

STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)

LAYANAN PENDIDIKAN PADA

FAKULTAS SYARIAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO

Pada dasarnya, pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa melalui tridarma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai bagian dari sistem pendidikan, selanjutnya pendidikan tinggi ditujukan untuk :

1. Mengembangkan peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, berkepribadian unggul, sehat, berilmu, cakap kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab, memiliki wawasan kebangsaan, menghargai pluralisme dan hak asasi manusia, peduli pada pelestarian lingkungan, berintegritas dan taat pada hukum, termasuk kesadaran membayar pajak dan sikap anti korupsi.
2. Membentuk manusia yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, berkualitas secara fisik, intelektual, emosional dan spiritual serta memiliki profesionalisme dan kemampuan kepemimpinan, kewirausahaan untuk mendukung peningkatan daya saing bangsa.

Dengan demikian, penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Manado harus memiliki dasar-dasar pelayanan prima yang mengutamakan kualitas dan intensitas pelayanan pendidikan kepada masyarakat secara efektif dan efisien. Di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Manado, pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah harus mengacu kepada sendi-sendi pelayanan prima sesuai amanat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1992 tentang pelayanan prima, yaitu :

1. Kesederhanaan;
2. Kejelasan dan kepastian tentang prosedur, persyaratan, unit kerja/pejabat yang berwenang dalam memberikan pelayanan, rincian biaya, jadwal waktu penyelesaian, hak dan kewajiban pemberi/penerima layanan dan pejabat yang menerima keluhan jika terjadi sesuatu yang kurang jelas;
3. Keamanan;
4. Keterbukaan;
5. Efisien;
6. Ekonomis;
7. Keadilan yang merata; dan
8. Ketepatan waktu.

Untuk mewujudkan pelayanan prima, Fakultas Syariah IAIN Manado harus memiliki Standar Pelayanan Minimum (SPM) sebagai tolok ukur kinerja pelayanan bidang pendidikan kepada masyarakat, terutama mahasiswa dan *stakeholders*. SPM Fakultas Syariah IAIN Manado diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelolaan Fakultas Syariah IAIN Manado, baik di bidang akademik maupun manajemen serta standar prosedur kerja (*Standar Operating Procedure*) yang merupakan pedoman dasar dalam kegiatan sehari-hari yang akan dilaksanakan oleh seluruh pegawai di lingkungan Fakultas Syariah IAIN Manado.

Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan, standar pendidikan pada Fakultas Syariah IAIN Manado meliputi standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan standar penilaian pendidikan.

A. Definisi Istilah

1. Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi lulusan, kompetensi bahan ajar, kompetensi mata kuliah dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi.
2. Standar proses adalah standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

3. Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
4. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah jenis dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan.
5. Standar sarana dan prasarana adalah standar yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
6. Standar pengelolaan adalah standar yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
7. Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya penyelenggaraan pendidikan.
8. Standar penilaian pendidikan adalah standar yang terkait dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar mahasiswa.

B. Cakupan masing-masing standar

B.1. Standar isi, mencakup :

a. Jurusan/program Studi :

1. Ahwal Al-Syakhsiyyah (AS)
2. Hukum Ekonomi Syariah (HES)

b. Beban studi dan waktu

PROGRAM	JUMLAH SKS	WAKTU PENYELESAIAN
Sarjana (S-1)	150 SKS Semester 1 (20 SKS paket). Semester 2 dst. Sesuai mata kuliah yang ditawarkan fakultas pada semester yang ditentukan, kecuali mata kuliah yang memerlukan prasyarat diperhitungkan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya	8 semester atau dapat ditempuh kurang dari 8 semester dan selama-lamanya 14 semester atau 7 tahun;

2 Kalender akademik

Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur dan kegiatan akademik lainnya. Kalender akademik dibuat pada setiap awal tahun akademik.

3 Kurikulum

Kurikulum berisi seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek-aspek intelektual, emosional, spiritual dan sosial, yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap-sikap, nilai-nilai dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi dan tujuan pendidikan yang ditetapkan.

Struktur kurikulum mencakup komponen-komponen :

1. Komponen Fakultas Syariah IAIN Manado, yang mencerminkan pengejawantahan visi, misi dan nilai-nilai yang dijunjung dan dikembangkan oleh Fakultas Syariah IAIN Manado, yang mengikat seluruh komponennya;
2. Komponen fakultas, yang mencerminkan bidang ilmu yang dikembangkan oleh fakultas; dan jurusan serta program studi.
3. Komponen pendukung, yang mencakup berbagai kajian ilmiah yang mendukung pengembangan atau tercapainya tujuan pendidikan di tingkat Fakultas Syariah IAIN Manado dan fakultas.
4. Isi kurikulum adalah seperangkat mata kuliah atau seperangkat kajian ilmiah atau seperangkat pengalaman belajar tertentu yang ditetapkan oleh setiap jenis fakultas, jurusan dan program studi yang disusun sedemikian rupa sehingga menjamin tercapainya tujuan-tujuan Fakultas Syariah IAIN Manado, fakultas/jurusan, program studi serta tujuan-tujuan sosial lain yang dipandang penting.

B.2. Standar Proses, mencakup :

i. Perencanaan proses pembelajaran, meliputi :

1. Silabus

Silabus disusun oleh setiap dosen untuk setiap mata kuliah yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi pembelajaran, metode pembelajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar.

2. Materi Pembelajaran (bahan kuliah)

Dosen menggunakan bahan kuliah yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan. Bahan-bahan tersebut dapat berupa buku referensi, karya ilmiah, jurnal ilmiah, modul, majalah dan lain-lain. Bahan kuliah dicantumkan dalam satuan acara perkuliahan pada setiap mata kuliah. Bahan kuliah diformulasikan menjadi bahan ajar yang wajib disusun setiap dosen.

3. Metode pembelajaran

Dosen mengantarkan bahan ajarnya dengan metode yang sesuai. Metode yang dapat dipakai adalah tatap muka, diskusi, presentasi, praktik laboratorium, praktek lapangan dan metode lain yang diperlukan. Metode pembelajaran dicantumkan dalam satuan acara perkuliahan untuk setiap mata kuliah.

ii. Pelaksanaan proses pembelajaran, meliputi :

1. Jadwal

Perkuliahan dilaksanakan sesuai kalender akademik yang ditetapkan oleh Rektor IAIN Manado.

2. Daya Tampung

Jumlah mahasiswa dalam 1 kelas maksimum 40 mahasiswa.

3. Beban Mengajar

Setiap dosen memiliki jam mengajar per minggu 6 SKS.

4. Bahasa Pengantar

Bahasa pengantar perkuliahan sehari-hari adalah bahasa Indonesia. Di samping itu bahasa Arab dan Inggris menjadi

keharusan/anjuran untuk dikuasai dan dipraktekkan oleh seluruh civitas akademika Fakultas Syariah IAIN Manado.

5. Standar Kredit Semester

- a) Satu Satuan Kredit Semester (1 SKS) untuk perkuliahan setara dengan 50 menit kegiatan akademik terjadwal, 60 menit kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit kegiatan akademik mandiri. Kegiatan akademik terjadwal adalah kegiatan tatap muka perkuliahan di kelas dengan jadwal yang ditetapkan fakultas. Kegiatan akademik terstruktur adalah kegiatan yang ditugaskan oleh dosen yang harus dilaksanakan mahasiswa di luar kelas seperti membuat makalah, *book review resume*, dan lain-lain. Kegiatan akademik mandiri adalah kegiatan yang dilaksanakan atas inisiatif mahasiswa yang ada kaitannya dengan matakuliah yang diambil dalam rangka mencapai keberhasilan studinya.
- b) Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk penyelenggaraan seminar setara dengan beban studi penyelenggaraan kuliah yaitu 50 menit.
- c) Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk praktikum di laboratorium setara dengan beban studi 3 jam penyelenggaraan kuliah per minggu selama satu semester, yang meliputi 2 jam kegiatan praktik laboratorik dan 1 jam kegiatan terstruktur atau mandiri termasuk penulisan laporan.
- d) Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk praktik kerja lapangan adalah setara dengan empat sampai lima kali penyelenggaraan perkuliahan tiap minggu selama satu semester atau setara dengan 100 – 125 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan.

- e) Nilai satu satuan kredit semester (1 SKS) untuk penulisan tugas akhir setara dengan kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan tiga sampai empat jam tiap minggu selama satu semester atau 75 – 100 jam selama satu bulan (25 hari kerja) termasuk penulisan laporan.
- iii. Pengawasan Proses Pembelajaran
- Dalam proses penjaminan mutu pembelajaran terdapat 3 komponen utama yang diperhatikan, yaitu :
- a. Mutu Program (tertuang dalam kurikulum dan Rencana Program kegiatan dan pembelajaran semester);
 - b. Mutu Proses (Proses Pembelajaran harus berlangsung secara tertib sesuai dengan program yang direncanakan yang berorientasi pada :
 - a) Pemberdayaan potensi mahasiswa;
 - b) Kegiatan pembelajaran, serta
 - c) Kegiatan monitoring yang didokumentasikan secara lengkap);
 - c. Mutu Sumber Pembelajaran (perpustakaan, laboratorium studio, jaringan kerja menggunakan teknologi komunikasi dan informasi, serta sarana *Information and Communication Technology*).

B.3. Standar Kompetensi Lulusan, mencakup :

a) Baku Mutu Lulusan

Baku mutu lulusan Fakultas Syariah IAIN Manado yaitu mutu lulusan yang dibakukan sebagai hasil pendidikan dan proses belajar mengajar di Fakultas Syariah IAIN Manado. Setiap lulusan diharapkan menjadi manusia *Ulul Albab* yang mempunyai 4 kekuatan (kedalaman Spiritual, keluhuran akhlaq, keluasan ilmu dan kematangan profesional).

b) Pengetahuan

Setiap lulusan Fakultas Syariah IAIN Manado diharapkan menguasai materi pembelajaran sebagaimana yang tercantum dalam susunan program pengajaran dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dasar untuk hidup dalam masyarakat;

c) Keterampilan

Setiap lulusan Fakultas Syariah IAIN Manado diharapkan memiliki keterampilan yang memadai setelah terjun di masyarakat memiliki kemampuan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Ketentuan untuk mencapai Standar Kompetensi Lulusan ditetapkan sebagai berikut :

1. Mahasiswa dinyatakan lulus sebagaimana disebut dalam yudisium yaitu pernyataan lulus program sarjana bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan kelulusan.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus sebagaimana disebut dalam yudisium yaitu pernyataan lulus program pascasarjana bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan kelulusan.
3. Pernyataan kelulusan dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah IAIN Manado.
4. Predikat kelulusan terdiri dari 3 (tiga) tingkat, yaitu sangat memuaskan, memuaskan dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip nilai.
5. Penentuan predikat kelulusan pada tingkat tertentu di dasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif yang diperoleh mahasiswa yang bersangkutan dengan standar minimum 2,00 (cukup).
6. Predikat kelulusan dengan pujian hanya diberikan apabila mahasiswa lulus dalam waktu 4 (empat) tahun bagi mahasiswa program strata 1. Dan untuk program pascasarjana diberikan predikat kelulusan dengan pujian apabila mahasiswa lulus dalam waktu 2 (dua) tahun.

7. Gelar kesarjanaan di Fakultas Syariah IAIN Manado didasarkan pada Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.

B.4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, mencakup :

i. Standar Pendidik

1. Jenis Pendidik terdiri dari :

a. Pendidik Tetap/Dosen Tetap

Pendidik tetap/dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh pemerintah yang ditempatkan di Fakultas Syariah IAIN Manado.

b. Pendidik Tidak Tetap

Pendidik tidak tetap/dosen tidak tetap adalah dosen atau pegawai instansi pemerintah maupun swasta yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN Manado untuk mengajar di Fakultas Syariah IAIN Manado.

2. Kualifikasi Pendidik

a) Kualifikasi Umum :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan pendidik dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak diajukan kepada penyandang cacat.
3. Disiplin
4. Memiliki komitmen terhadap tugasnya
5. Memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan
6. Membuat Surat Pernyataan Bermaterai

b) Kualifikasi Akademik :

1. Minimum berijazah Strata 2; lulusan program magister atau program pascasarjana.
2. Kualifikasi akademik tersebut diperoleh melalui pendidikan tinggi yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian, minimum terakreditasi "B".

c) Kualifikasi Kompetensi :

1. Menguasai kurikulum yang berlaku
2. Menguasai materi perkuliahan
3. Menguasai metode mengajar
4. Menguasai teknik evaluasi
5. Pendidik yang mengajar matakuliah pendidikan agama harus beragama sesuai agama yang diajarkan dan agama mahasiswa.
6. Seseorang yang tidak memenuhi kualifikasi akademik, tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan serta memiliki prestasi yang luar biasa dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.

ii. Standar Tenaga Kependidikan

Standar Tenaga Kependidikan mencakup Jenis Tenaga Kependidikan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan. Tenaga kependidikan terdiri dari :

1. Administrasi;
2. Pustakawan;
3. Laboran dan
4. Teknisi

Tenaga kependidikan wajib memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

a) Kualifikasi Umum :

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Sehat jasmani dan rohani, yaitu kondisi kesehatan fisik dan mental yang memungkinkan tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik. Kondisi kesehatan fisik dan mental tersebut tidak ditujukan kepada penyandang cacat.
 3. Disiplin
 4. Memiliki komitmen terhadap tugasnya
 5. Memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan kependidikan
- b) Kualifikasi Akademik :

NO.	NAMA JABATAN	PENDIDIKAN MINIMUM
1.	Administrasi	S-1
2.	Pustakawan	Diploma/S1
3.	Laboran	S1
4.	Teknisi	Diploma/S1

- c) Kualifikasi Kompetensi :
1. Menguasai pengetahuan yang diperlukan.
 2. Memiliki ketrampilan yang memadai.

B.5. Standar Sarana dan Prasarana, mencakup :

a) Standar Sarana

Sarana yang harus tersedia mencakup perabot, peralatan, pendidikan, media pendidikan buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sarana sebagaimana dimaksud diantaranya perabot dan peralatan pendidikan.

Perabot dan peralatan penunjang minimal yang harus tersedia pada setiap unit layanan diantaranya buku dan sumber belajar lainnya. Buku-buku yang harus tersedia meliputi :

- 1) Buku mata kuliah
 - a) Buku mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Minimum 1 Judul per mata kuliah.
 - b) Buku mata kuliah keterampilan dan keahlian (MKK), minimum 2 Judul per mata kuliah
- 2) Buku bacaan
- 3) Buku sumber (referensi)
- b) Standar Prasarana

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang pendidikan, ruang administrasi, dan ruang penunjang, diantaranya :

a) Lahan

Jenis lahan yang digunakan antara lain :

1. Lahan terbangun, adalah lahan yang diantaranya berisikan bangunan;
2. Lahan terbuka, adalah lahan yang belum ada bangunan di atasnya, termasuk taman, salasar dan lapangan;
3. Lahan pengembangan, adalah lahan yang diperlukan untuk kebutuhan pengembangan bangunan, kegiatan praktek dan perumahan. Lahan-lahan tersebut dimiliki dengan bukti sertifikat sendiri atau disewa/kontrak untuk sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun dengan hak opsi, yang dinyatakan dalam perjanjian.

b) Ruang

Ruang yang harus tersedia adalah sebagai berikut :

- Ruang Pendidikan

Ruang pendidikan yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan perkuliahan teori dan praktik. Ruang pendidikan terdiri atas:

1. Ruang Kuliah
2. Ruang Laboratorium Komputer
3. Ruang Laboratorium Bahasa
4. Ruang Laboratorium Internet
5. Ruang Laboratorium masing-masing Fakultas
6. Ruang Perpustakaan

➤ Ruang Administrasi

Ruang administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi.

Ruang administrasi terdiri dari :

1. Ruang Pimpinan/Wakil Pimpinan/Dekan/Kepala Unit
2. Ruang Sekretariat
3. Ruang pendidik Tetap
4. Ruang Tata Usaha

➤ Ruang Penunjang

Ruang penunjang yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan, antara lain :

- 1) Ruang Ibadah
- 2) Ruang Rapat
- 3) Ruang Olahraga
- 4) Ruang Koperasi Mahasiswa
- 5) Ruang Koperasi Karyawan
- 6) Ruang Kantin
- 7) Ruang Kegiatan Mahasiswa (*student center*)
- 8) Ruang Serbaguna
- 9) Kamar Mandi/WC
- 10) Instalasi Daya dan Jasa

11) Ma'had

12) Gudang

Sarana dan Prasarana lainnya dimiliki sendiri atau disewa/kontrak untuk sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan sertifikat atau perjanjian.

B.6. Standar Pengelolaan, mencakup :

1) Otonomi

Pengelolaan Fakultas Syariah IAIN Manado menerapkan otonomi yang memberikan kebebasan dan mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan, dan area fungsional ke pengelolaan lainnya dalam batas-batas yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

2) Pejabat Pengelola, terdiri atas :

a. Pemimpin

b. Pejabat keuangan

c. Pejabat teknis

3) Pedoman, mengatur tentang :

a. Kurikulum dan Silabus

b. Kalender Akademik

c. Struktur Organisasi

d. Pembagian Tugas pendidik/dosen

e. Pembagian Tugas tenaga kependidikan

f. Peraturan akademik

g. Tata tertib, yang minimum meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan mahasiswa, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

h. Kode etik hubungan antara segenap warga di dalam lingkungan Fakultas Syariah IAIN Manado dengan masyarakat.

4) Rencana Kerja

Fakultas Syariah IAIN Manado dikelola atas dasar Rencana Kerja Pendidikan yang merupakan penjabaran rinci dan Rencana Kerja Tahunan. Rencana Kerja Pendidikan meliputi:

- a. Kelender akademik
- b. Jadwal penyusunan, evaluasi, dan perbaikan kurikulum untuk tahun akademik berikutnya.
- c. Penugasan dosen pengampu mata kuliah
- d. Penugasan dosen untuk melakukan penelitian
- e. Buku teks yang dipakai pada masing-masing mata kuliah
- f. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran
- g. Pengadaan, penggunaan dan persediaan minimum bahan habis pakai
- h. Program peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggaraan program.
- i. Jadwal rapat dewan pengawas
- j. Rencana anggaran pendapatan dan belanja untuk masa kerja satu tahun.

B.7. Standar Pembiayaan, mencakup :

- a. Belanja Pegawai antara lain, meliputi :
 - 1) Honor Tetap
 - 2) Vakasi
 - 3) Gaji PNS/non PNS
 - 4) Tunjangan
 - 5) Lembur
- b. Belanja Bahan antara lain, meliputi :
 - 1) Bahan
 - 2) Keperluan sehari-hari perkantoran
 - 3) Tupoksi

- 4) Inventaris
- c. Belanja Perjalanan, meliputi :
 - 1) Akomodasi
 - 2) Transport
 - 3) Uang Saku harian
- d. Belanja daya dan jasa, meliputi :
 - 1) Listrik
 - 2) Telpon
 - 3) Air bersih
 - 4) Langganan Koran/majalah/buletin
- e. Belanja lain-lain, meliputi : belanja keperluan kependidikan lainnya. Komponen standar biaya disesuaikan dengan komponen pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). Biaya dibebankan kepada Kementrian Agama dan mahasiswa sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan oleh Fakultas Syariah IAIN Manado. Biaya tersebut ditetapkan dalam bentuk tarif yang disusun atas dasar perhitungan biaya per mahasiswa per semester.

B.8. Standar Penilaian Pendidikan, mencakup :

Untuk mengetahui tingkat kemajuan dan keberhasilan belajar mahasiswa dilakukan penilaian hasil studi melalui :

- a. Ujian tertulis mata kuliah, yaitu ujian yang dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setiap semester (ujian tengah semester dan ujian akhir semester)
- b. Ujian Komprehensif, yaitu : Ujian yang dilaksanakan pada semester akhir setiap jurusan setelah melalui seminar proposal.
- c. Praktek kerja lapangan integratif (PKLI) bagi seluruh mahasiswa S1
- d. Skripsi untuk mahasiswa Program S-1
- e. Tesis untuk mahasiswa Program S-2

Penilaian Hasil Ujian :

- a. Sistem evaluasi adalah suatu sistem penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam menerima, memahami, dan menalar bahan studi yang diberikan sesuai dengan kurikulum dan silabus yang telah ditetapkan, serta untuk mengetahui perubahan sikap dan keterampilan mahasiswa.
- b. Evaluasi dilakukan dengan cara memberikan penilaian terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam suatu mata kuliah, penilaian terhadap keberhasilan PKLI, penilaian terhadap keberhasilan ujian komprehensif dan penilaian terhadap keberhasilan ujian skripsi. Tujuan evaluasi adalah :
 - i. Untuk menilai kemampuan dan kecakapan mahasiswa dalam rangka memahami dan menguasai bahan studi yang disajikan, perubahan sikap, dan keterampilan dalam waktu tertentu.
 - ii. Untuk mengetahui keberhasilan penyajian bahan studi oleh tenaga pengajar dan keberhasilan penyelenggaraan program pendidikan.
 - iii. Untuk mengetahui kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kelompok menurut kemampuan masing-masing
 - iv. Evaluasi dilaksanakan dengan cara tes atau ujian, pemberian tugas penelitian, pelaksanaan pengabdian pada masyarakat, penulisan laporan, dan penyelesaian tugas akhir.
 - v. Penilaian terhadap kemampuan akademik mahasiswa dalam suatu mata kuliah dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - 2) Kegiatan praktikum didasarkan pada penerapan ilmu yang berkaitan dengan mata kuliah-mata kuliah tertentu

dan penilaiannya dilakukan oleh pembimbing yang dilaksanakan secara terarah dan objektif.

- 3) Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang- kurangnya 1 (satu) kali dalam satu semester.
- 4) Kegiatan mandiri dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu semester.
- 5) Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- 6) Penilaian melalui tugas terstruktur, tugas mandiri, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu.
- 7) Sebagai perguruan tinggi yang mengadopsi pendidikan yang berbasis kompetensi sesuai dengan jurusan, dosen pembina matakuliah berkewajiban memberitahukan kepada mahasiswa tentang sistem penilaian.
- 8) Hasil penilaian akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf dan angka :
 - a) Nilai matakuliah yang dinyatakan dengan huruf D dan E adalah tidak lulus, dan mahasiswa bersangkutan harus menempuh kembali mata kuliah yang tidak lulus tersebut sesuai prosedur yang berlaku.
 - b) Adapun nilai matakuliah yang dinyatakan dengan huruf C adalah lulus, namun yang bersangkutan dapat menempuh perbaikan nilai.

- c) Perbaikan nilai ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu matakuliah dengan memprogramkan kembali matakuliah tersebut pada semester berikutnya secara reguler
- d) Perbaikan nilai melalui perkuliahan reguler, yang bersangkutan berkesempatan memperoleh nilai tertinggi dalam matakuliah.
- e) Nilai akhir suatu matakuliah yang dicantumkan merupakan nilai terbaik yang dicapai oleh mahasiswa setelah menempuh perbaikan melalui perkuliahan reguler.
- f) Penilaian terhadap keberhasilan pelaksanaan PKLI diatur sesuai dengan tujuan yang ditetapkan melalui indikator berikut :
 - 1) Keaktifan mahasiswa dalam mengikuti program pembekalan PKLI
 - 2) Keterampilan merumuskan dan memecahkan masalah dalam wujud program kegiatan.
 - 3) Kemampuan melaksanakan program kegiatan
 - 4) Keteguhan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas di lokasi PKLI
 - 5) Kerjasama dengan sesama mahasiswa peserta PKLI dan dosen pembimbing lapangan dalam melaksanakan tugas
 - 6) Kemampuan pelaksanaan kegiatan penelitian.
- g) Penilaian terhadap keberhasilan ujian komprehensif dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Ujian komprehensif diselenggarakan dalam suatu majelis sebagai bagian dari prasyarat untuk ujian skripsi yang dilaksanakan setelah mahasiswa menyelesaikan semua mata kuliah dan sudah dinyatakan lulus dalam PKLI.
- 2) Majelis penguji komprehensif terdiri atas seorang Dekan, seorang sekretaris dan seorang anggota penguji untuk Mahasiswa Program S1
- 3) Majelis penguji ditetapkan oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN sesuai dengan kemenangan hak penguji untuk masing-masing dosen penguji.
- 4) Ujian Komprehensif berbentuk ujian tulis dan lisan yang merupakan satu kesatuan yang saling melengkapi.
- 5) Materi ujian komprehensif mencakup keseluruhan bahan perkuliahan dan pengalaman belajar dalam klompok mata kuliah dasar dan konsentrasi, yang meliputi:
 - a) Ilmu-ilmu dasar keislaman
 - b) Ilmu-ilmu bidang kajian fakultas
 - c) Ilmu-ilmu bidang kajian jurusan
 - d) Mata ujian komprehensif lebih kurang 60 menit untuk setiap mahasiswa.
 - e) Ujian komprehensif dapat diulang beberapa kali
 - f) Ujian komprehensif bagi mahasiswa S-2 hanya dapat diulang sebanyak 2 kali.
- h) Penilaian terhadap keberhasilan ujian skripsi dapat dijelaskan :

- 1) Ujian Skripsi dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian komprehensif dan sudah menyelesaikan penulisan tugas akhir
- 2) Ujian skripsi dilaksanakan dihadapan majelis penguji yang terdiri dari penguji utama, dekan, dan sekretaris.
- 3) Majelis penguji ditetapkan oleh Dekan Fakultas Syariah IAIN Manado
- 4) Penilaian ujian skripsi meliputi aspek isi skripsi, organisasi penulisan, dan pelaksanaan ujian.
- 5) Aspek isi skripsi meliputi Signifikansi masalah, metode penelitian, sistematika pembahasan, analisis, dan kepustakaan.
- 6) Aspek pelaksanaan ujian meliputi penguasaan materi, presentase, dan konsultasi.
- 7) Penjelasan lebih rinci mengenai pelaksanaan ujian skripsi diatur tersendiri pada bagian lain dari buku pedoman akademik.

c. Hasil Studi Mahasiswa

- i. Laporan penilaian terhadap keberhasilan studi mahasiswa diberikan dalam dua periode, yaitu periode setiap akhir semester atau disebut hasil studi semester dan periode akhir studi mahasiswa yang disebut hasil akhir studi.
- ii. Ukuran keberhasilan atau prestasi studi mahasiswa dinyatakan dengan nilai Indeks Prestasi yang ditulis dengan angka.
- iii. Indeks Prestasi adalah nilai rata-rata yang merupakan satuan nilai akhir yang menggambarkan mutu atau kualitas keberhasilan dari penyelesaian suatu jurusan.

- iv. Penulisan angka Indeks Prestasi tidak boleh dibulatkan, tetapi harus ditulis apa adanya.
- v. Indeks Prestasi untuk setiap akhir semester disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi untuk akhir Studi di sebut Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- vi. Indeks Prestasi Semester (IPS) :
 - 1) Indeks Prestasi Semester (IPS) merupakan satuan nilai yang didapatkan dari total perkalian nilai satuan kredit mata kuliah dengan nilai mata kuliah yang diperoleh dalam satu semester, dibagi dengan total satuan kredit mata kuliah dalam satu semester
 - 2) Rumus untuk menghitung Indeks Prestasi semester adalah :
Indeks Prestasi semester = Total SKS x Nilai = SKSN
 - 3) Contoh cara menghitung Indeks Prestasi Semester adalah jika dalam semester ketiga mahasiswa A menyelesaikan beban studi sebanyak 22 SKS dengan memperoleh SKSN sebanyak 73,70, maka Indeks Prestasi Semesternya adalah $73,70 : 22 = 3,35$.
- vii. Laporan Hasil Studi Mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS).
- viii. Kartu Hasil Studi (KHS) dicetak rangkap 4 (empat) yang didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan (Lembar putih), Dosen PA/Wali (lembar merah), dan Arsip di BAKA Fakultas (Lembar kuning)
- ix. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
 - a. Indeks Prestasi Kumulatif merupakan nilai rata-rata yang diperoleh dari total hasil perkalian satuan kredit mata kuliah (Kumulatif) dibagi dengan total satuan kredit mata kuliah (Kumulatif)

- b. Rumus untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif adalah : $\text{Indeks Prestasi Kumulatif} = \frac{\text{Total SKS} \times \text{Nilai}}{\text{SKSN}}$.
- c. Contoh cara menghitung Indeks Prestasi Kumulatif adalah Jika seorang mahasiswa B telah menyelesaikan beban studinya pada program S1 sebanyak 160 SKS dengan memperoleh SKSN sebanyak 480, maka Indeks Prestasi Kumulatifnya adalah $480 : 160 = 3,00$.
- x. Laporan Hasil Akhir Studi Mahasiswa dinyatakan dalam bentuk Transkrip Nilai
- xi. Transkrip Nilai dicetak rangkap 2 (dua) yang didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan (Lembar 1) dan Arsip di BAKA Fakultas (Lembar 2).

C. Indikator Pencapaian Kinerja

SPM memuat Indikator Kinerja secara keseluruhan (*Aggregate*) yang dikelompokkan dalam 4 (empat) komponen yaitu :

- a. Standar Pelayanan Perspektif pemangku kepentingan (*Stakeholders*), meliputi
 - i. Jumlah mahasiswa yang diterima.
 - ii. Prosentase lulusan yang siap/dapat bekerja atau berusaha
 - iii. Prosentase lulusan yang bekerja sesuai dengan spesialisasinya
 - iv. Prosentase pertumbuhan jumlah instansi yang menggunakan lulusan
 - v. Prosentase hasil penelitian individual yang dapat dipublikasikan
 - vi. Prosentase hasil penelitian individu, kolektif dan kompetitif yang dapat diselesaikan tepat waktu.
 - vii. Prosentase penelitian sosial keagamaan dan kemasyarakatan lintas budaya, agama yang multikulturalisme dan kesetaraan gender
 - viii. Prosentase tingkat sarana prasarana peribadatan pada desa tertinggal yang menjadi binaan

- ix. Prosentase Rekrutmen mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Manado dari daerah terpencil yang mendapat bantuan dana kuliah
- b. Standar Pelayanan Perspektif Manajemen Administrasi dan Keuangan (*Administration and Financial*), meliputi :
 - i. Prosentase Kualitas Sistem Informasi Keuangan
 - ii. Prosentase Reliabilitas dalam pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan
 - iii. Prosentase kualitas SDM yang mengikuti di bidang pemeriksaan laporan keuangan
 - iv. Prosentase peningkatan program dan pedoman pengawasan yang ditetapkan.
 - v. Prosentase kontribusi pendanaan unit-unit usaha dalam proses pengembangan Fakultas Syariah IAIN Manado
 - vi. Prosentase tingkat kontribusi pendanaan dari organisasi publik dan organisasi non profit LN
 - vii. Prosentase pembiayaan pemerintah terhadap total anggaran Fakultas Syariah IAIN Manado
 - viii. Prosentase pembiayaan dari dana masyarakat terhadap total anggaran Fakultas Syariah Manado
 - ix. Prosentase pembiayaan dari mahasiswa terhadap total pembiayaan anggaran Fakultas Syariah IAIN Manado
 - x. Prosentase pembiayaan dari unit-unit usaha terhadap total pembiayaan anggaran
- c. Standar Pelayanan Prespektif Proses pendidikan dan pengembangan (*Teaching and Learning Process*), meliputi :
 - i. Prosentase jumlah kurikulum yang disempurnakan sesuai perkembangan masyarakat.
 - ii. Prosentase jumlah daya serap kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan akademik.
 - iii. Prosentase penambahan buku koleksi yang tersedia di perpustakaan
 - iv. Jumlah prodi baru

- v. Jumlah program pendidikan gelar ganda
 - vi. Jumlah pembukaan kelas Internasional
 - vii. Prosentase jumlah mahasiswa yang lulus dengan rata-rata masa studi 4 tahun
 - viii. Prosentase jumlah sarjana yang lulus dengan IPK lebih dari 3,00.
 - ix. Prosentase alokasi waktu layanan data dan informasi kampus diberikan kepada mahasiswa
 - x. Prosentase aplikasi informasi manajemen dan administrasi akademik
 - xi. Prosentase akses informasi seputar kegiatan kampus dalam rangka efektifitas kerja
 - xii. Prosentase tersedianya pusat laboratorium teknologi informasi untuk pengolahan data
 - xiii. Prosentase pemeliharaan untuk mengaktifkan jaringan kampus
 - xiv. Rata-rata indeks kepuasan kinerja pelayanan akademik
 - xv. Rata-rata indeks kepuasan kinerja pelayanan non akademik
- d. Standar Pelayanan Perspektif Etos dan Budaya Kerja (*Ethos and Culture*), meliputi:
- i. Prosentase rata-rata kehadiran dosen tetap pada jam kerja per semester.
 - ii. Prosentase rata-rata kehadiran dosen tidak tetap pada jam kerja per semester.
 - iii. Prosentase kehadiran tenaga penunjang pada hari kerja per semester
 - iv. Prosentase evaluasi kepuasan pegawai
 - v. Prosentase jumlah dosen yang mengajar sesuai dengan keahlian dan latar belakang pendidikannya
 - vi. Prosentase komposisi dosen berpendidikan S3 per jumlah seluruh dosen
 - vii. Rasio komposisi dosen per mahasiswa bidang ilmu sosial
 - viii. Rasio komposisi dosen per mahasiswa bidang ilmu eksak
 - ix. Rasio jumlah pegawai struktural administrasi permahasiswa

- x. Prosentase jumlah dosen yang mengikuti studi lanjut per jumlah dosen
- xi. Prosentase pegawai struktural dan administrasi yang menjabat.
- xii. Prosentase jumlah pegawai struktural administrasi yang meelaksanakan tugas sesuai dengan keahliannya
- xiii. Prosentase pegawai yang mengikuti pelatihan petugas struktural
- xiv. Prosentase pegawai yang berkinerja baik
- xv. Prosentase dosen yang mendapatkan predikat baik dari hasil evaluasi mengajar
- xvi. Prosentase pejabat struktural yang berkinerja baik dari hasil pengukuran kinerja individual
- xvii. Prosentase pegawai yang berkinerja baik dari hasil pengukuran kinerja individual
- xviii. Prosentase pengetahuan pegawai terhadap penggunaan dan akses teknologi informasi
- xix. Prosentase ketersediaan dan penggunaan sarana teknologi dan informasi bagi pegawai
- xx. Indeks kepuasan pelayanan keuangan
- xxi. Indeks kepuasan pegawai atas pelayanan kepegawaian
- xxii. Indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi
- xxiii. Indeks kepuasan pegawai atas pelayanan informasi dan data elektronik

Standar ini merupakan komitmen untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang ingin dicapai Fakultas Syariah IAIN Manado selama kurun waktu pencapaian SPM (5 Tahun) dan dapat juga digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran.

Referensi :

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Manado menjadi IAIN Manado
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- f. PMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama RI
- g. KMA Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

- h. Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP):
 - UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta
 - UIN Sunan Kalijaga, Jogjakarta
 - UIN Malang
 - Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI, Jakarta