formatif, tugas tengah semester, ujian tengah semester, tugas akhir akhir semester, dan ujian akhir semester.
- b. Membuat pedoman penilaian oleh dosen kepada mahasiswa, yang mencakup teori dan praktek dalam bentuk penilaian (tes dan non tes), acuan penilaian, kreteria penilaian, pemboboat, rublik penilaian dan teknik penskoran.
- c. Merencanakan penilaian, meliputi analisis materi, kisi-kisi, instrumen penilaian, teknik penskoran dan forman penilaian yang dilengkapi dengan rubrik penilaian.

- d. Memberikan penilaian berdasarkan ketuntasan kompetensi, yaitu: Ketercapaian Kompetensi Minimal (KKM) diterapkan pada 75%-100% mata kuliah.
- e. Mengembangkan butir-butir soal melalui kisi-kisi yang sesuai dengan Iuran pembelajaran (*learning outcome*) yang ditetapkan dalam pembelajaran dan silabus ditinjau secara periodik setiap tahun,
- f. Memanfaatkan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran pada sebagian besar mata kuliah, yaitu menggunakan untuk memperbaiki: metode pengajaran, penyempurnaan materi ajar, pemberian tugas, penyusunan jenis tes baru, penentuan sumber referensi, penggunaan media pembelajaran yang sesuai.
- g. Membuat teknis dan mekanisme dan pedoman ujian TA (Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi) secara jelas yang direview oleh tim secara berkala setiap tiga tahun.
- h. Menyediakan pedoman tentang mekanisme perbaikan nilai dan dapat direview oleh tim secara berkala setiap empat tahun.

9. Standar Penelitian

- a. Membuat penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, yang dilakukan oleh dosen tetap yang memiliki bidang keahliannya sama dengan Program Studi yang di ajar per tahun.
- b. Melibatkan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen (PD) minimal dari 30%.
- c. Proporsi dana penelitian yang dialokasikan oleh dari anggaran dalam satu tahun terakhir minimal 10%.
- d. Dosen tetap mengeluarkan artikel ilmiahnya yang sesuai dengan bidang keahliannya per tahun.

- e. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah seperti seminar, diskusi, workshop, lokakarya, dan sebagainya.
- f. Mengintensifikasi pelaksanaan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) terhadap mahasiswa, dalam enam kegiatan program PTK: 1) mata kuliah khusus PTK, 2) mata kuliah yang mencakup PTK, 3) pelatihan, 4) pembekalan, 5) pendampingan praktek lapangan dan 6) pembahasan/ *workshop*/seminar untuk refleksi dan evaluasi.
- g. Mendesimalisasikan jumlah pertemuan hasil penelitian ilmiah untuk mendesiminasikan hasil penelitian yang diselenggarakan oleh dosen minimal lebih dari 1kali dalam setahun.
- h. Hasil penelitian dosen yang memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) lebih dari dua karya yang memperoleh Haki.

10. Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang sesuai dengan bidang keahkiannya.
- b. Melakukan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM), kerjasama dengan instansi terkait di dalam institusi sendiri, atau di luar instansi secara tematis.
- c. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dalam bidang keahlian.
- d. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dalam bidang ilmu untuk pendalaman materi ajar.

- e. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pelatihan Penelitian Tindakan Kelas (PTK).
- f. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendamping kesulitan mengajar atau *lesson study* sesuai dengan bidang studi yang di ajar
- g. Mempromosikan dana PkM yang dialokasikan oleh IAIN Langsa.
- h. Menindaklanjuti hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk: 1) artikel yang dipublikasikan, 2) *prototype* dan teknologi tepat guna yang dipakai di masyarakat, 3) model dan media pembelajaran yang dipakai di satuan pendidikan.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN MONITORING

A. Kerangka Pelaksanaan

SPMI pada IAIN Langsa dilaksanakan secara berjenjang dari BAN-PT (institusi), jurusan, hingga program studi (prodi). BAN-PT melaksanakan akreditasi institusi terhadap IAIN Langsa sebagai bentuk penilaian kelayakan program institusi serta saran peningkatan berkelanjutan. Hal ini merupakan bentuk penjaminan mutu eksternal.

Pelaksanaan penjaminan mutu didasarkan atas dokumen, yaitu dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik membuat tentang arah/kebijakan, visi-misi, standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta peraturan akademik. Dokumen mutu terdiri dari manual mutu, manual prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung, dan borang.

B. Jenis dokumen

1. Kebijakan Mutu
2. Standar Mutu
3. Peraturan Mutu
4. Manual Mutu
5. Prosedur Mutu

Standar yang telah ditetapkan dilaksanakan, dipenuhi, dievaluasi, dan ditingkatkan maka diperlukan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit internal.

Dalam pengawalan dan pengendalian aktivitas atau kegiatan satuan pendidikan untuk pemenuhan standar, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi (*monev*).

Setelah monev, dilakukan evaluasi diri. Tujuannya untuk peningkatan mutu sedangkan kegunaan evaluasi diri adalah untuk mengungkap mutu berupa efektivitas, akuntabilitas. Produktifitas, efesiensi, pengelolaan sistem, dan suasana akademik dalam unit sendiri.

Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik atau proses akademik. Hal ini dilakukan oleh tim yang ditunjukkan oleh Wakil Rektor Bidang akademik.

C. Organisasi SPMI

Organisasi yang melekat pada struktur IAIN Langsa. Organisasi SPMI IAIN Langsa dibentuk dari tingkat institusi hingga program studi.

Organisasi SPMI IAIN Langsa di tingkat Institusi terdiri dari Senat Akademik, Rektor IAIN, dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

LPM memiliki tugas, antara lain sebagai berikut:

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu.
2. Menyusun perangkat penjaminan mutu.
3. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
5. Melaporkan pelaksanaan penjamin mutu kepada Rektor IAIN.
6. Menyiapkan SDM penjaminan mutu (*auditor*).

LPM juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut:

1. Konsultasi, pendampingan dan kerja sama di bidang penjaminan mutu

2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

Rektor IAIN Langsa mengangkat ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan seorang Kepala Pusat Audit dan Mutu Akademik Internal (AMAI). Ketua LPM bertanggung jawab atas terlaksananya audit internal.

D. Prosedur Pelaksanaan dan Monitoring

No.	Program	Penjelasan
1	Menyusun rencana Dan jadwal Pelaksanaan siklus SPM IAIN	LPM menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI IAIN yang selanjutnya diserahkan kepada Wakil Rektor bidang akademik.
2	Pengesahan Dokumen Akademik Tingkat jurusan	Jurusan merumuskan dan mengesahkan: dokumen akademik yang baru atau tetap memakai yang lama. (Dalam menetapkan pengesahan dokumen ini, dapat meminta masukan dari PPM).
3	Penetapan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI IAIN	Wakil Rektor bidang akademik menetapkan rencana pelaksanaan siklus SPMI IAIN.
4	Pengiriman rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI IAIN ke semua Jurusan dan Program Studi	Wakil Rektor mengirimkan rencana dan jadwal pelaksanaan siklus SPMI IAIN ke semua Jurusan dan Program Studi.
5	Penyusunan Kompetensi Lulusan dan Spesifikasi Program Studi	Ketua program studi menyusun kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi yang baru atau tetap memakai yang lama. (PPMJ dapat membantu proses penyusunan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi).
6	Evaluasi Proses Pembelajaran Semester	PPM Prodi melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran semester.
7	Penyusunan Laporan Evaluasi Diri	PPMJ menyusun laporan evaluasi diri dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran dan melaporkannya kepada Ka.jurusan.
8	Perencanaan Peningkatan Mutu	Ketua jurusan mempelajari laporan PPMJ dan menyusun rencana tindak

	Akademik	lanjut untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran.
9	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	PPMJ dan PPMP melaksanakan peningkatan mutu proses pembelajaran.
10	Penunjukan Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI)	Ka. Jurusan menetapkan SK Pengangkatan Manajer Program Audit Mutu Akademik Internal (MP-AMAI) atas usul Sektor atau staf bidang akademik/penanggungjawab pelaksanaan sistem mutu.
11	Penyiapan Tim Audit Mutu Akademik Internal	MP-AMAI membentuk tim Audit Mutu Akademik Internal tingkat IAIN dan atau jurusan dan mengkoordinasi pelatihan audit internal MP-AMAI dapat menerima bantuan teknis untuk pelatihan tersebut kepada auditor mutu akademik tingkat institusi melalui LPM.
12	Perencanaan Audit Mutu Akademik Internal	MP-AMAI bersama dengan tim Audit Mutu Akademik Internal merencanakan pelaksanaan audit.
13	Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal	Tim Audit Mutu Akademik Internal melaksanakan Audit
14	Penyerahan Laporan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	Tim Audit Mutu Akademik Internal menyerahkan laporan audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) kepada MP-AMAI yang akan meneruskan ke Ketua Jurusan dan Program Studi.
15	Pelaksanaan Tindakan Koreksi oleh Pimpinan	Pimpinan melakukan tindakan koreksi sesuai dengan PTK dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Wakil Rektor bidang akademik dengan tembusan LPM.
16	Penyempurnaan Dokumen Akademik	Ketua Prodi, Ketua jurusan melaporkan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut PTK kepada Wakil Rektor bidang akademik. Setelah mempelajari kedua laporan tersebut dapat merekomendasikan kebijakan dan peraturan baru di tingkat jurusan untuk peningkatan mutu pendidikan.
17	Pemantau pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal.	LPM melakukan: (a) Mengaudit pelaksanaan penjaminan Mutu tingkat Jurusan, (b) Pemantau Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal Tingkat jurusan (c) pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi, (d) melaporkan hasil kerjanya kepada Wakil Rektor bidang

		akademik
18	Perencanaan Peningkatan Mutu Akademik	Wakil Rektor bidang akademik mempelajari laporan LPM, menyusun rencana peningkatan mutu, serta menyampaikan kepada Rektor, Rektor meminta saran tentang rencana peningkatan mutu akademik kepada senat/ pihak Akademik.
19	Peningkatan Mutu Akademik	Wakil Rektor bidang akademik melakukan tindak lanjut peningkatan mutu akademik
20	Penyempurnaan Sistem Penjamin Mutu	LPM melakukan Penyempurnaan sistem penjaminan mutu.

BAB V
EVALUASI DIRI DAN AUDIT INTERNAL
(EVALUASI KOLEGA EKSTERNAL)

A. EVALUASI DIRI

Evaluasi diri dapat dibuktikan pada IAIN Langsa sebagai salah satu langkah yang baik dalam peningkatan mutu suatu IAIN. Kegiatan evaluasi diri dapat dilanjutkan audit mutu akademik internal (AMAI) dapat dikaitkan atau diikuti oleh evaluasi eksternal atau akreditasi. Evaluasi diri dan audit mutu akademik internal dilaksanakan sesuai dengan menginternalisasikan sebagai bagian peningkatan mutu.

1. Tujuan Penyelenggaraan Evaluasi Diri

Tujuan utama dilakukannya evaluasi diri sebagai berikut:

- a. Mengetahui efektifitas penyelenggara satuan pendidikan.
- b. Mendokumentasikan bahwa tujuan satuan pendidikan telah terpenuhi.
- c. Menyediakan informasi tentang pelayanan satuan pendidikan yang telah dilakukan yang akan bermanfaat bagi semua pihak.
- d. Mempermudah kemungkinan perubahan program satuan pendidikan untuk peningkatan mutu serta efisiensinya.
- e. Mengetahui kelebihan, kelemahan, peluang dan ancaman satuan pendidikan.

2. Atribut Evaluasi Diri

- a. Keterlibatan semua pihak

Melakukan Evaluasi diri dengan melibatkan semua unsur dalam perencanaan dan pengambilan keputusan terhadap laporan evaluasi diri, termasuk staf, Mahasiswa, dan pimpinan dalam

penyusunan laporan evaluasi diri. Demikian juga beberapa faktor penting di luar institusi seperti alumni, orang tua mahasiswa, asosiasi profesi, dan pengguna lulusan dan sebagainya.

b. Tingkat komprehensif

Komprehensif dapat diketahui berdasarkan kesesuaian dan kelengkapan aspek atau isu penting yang diperhatikan atau diamati pada evaluasi diri. Aspek tersebut pada tingkat program studi, jurusan dan Institusi.

c. Keakuratan data

Data bahan evaluasi diri seharusnya akurat dan konsisten serta disebutkan sumbernya. Diperlukan data yang cukup sesuai dengan aspek yang dibahas. Data yang tidak sesuai atau berlebihan dengan isu yang dibahas dapat menurunkan mutu evaluasi diri.

d. Kedalaman analisis

Kedalaman analisis dapat ditengarai dengan adanya benang merah atau keterkaitan yang jelas antara permasalahan strategis yang berhasil diidentifikasi dengan data pendukung yang dicantumkan. Penggunaan metode-metode analisis seperti SWOT, *Root-Cause Analysis* atau yang lain serta metaanalisis akan sangat membantu kedalaman analisis.

3. Peranan Evaluasi Diri dalam Peningkatan Mutu

Pada peningkatan mutu pendidikan maka evaluasi menyeluruh secara periodik sangat penting dan merupakan bagian integral dari proses perkembangan satuan pendidikan tersebut. Dengan evaluasi diri dapat mengetahui:

- a. Kekuatan, Kelemahan, dan peluang dan tantangan satuan pendidikan.
- b. Prioritas pengembangan dan investasi pada satuan pendidikan.

- c. Tingkat kesiapan satuan pendidikan untuk evaluasi eksternal.
- d. Akuntabilitas satuan pendidikan.

4. Cakupan lingkup Evaluasi Diri

Evaluasi diri mengacu pada PP 19 tahun 2005 tentang standar Nasional pendidikan. Standar yang dapat dijadikan acuan dalam evaluasi diei sesuai dengan PP tersebut ialah 8 standar dan tambah 8 standar yang akan dibahas ke depan.

5. Prosedur Evaluasi Diri

Evaluasi diri dapat dilakukan denga baik maka, beberapa langkah atau prosedur dapat dikembangkan sebagai berikut.

Bagan Alir 3 Langkah atau Prosedur Evaluasi Diri

No	Kegiatan	Mekanisme
1	Kesepakatan untuk mengadakan evaluasi diri	Satuan pendidikan menetapkan periode dan waktu evaluasi diri. Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan sesuai dengan satu siklus SPMI-PT
2	Pembentukan tim evaluasi diri disatuan pendidikan	Pembentukan tim evaluasi diri (sebaiknya berjumlah gasal) yang dapat diterima segenap anggota satuan pendidikan, MONEVIN yang sudah dapat dilibatkan
3	Penerbitan surat tugas dari pimpinan satuan pendidikan	Pemberian wewenang kepada tim dengan SK Pimpinan Satuan Pendidikan
4	Penyusunan tujuan dan penetapan cakupan evaluasi diri	Tujuan dan cakupan evaluasi diri seharusnya disetujui pimpinan satuan pendidikan
5	Penyusunan rencana kerja serta jadwal pelaksanaan	Jadwal dan rencana kerja disampaikan kepada segenap anggota satuan pendidikan
6	Pengumpulan informasi/data primer dan sekunder yang sesuai cakupan evaluasi diri	Pelaksanaan evaluasi diri dilakukan anggota tim dibantu staf yang lain serta staf administrasi

7	Analisa data sesuai dengan standar dengan SWOT atau yang lain	Analisa data sesuai dengan standar dan cakupan evaluasi diri yang telah ditetapkan
8	Dilakukan meta analisis	Analisis keseluruhan terhadap berbagai analisis yang telah dilakukan
9	Pemaparan hasil evaluasi diri pada segenap anggota satuan pendidikan	Pemaparan dilakukan untuk klarifikasi dan penyempurnaan dokumen
10	Penyempurnaan dokumen evaluasi diri	Penyempurnaan dokumen dilakukan oleh tim
11	Penyerahan dokumen evaluasi diri serta saran kebijakan kepada pimpinan satuan pendidikan	Kegiatan evaluasi diri diakhiri dengan pengesahan dokumen oleh pimpinan satuan pendidikan.

6. Rekomendasi Peningkatan mutu

Program peningkatan mutu dapat dilihat berdasarkan hasil dari Evaluasi diri yang secara ringkas disampaikan pada akhir laporan. Secara ringkas rencana pengembangan dapat dikategorikan menjadi dua yaitu:

- a. Rencana pengembangan yang arahnya ekspansi
- b. Rencana pengembangan yang arahnya konsolidasi

Semua rencana pengembangan tersebut dilaksanakan berdasarkan kekuatan serta peluang yang dimiliki satuan pendidikan, dalam hal ini metode analisis SWOT yang akan dilakukan akan sangat membantu.

7. Laporan Evaluasi Diri

Tujuan membuat laporan ialah agar kegiatan evaluasi diri dapat digunakan untuk pengembangan satuan pendidikan. Maka, laporan yang dibuat secara singkat, jelas dan lengkap sesuai atribut evaluasi diri yang baik. Dalam lampiran terdapat alternatif bentuk laporan evaluasi diri yang tentu saja masih

dapat dikembangkan lebih baik lagi sesuai perkembangan satuan pendidikan yang lengkap.

B. Audit Mutu Akademik Internal (AMAI)

1. Definisi dan Jenis Audit

Audit Mutu adalah Suatu pemeriksaan yang sistematis dan independent untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.

Audit (AMAI) dapat dibedakan pula menjadi:

- a. Audit pengamatan : Untuk memantau kendali proses
- b. Inspeksi : Untuk Penerimaan produk
- c. Penilaian : Untuk pertimbangan berdasarkan hasil evaluasi seberapa baik pencapaian tingkat mutu.

2. Tujuan dan Fungsi AMAI

a. Tujuan AMAI

- Memeriksa kesesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan;
- Memeriksa keefektifan pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan;
- Menemukan akar penyebab dari suatu ketidak-sesuaian yang ada;
- Memfasilitasi teraudit dalam penetapan langkah-langkah peningkatan mutu;
- Memfasilitasi teraudit memperbaiki sistem mutu;
- Memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

Secara sederhana, tujuan AMAI adalah membantu seluruh satuan pendidik akademik dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran akademik yang ditetapkan secara efektif dan bertanggungjawab.

AMAI yang dilakukan pada program studi, sebagai berikut:

- Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan spesifikasi program studi, tujuan pendidikan kompetensi lulusan.
- Untuk memastikan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
- Untuk memastikan kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur (MP) dan instruksi kerja (IK) prodi.
- Untuk memastikan kecukupan penyediaan sarana-prasarana dan sumberdaya pembelajaran.

b. Fungsi AMAI

AMAI memiliki dua fungsi yaitu:

- ❖ Fungsi akuntabilitas, yaitu dilaksanakan dalam bentuk kegiatan klarifikasi dan verifikasi yang independen dan objektif sebagai upaya mempertahankan dan meningkatkan mutu kegiatan akademik.
- ❖ Fungsi peningkatan, yaitu dilakukan dalam kegiatan konsultasi untuk membantu unit kerja yang bersangkutan agar lebih memahami kondisi akademik, serta dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam kebijakan, praktik dan prosedur, sehingga dapat merumuskan usaha peningkatan mutu secara kontiniu.

3. Lingkup AMAI

Kelengkapan dokumen standar mutu yang meliputi Dokumen Akademik dan Dokumen Mutu. Dokumen ini kemudian dikembangkan kepada kepatuhan dan ketertiban pelaksanaannya. Butir-butirnya adalah:

- a. Spesifikasi program studi, tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan
- b. Kurikulum, peta kurikulum, dan silabus
- c. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses
- d. Sarana dan prasarana, dan sumber daya pembelajaran
- e. Indikator keberhasilan proses pembelajaran
- f. Upaya perbaikan mutu berkelanjutan.

AMAI dapat difokuskan pada standar mutu yang digunakan oleh satuan pendidik IAIN Langsa dalam menjalankan kegiatan akademik atau proses pembelajaran. Dokumen standar mutu tersebut meliputi: kebijakan akademik, standar akademik, dan peraturan akademik.

4. Sasaran atau Obyek AMAI

Sasaran atau obyek dari AMAI dapat dibedakan menjadi dua, meliputi: (1) pihak teraudit; dan (2) obyek audit.

Tabel 4. Penjelasan sasaran atau obyek AMAI

No	Pihak Teraudit	Obyek Teraudit
1	Para ketua, pengurus Jurusan/prodi, dan tim penjaminan mutu akademik dari masing-masing jurusan	Visi, Misi, Tujuan Pendidikan. Spesifikasi Prodi, Strategi Pelaksanaan Pembelajaran, Evaluasi, dan Proses Tindakan Perbaikan.
2	Dosen dan Mahasiswa	GBPP, MP, IK, SOP, Sarana-prasarana, Dokumen Pendukung, Borang

5. Fokus AMAI

AMAI dapat dilakukan pada berbagai arah satuan pendidikan tetapi dengan fokus yang berbeda, yaitu:

- a. Audit institusi/proses akademik, difokuskan pada manajemen.
- b. Audit program studi/mata kuliah/program pembelajaran, difokuskan pada kepatuhan.

6. Prosedur AMAI

Tahapan Pelaksanaan AMAI

a. Persiapan AMAI

Inisiasi AMAI, meliputi:

1). Penentuan lingkup AMAI bersama auditor

- a) Menentukan unsur sistem mutu, lokasi, aktivitas unit organisasi, dan waktu audit.
- b) Menentukan lingkup dan kedalaman AMAI.
- c) Menentukan standar atau dokumen sistem mutu yang harus dipatuhi.
- d) Memenuhi bukti yang cukup bagi teraudit dan tersisa pada saat audit.
- e) Menyediakan sumberdaya bagi teraudit yang memadai sesuai dengan lingkup dan kedalaman audit.

2). Frekuensi AMAI

Yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan frekuensi AMAI adalah:

- 1) Adanya kebutuhan untuk melakukan audit ditentukan.
- 2) Adanya perubahan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, teknik dan teknologi.
- 3) AMAI dapat dilakukan secara teratur.

Aturan main dalam melakukan audit yang harus diperhatikan sebagai dasar perencanaan audit. Auditor

menelaah metode yang ada untuk memenuhi persyaratan sistem mutu teraudit. Apabila hasil kajian terhadap sistem mutu tidak memenuhi persyaratan, audit dapat diteruskan sambil menunggu persyaratan selanjutnya dapat dipenuhi secara sempurna.

b. Perencanaan AMAI

AMAI direncanakan dan disusun oleh tim Auditor. Merancang secara fleksibel agar dapat diubah berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama AMAI berlangsung dan memungkinkan penggunaan sumber daya yang efektif, yaitu meliputi:

- Tujuan dan lingkup AMAI.
- Identifikasi individu yang bertanggung jawab langsung terhadap tujuan dan lingkup AMAI.
- Identifikasi dokumen acuan yang berlaku, antara lain standar sistem mutu dan manual mutu teraudit.
- Identifikasi anggota tim auditor.
- Tanggal dan tempat audit dilakukan.
- Identifikasi unit organisasi teraudit.
- Waktu dan lama AMAI berlangsung untuk tiap aktivitas AMAI.
- Jadwal pertemuan yang diadakan dengan pimpinan teraudit.
- Jadwal penyerahan laporan AMAI.

Jika teraudit keberatan terhadap rencana AMAI segera memberitahukan kepada ketua tim auditor, dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan AMAI.

1. Penugasan tim auditor

Tim AMAI/ tim auditor ditugaskan mengaudit unsur sistem mutu atau bagian fungsional yang telah ditentukan melalui rapat tim auditor.

2. Dokumen

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas tim auditor adalah;

- Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim auditor
- Borang untuk melaporkan pengamatan audit dan mendokumentasikan bukti pendukung

Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang dikumpulkan selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia dijaga oleh organisasi audit.

c. Pelaksanaan Audit

Audit dapat dilaksanakan meliputi:

1. Pertemuan awal dengan tujuan:

- a) Memperkenalkan anggota tim auditor kepada pihak pimpinan teraudit,
- b) Menelaah lingkup dan tujuan audit,
- c) Menyampaikan ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit,
- d) Menegaskan hubungan formal antara tim auditor dan teraudit,
- e) Mengkonfirmasi ketersediaan sumber daya yang diperlukan,
- f) Mengkonfirmasi jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit.
- g) Mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.

2. Pemeriksaan lapangan

Pengumpulan bukti:

- a) Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan lokasi. Apabila terdapat indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian harus dicatat,

walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan dan diselidiki lebih lanjut. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independen,

- b) Selama kegiatan audit, ketua tim auditor dapat mengubah tugas kerja tim auditor dan rencana audit dengan persetujuan teraudit. Hal ini diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal.
 - c) Apabila tujuan audit tidak tercapai, ketua tim auditor memberitahukan alasannya kepada teraudit.
3. Hasil pengamatan audit
- Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan.
 - Tim auditor menelaah semua hasil pengamatan setelah semua aktivitas diaudit untuk menentukan kesesuaiannya yang akan dilaporkan.
 - Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim auditor dengan pimpinan teraudit.
 - Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit.

4. Pertemuan penutupan

Pertemuan penutupan ini diadakan antara lain auditor mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuannya untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

d. Laporan / Dokumen Audit

1. Persiapan laporan audit

Laporan audit disiapkan dengan pengarahan ketua tim auditor yang bertanggung jawab atas keakuratan dan kelengkapannya.

2. Isi laporan

- Laporan hasil pelaksanaan audit dibuat secara lengkap.
- Laporan audit harus diberi tanggal.
- Ditandatangani oleh ketua tim auditor dan pimpinan teraudit.
- Laporan audit berisi hal-hal berikut
 - 1) Tujuan dan lingkup audit,
 - 2) Rincian rencana audit, identitas anggota tim auditor dan perwakilan teraudit, tanggal audit, dan identitas unit organisasi teraudit,
 - 3) Identitas dokumen standar yang dipakai dalam audit, antara lain: Standar Mutu Akademik, dan Manual Mutu Akademik teraudit,
 - 4) Temuan ketidaksesuaian,
 - 5) Penilaian tim auditor mengenai keluasan kesesuaian teraudit dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait.
 - 6) Kemampuan sistem mutu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan,
 - 7) Daftar distribusi laporan audit.

3. Distribusi laporan

- Membuat dan melengkapi laporan Audit.
- Laporan Audit dikirimkan ke LPM oleh ketua tim auditor untuk diteruskan ke klien.
- Laporan audit dijamin kerahasiaannya oleh LPM dan klien.

- Laporan audit dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati. Apabila ada perubahan, maka perlu disepakati jadwal baru penerbitan.
- e. Kelengkapan dan Tindak Lanjut Audit
- Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada LPM.
 - Rektor IAIN / Ka. Jur. Memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi.
 - Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu yang disepakati oleh pimpinan teraudit setelah konsultasi dengan LPM.
- f. Prosedur Implementasi AMAI

Bagan 4: Prosedur Implementasi AMAI Jurusan/ Program Studi oleh Auditor IAIN / Jurusan.

No	Program	Penjelasan
1	Perintah Audit dari Rektor IAIN / Wakil Rektor Bid. Akademik dan Pengembangan Kelembagaan/ Ka.Jurusan	Rektor IAIN / Wakil Rektor Bid. Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Ka. Jurusan memerintahkan atau mendisposisikan permintaan Rektor IAIN / Wakil Rektor Bid. Akademik dan Pengembangan KelembagaanI, Ka.Jurusan kepada MP-AMAI untuk menunjukan ketua tim AMAI.
2	Penunjukan ketua tim AMAI IAIN Langsa oleh MP-AMAI IAIN Langsa	MP-AMAI IAIN Langsa menunjuk ketua tim AMAI untuk melaksanakan audit.
3	Pembentukan tim AMAI IAIN	Ketua tim AMAI IAIN Langsa membentuk anggota tim AMAI minimal 3 orang auditor yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
4	Pemberian surat tugas	Rektor IAIN memberikan surat tugas untuk tim AMAI.
5	Penyusunan	Tim AMAI IAIN menyusun tujuan,

	tujuan, kewenangan dan tanggungjawab AMAI	kewenangan dan tanggungjawab AMAI, sesuai dengan ruang lingkupnya merujuk surat tugas Rektor IAIN.
6	Pengesahan tujuan, kewenangan dan tanggungjawab AMAI	Tujuan, kewenangan dan tanggungjawab AMAI disahkan oleh Rektor IAIN.
7	Penyusunan rencana dan jadwal AMAI	Tim AMAI menyusun rencana dan jadwal AMAI.
8	Rapat persiapan tim AMAI untuk audit system	Pembagian tugas TIM untuk audit sistem.
9	Koordinasi dengan teraudit	Tim AMAI mengadakan Rapat Persiapan secara koordinasi dan sosialisasi kepada teraudit.
10	Penyerahan dokumen Akademik yang diperlukan tim AMAI	Teraudit menyerahkan dokumen akademik yang diperlukan kepada tim AMAI sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
11	Pelaksanaan audit system	Melaksanakan audit dokumen yang tersedia sesuai dengan standar yang disepakati dan menyusun checklist untuk persiapan audit kepatuhan.
12	Pelaksanaan audit kepatuhan	Berdasarkan daftar pengecekan bukti dikumpulkan melalui wawancara pemeriksaan dokumen (IK, DP dan BO). Pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif. Ketidaksesuaian yang signifikan dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan.
13	Diskusi hasil temuan audit	Semua hasil temuan audit didiskusikan dengan teraudit untuk mendapatkan persetujuan, ketidaksesuaian minor (OB) harus segera diperbaiki dalam waktu yang disepakati.
14	Pembuatan laporan audit	Laporan dibuat sesuai jadwal berdasarkan hasil temuan yang telah disetujui oleh teraudit

15	Penyerahan laporan audit	Laporan audit diserahkan kepada MP-AMAI IAIN Langsa untuk diteruskan kepada Rektor IAIN
16	Pembubarantim AMAI	Tim AMAI IAIN Langsa dibubarkan oleh Wakil Rektor bidang akademik Universitas/fakultas dengan SK Pemberhentian.

BAB VI

PENINGKATAN MUTU DAN BENCHMARKING

A. Peningkatan Mutu

Penjaminan dan peningkatan mutu dapat diusahakan secara maksimal yang berkelanjutan melalui kegiatan, monitoring dan evaluasi (monev), evaluasi diri, audit, dan *benchmarking*.

Siklus penjaminan mutu yang ingin dicapai dalam kurun waktu dimulai dengan penetapan standar mutu lanjutnya. Dilaksanakan dengan upaya semaksimal mungkin agar dapat terpenuhi. Dengan demikian dapat dilihat kemajuan standar tersebut. Untuk memastikan, bahwa arah pelaksanaan ini sesuai dengan apa yang direncanakan. Maka hal ini, dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi diri dilakukan terutama untuk melihat kekuatan dan kelemahan satuan pendidikan kaitannya dengan upaya pemenuhan standar. Tahapan selanjutnya adalah Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) untuk melihat kepatuhan terhadap standar mutu yang telah ditetapkan. Hasil-hasil yang diperoleh dari tahapan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu internal serta ditambah dengan masukan dari seluruh stakeholder, digunakan sebagai pertimbangan di dalam melakukan peningkatan mutu.

Ada dua macam peningkatan mutu yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui *benchmarking*. Apabila hasil evaluasi diri dan audit menunjukkan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan belum tercapai, maka harus segera dilakukan tindakan perbaikan untuk mencapai standar tersebut. Sebaliknya apabila hasil evaluasi diri dan audit menyatakan bahwa standar mutu yang telah ditetapkan telah tercapai, maka pada proses perencanaan berikutnya standar mutu tersebut ditingkatkan melalui *benchmarking*.

Tujuan peningkatan mutu adalah untuk pencapaian standar mutu yang telah ditetapkan bagi satuan pendidikan yang belum memenuhi standar tersebut, sedangkan bagi satuan pendidikan yang telah memenuhi standar mutu. Peningkatan mutu bertujuan untuk peningkatan standar baru, dan yang tidak kalah pentingnya adalah dalam rangka pemuasan *stakeholders*.

B. Benchmarking

Benchmarking adalah pendekatan yang secara terus menerus mengukur dan membandingkan produk barang dan jasa, dan proses-proses dan praktik-praktiknya terhadap standar ketat yang ditetapkan oleh para pesaing atau mereka yang dianggap unggul dalam bidang tersebut. Dengan melakukan atau melalui benchmarking. Suatu organisasi dapat mengetahui telah seberapa jauh mereka dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Benchmarking adalah suatu kegiatan untuk menetapkan standar dan target yang akan dicapai dalam suatu periode tertentu. *Benchmarking* dapat diaplikasikan untuk individu, kelompok, organisasi ataupun lembaga. Ada sebagian orang menjelaskan benchmarking sebagai uji standar mutu. Maksudnya adalah menguji atau membandingkan standar mutu yang telah ditetapkan terhadap standar mutu pihak lain, sehingga juga muncul istilah rujuk mutu.

Secara umum *benchmarking* digunakan untuk mengatur dan meningkatkan kualitas pendidikan dan standar akademik. Benchmarking merupakan perbandingan antara proses dan sistem yang telah dirancang tersebut dengan fungsi pendidikan tinggi yang harus dilaksanakan.

Banyak cara dan bentuk dalam meningkatkan mutu pendidikan khususnya pendidikan tinggi yang senantiasa bergelut dengan benchmarking, dengan membandingkan diri dan kolega dan perguruan tinggi lain, baik secara kualitas maupun kuantitas.

Dengan kata lain peningkatan pada jumlah mahasiswa yang diterima, dana yang diterima, nilai akreditasi, dan prestise.

Perguruan tinggi memiliki tradisi *knowledge-sharing* (berbagi pengetahuan) yang direalisasikan melalui pertemuan-pertemuan ilmiah, seminar, publikasi, *mailing list*, dan kegiatan bersama lainnya.

Benchmarking dipergunakan untuk memahami proses yang dipakai untuk mencapai hasil-hasil yang terbaik. Di antara prosesnya adalah benchnarking harus melibatkan penelitian dan pemahaman tentang prosedur kerja internal sendiri, kemudian mencari “praktik terbaik” pada unit-unit kerja bahkan lain atau pada perguruan tinggi lain, kemudian menyesuaikan dengan yang telah diidentifikasi dan akhirnya mengadaptasi praktik-praktik itu dalam IAIN Langsa ini. Hal ini dapat dilihat bahwa benchmarking merupakan suatu cara belajar dari orang lain secara sistematis, dan mengubah kita kerjakan. Dengan demikian terdapat tiga hal mendasar yang harus dilaksanakan dalam proses benchmarking adalah:

1. Seberapa baik kondisi kita sekarang? (Evaluasi Diri)
2. Harus menjadi seberapa baik? (Target)
3. Bagaimana cara untuk mencapai yang baik tersebut?
(Rencana Tindakan)

1. Proses *Bechmarking*

Melihat proses *benchmarking* dapat dilihat menjadi enam langkah yaitu:

a. Menentukan Apa yang akan di*benchmark*

Hampir segala hal dapat di-*benchmark*:

- Suatu proses lama yang memerlukan perbaikan;
- Suatu permasalahan yang memerlukan solusi;
- Suatu perencanaan proses baru;

- Suatu proses yang upaya perbaikannya selama ini belum berhasil.

Dengan demikian, maka perlu dibentuk suatu Tim Peningkatan Mutu yang akan menyelidiki proses dan problema. Tim ini akan mendefinisikan proses yang menjadi target, batas-batasnya, operasi-operasi yang dicakup dan urutannya, dan masukan (input) serta keluarannya (output)

b. Menentukan Apa yang Akan diukur

Ukuran atau standar yang dipilih untuk dilakukan benchmarknya adalah yang paling kritis yang membutuhkan kontribusinya yang paling besar terhadap perbaikan dan peningkatan mutu. Tim yang bertugas me-review elemen-elemen dalam proses dalam suatu bagan alir dan melakukan diskusi tentang ukuran dan standar yang menjadi fokus. Contoh-contoh ukuran adalah misalnya durasi waktu penyelesaian, waktu penyelesaian untuk setiap elemen kerja, waktu untuk setiap titik pengambilan keputusan, variasi-variasi waktu, jumlah aliran balik atau pengulangan, dan kemungkinan-kemungkinan terjadi kesalahan pada setiap elemennya.

c. Menentukan kepada siapa akan dilakukan *Benchmark*

Upaya Peningkatan Mutu dapat menentukan organisasi yang akan menjadi tujuan benchmarking ini, dengan melakukan pertimbangan dan mencontohkan organisasi lain tersebut yang memang dipandang mempunyai reputasi baik dan terbaik dalam katagori ini.

d. Pengumpulan Data/ Kunjungan

Pengumpulan data tentang ukuran dan standar yang telah dipilih terhadap organisasi yang akan di Benchmark ini dilakukan oleh tim Peningkatan Mutu. Yaitu dengan mencari informasi yang telah dipublikasikan.

Tim dapat merancang dan mengirimkan kuesioner kepada lembaga yang akan dibenchmark, baik itu sebagai pemberi tahuan, maupun secara langsung. Kalau dilakukan secara langsung (site visit), tim benchmarking dapat mengamati langsung proses yang menggunakan ukuran dan standar yang berkaitan dengan data internal yang telah diidentifikasi dan dikumpulkan sebelumnya. Tentu akan lebih baik jika ada beberapa obyek atau proses yang dikunjungi sehingga informasi yang didapat akan lebih lengkap.

Dengan demikian tim benchmarking dapat menyimpulkan bahwa kunjungan langsung dengan praktik baik dapat menghasilkan pandangan dan pemahaman yang lebih dalam membandingkan dengan cara-cara pengumpulan data yang manapun.

e. Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dapat dianalisa oleh tim Peningkatan Mutu. Selanjutnya membandingkan data yang diperoleh dari proses yang di *benchmark* dengan data proses yang dimiliki (Internal) untuk menentukan adanya kesenjangan.

Oleh karena itu, tentu juga perlu membandingkan situasi kualitatif, seperti mengenai sistem, prosedur, organisasi, dan sikap. Dalam hal ini tidak ada penolakan terhadap pemeriksaan oleh Tim yang mengidentifikasi bahagian audit. Kalau memang ada, maka harus disadari bahwa hal inilah yang harus diperbaiki.

f. Merumuskan Tujuan dan Rencana Tindakan

Tim menentukan target perbaikan terhadap proses. Target-target ini harus dapat dicapai dan realisasi dalam pengertian waktu, sumber daya, dan kemampuan yang ada saat ini; juga sebaiknya terukur, spesifik, dan didukung

oleh manajemen dan orang-orang yang bekerja dalam proses tersebut. Kemudian tim dapat diperluas dengan melibatkan multidisiplin.

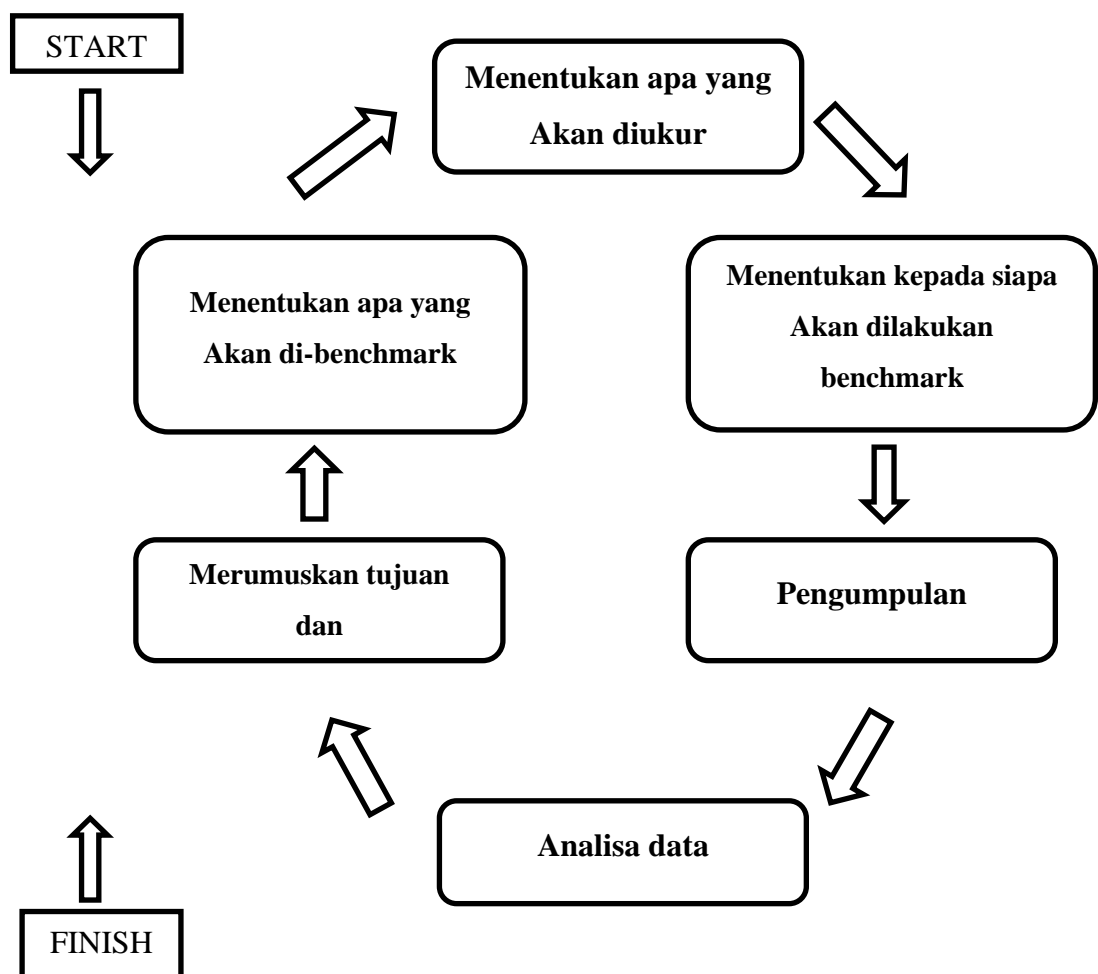
Hasil ini akan diserahkan kepada para pelaksana penjaminan mutu (executive) untuk kemudian memantau kemajuan dan mengidentifikasi persoalan-persoalan yang timbul. juga para pelaksana memerlukan umpan balik dari mereka yang berkepentingan terhadap proses dan hasilnya (*stakeholders*) yang bertanggung jawab dalam melaksanakan benchmarking secara berkelanjutan. Benchmarking dapat dilakukan secara:

1. *Internal benchmarking*, dilakukan di dalam lingkup perguruan itu sendiri, baik dilakukan antar program studi dalam satu jurusan maupun antar unit atau antar jurusan dalam lingkungan IAIN Langsa, sehingga dapat diperbandingkan standar atau kualitas yang dipakai.
2. *External benchmarking*, dilakukan dengan benchmarking terhadap lembaga atau PT lain, baik yang menyangkut satu program studi tertentu ataupun satu unit atau jurusan/fakultas tertentu.

Benchmarking yang sebenarnya akan mendorong kita untuk melihat jauh ke dalam proses-proses di pesaing kita (atau sejawat kita) yang sejenis, yang barangkali diimplementasikan dengan lebih baik dan terbukti memberikan kualitas hasil atau keluaran yang lebih baik, dengan target yang waktu yaitu dapat lebih mempersingkat proses pembelajaran (*learning process*), mengurangi kemungkinan kegagalan karena bisa belajar dari kegagalan dan kesalahan orang lain. Hasil dari proses benchmarking dapat berupa:

1. Proses atau prosedur yang baru untuk standar atau target yang tetap/lama:
2. Standar baru yang upayakan meningkatkan mutu yang lebih baik dengan memperbaiki atau meningkatkan standar yang telah tercapai.
3. Proses atau prosedur baru dan standar baru yang menjadi sebuah merupakan suatu kegiatan atau tolok ukur yang baru.

**BAGAN LANGKAH-LANGKAH DALAM SIKLUS
BENCHMARKING**



C. Prosedur Peningkatan Mutu

Di dalam siklus penjaminan mutu terdapat tahapan ketika satuan pendidikan harus melakukan peningkatan mutu. Tahapan peningkatan mutu ini didahului dengan kegiatan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, dan audit mutu akademik internal. Dalam hal standar mutu yang ditetapkan telah dicapai, peningkatan dengan penetapan standar baru melalui proses *bechmarking*.

1. Penetapan Standar Baru melalui *Benchmarking*

Penetapan standar baru perlu dilakukan dalam rangka peningkatan mutu satuan pendidikan setelah dipenuhinya standar mutu lama. Penetapan standar mutu baru ini salah satunya dapat dilakukan melalui proses benchmarking. Benchmarking tidak hanya sekedar memindahkan sistem mutu satuan pendidikan yang melakukan benchmarking, tetapi masih perlu dilakukan penyesuaian, penyempurnaan, dan kiat untuk mengimplementasikan karena budaya dan potensi sumber daya yang berbeda. Prosedur peningkatan mutu dengan melakukan proses *benchmarking*.

Bagan 7. Proses Benchmarking yang dilakukan oleh Tim Peningkatan Mutu

No	kegiatan	Jabaran
1	Pembentukan/penugasan tim Peningkatan mutu	Tim peningkatan mutu dengan mempertimbangkan rekomendasi tim peningkatan mutu
2	Pengumpulan laporan monev + evaluasi diri + audit mutu+ masukan stakeholder	Penyerahan rekomendasi peningkatan mutu Pembubaran Pimpinan satuan pendidikan membentuk tim peningkat mutu (ad-Hoc) atau menugaskan salah satu komponen struktur

		organisasi penjaminan mutu yang ada dengan menerbitkan SK
3	Pengumpulan data laporan monitoring	Tim peningkatan mutu mengumpulkan data laporan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, audit mutu, dan masukan dari stakeholders
4	Analisis data temuan dan benchmarking	Tim peningkatan mutu menganalisis data laporan monitoring dan evaluasi, evaluasi diri, audit mutu, dan masukan dari stakeholders serta melakukan benchmarking.
5	Perumusan rekomendasi Peningkatan mutu	Tim peningkatan mutu merumuskan rekomendasi tindakan peningkatan mutu
6	Pemyerahan Rekomendasi Peningkatan Mutu	Tim Peningkatan Mutu menyerahkan rekomendasi kepada pengelola satuan pendidikan
7	Pengelola satuan Pendidikan membubarkan Tim peningkatan mutu	Pengelola satuan pendidikan melakukan peningkatan mutu dengan Mempertimbangkan rekomendasi tim Peningkatan mutu

BAB VII

PENUTUP

Sebagaimana telah diuraikan dari awal bahwa segala kegiatan dan pelaksanaan ini bukan bermaksud untuk mengatur, mendikte, mencari-cari kesalahan, akan tetapi untuk menginspirasi Institut Agama Islam Negeri Langsa dalam mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT). Namun demikian dapat disadari bahwa pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini tidak ada format baku. Jangankan pada Perguruan Tinggi yang berkait, Ditjen Dikti pun tidak menetapkan format baku yang harus diikuti.

Peraturan Pemerintah mewajibkan Perguruan Tinggi Melaksanakan SPMI-PT tetapi format pelaksanaannya sepenuhnya menjadi wewenang perguruan tinggi. Oleh karena itu, Institut Agama Islam Negeri Langsa dapat menetapkan model dasar dan pokok-pokok pengetahuan yang dapat menjadi acuan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN yang sesuai dengan kondisi dan potensi yang ada pada IAIN Langsa ini.