

2020

BUKU
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL
(SPMI)



Gedung Lab. Terpadu Lt 2 Kampus 2 IAIN Samarinda
Jl. H.A.M Rifaddin, Loa Janan Ilir Samarinda Kaltim



(0541) 742193



iainsamarindalpm@gmail.com
lpm-iainsamarinda.com



**KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA**

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Syatria Adymas Pranajaya, S.Pd., M.S.I	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu		4/1/2020
2. Pemeriksaan	Muhammad Iswadi, M.Si	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu		6/1/2020
3. Persetujuan	Dr. Muhammad Nasir, M.Ag	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga		7/1/2020
4. Penetapan	Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd	Rektor		9/1/2020
5. Pengendalian	Dr. Nur Khalik Afandi, M.Pd	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		13/1/2020

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Alhamdulillah, Alhamdulillah Rabbil 'Aalamin. Segala puji syukur atas nikmat dan rahmat Allah S.W.T sehingga Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dapat diselesaikan dengan baik. Shalawat serta Salam tercurah kepada Nabi Muhammad S.A.W.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.

SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain tata pamong, tat kelola, dan kerjasama, serta keuangan, sarana dan prasarana. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah selesai disusun ini berdasarkan pada kebutuhan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda untuk membuat Kebijakan SPMI yang dijadikan pedoman dalam melakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan IAIN Samarinda.

Dokumen SPMI IAIN Samarinda terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Kebijakan SPMI disusun sebagai acuan bagi pelaksana penjaminan mutu pada tingkat Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan Unit Pelaksana Teknis yang ada di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda. Kebijakan SPMI merupakan dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelolaan dalam lingkup Institut Agama Islam Negeri

(IAIN) Samarinda memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Kebijakan SPMI hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI. Harapan penyusun adalah Kebijakan SPMI IAIN Samarinda ini dapat digunakan sebagaimana mestinya dan memberi manfaat dalam pengembangan sistem manajemen mutu IAIN Samarinda.

Samarinda, 06 Februari 2020

TIM Penyusun



KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA
NOMOR : 1109 Tahun 2020

TENTANG
**KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
IAIN SAMARINDA**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SAMARINDA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka Penjaminan dan Peningkatan Mutu di IAIN Samarinda perlu diatur Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan IAIN Samarinda.
- b. Bahwa pengaturan Sistem penjaminan mutu Internal di lingkungan IAIN Samarinda perlu dilakukan perbaikan terus menerus agar dapat menghasilkan capaian mutu yang unggul.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Samarinda tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Agama (PMA) RI No.4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Samarinda;
18. Peraturan Menteri Agama (PMA) RI No.13 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Samarinda;
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;

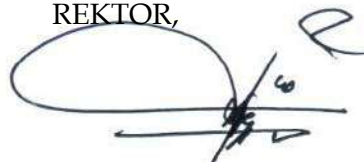
21. Peraturan BAN PT No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
22. Rencana Induk Pengembangan (RIP) IAIN Samarinda;
23. Rencana Strategis (RENSTRA) IAIN Samarinda;
24. Rencana Operasional (RENOP) IAIN Samarinda.

Memperhatikan : Rapat Internal Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Samarinda Pada Tanggal 03 Januari 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) IAIN SAMARINDA.
- Pertama : Menetapkan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda sebagaimana dimaksud pada diktum pertama berlaku sebagai pedoman dasar Kebijakan sistem penjaminan mutu di lingkungan IAIN Samarinda;
- Ketiga : Ketentuan lebih lanjut mengenai Kebijakan SPMI IAIN Samarinda ini yang tidak diatur dalam pedoman ini dapat diatur dengan Keputusan Rektor IAIN Samarinda;
- Keempat : Peraturan Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 09 Maret 2020
REKTOR,



Mukhamad Ilyasin
NIP. 19660911 199303 1 004


Tembusan:

1. Menteri Agama RI, di Jakarta;
2. Wakil Menteri Agama RI, di Jakarta;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI, di Jakarta;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI, di Jakarta;
5. Seluruh lembaga, unit, Fakultas, Jurusan dan Prodi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	vii
BAB I Definisi Istilah Dokumen SPMI	1
BAB II Sejarah, Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Nilai Dasar, Motto IAIN Samarinda	5
A. Sejarah Berdirinya Institut Agama Islam Negeri Samarinda	5
B. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Nilai Dasar, dan Motto Institut Agama Islam Negeri Samarinda	10
BAB III Sejarah, Periodesasi, Visi, Misi, Tujuan, Strategi LPM IAIN Samarinda	13
A. Sejarah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda	13
B. Periodesasi Pengelola Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda	15
C. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Sasaran Mutu, Tata Nilai, Tugas Pokok, Fungsi, Lingkup Kerja, Budaya Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda	17
BAB IV Latar Belakang IAIN Samarinda Menjalankan SPMI	23
BAB V Garis Besar Kebijakan SPMI	29
A. Asas dan Prinsip Pelaksanaan SPMI	29
B. Tujuan dan Strategi SPMI.....	31
C. Ruang Lingkup	34
D. Manajemen SPMI (PPEPP)	38

E. Pengorganisasian SPMI IAIN Samarinda (Unit atau Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI)	39
BAB VI Informasi Dokumen-Dokumen SPMI	45
A. Kebijakan SPMI IAIN Samarinda	46
C. Standar SPMI IAIN Samarinda	52
D. Formulir SPMI IAIN Samarinda	55
E. Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir SPMI IAIN Samarinda.....	56
 BAB VII Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen	 67
 BAB VIII PENUTUP.....	 69
 REFERENSI	 71

 IAIN SAMARINDA	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB I	Definisi Istilah Dokumen SPMI
----------------------------	--------------------------------------

1. **Mutu Pendidikan Tinggi** adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
2. **Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **SPM-Dikti** adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI**, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME**, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
5. **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PD-DIKTI** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
6. **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PD-DIKTI** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional


Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

7. **Standar Pendidikan Tinggi** yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. **Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat PT, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi**, yang selanjutnya disingkat **BAN-PT**, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
10. **Lembaga Akreditasi Mandiri**, yang selanjutnya disingkat **LAM**, adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi program studi secara mandiri.
11. **Sasaran Mutu** adalah target pencapaian secara periodik standar SPMI.
12. **PPEPP** adalah singkatan dari **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan** dalam ruang lingkup Standar Pendidikan Tinggi.
13. **Prosedur Mutu SPMI** adalah penjelasan tentang langkah-langkah teknis yang harus ditempuh untuk melaksanakan setiap tahapan kegiatan SPMI di IAIN Samarinda, misalnya prosedur (*Standar Operating Procedure/SOP*) dalam menyusun standar SPMI, prosedur perkuliahan, prosedur AMAI dan sebagainya.
14. **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang hal tertentu.
15. **Kebijakan SPMI** merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan implementasi sistem penjaminan mutu di IAIN Samarinda.
16. **Buku Kebijakan SPMI IAIN Samarinda** adalah dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup IAIN Samarinda memahami, merancang, dan

mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu.

Semua dokumen untuk kepentingan implementasi Sistem Penjaminan Mutu harus didasarkan kepada Dokumen Kebijakan SPMI IAIN Samarinda.

17. **Manual SPMI** merupakan dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana melaksanakan SPMI.
18. **Buku Manual SPMI IAIN Samarinda** adalah dokumen Manual yang menerangkan cara menjalankan atau pelaksanaan SPMI yang sistematis dan terukur dengan siklus PPEPP di IAIN Samarinda.
19. **Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** adalah kriteria yang menunjukkan tingkat capaian kinerja yang diharapkan dan digunakan untuk mengukur serta menjabarkan persyaratan mutu dan prestasi kerja dari individu ataupun unit kerja.
20. **Buku Standar SPMI IAIN Samarinda** adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi dalam melaksanakan SPMI di IAIN Samarinda.
21. **Formulir SPMI** adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku/Dokumen Formulir/Proforma SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir/proforma yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap Standar Dikti.
22. **Audit Mutu Internal** kemudian disingkat **AMI** adalah suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.

 IAIN SAMARINDA	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB II	Sejarah, Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Nilai Dasar, Motto IAIN Samarinda
-----------------------------	---

A. Sejarah Berdirinya Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Sejarah IAIN Samarinda berawal dari peleburan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri dengan Fakultas cabang yang menginduk pada IAIN Sunan Ampel. Peleburan tersebut didasarkan pada respon logis dari tuntutan pengembangan kelembagaan Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia. Kelahiran STAIN Samarinda telah melalui proses panjang yang dimulai dari adanya gagasan untuk mendirikan Perguruan Tinggi Islam di Kalimantan Timur dan dipelopori oleh beberapa tokoh yang tergabung dalam organisasi Islam. Keinginan mendasar dan mendesak tersebut diawali oleh suatu kesepakatan mengutus Ny. Hj. Hamdiah Hassan (Istri Gubernur KDH. Tk. I Kalimantan Timur pada waktu itu) selaku ketua Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan Wanita Islam Kalimantan Timur untuk menyampaikan dan memperjuangkan aspirasi dan hasrat umat Islam dimaksud kepada pihak yang berwenang di Jakarta.

Akhimya pada bulan Oktober 1962, di Cipayung didampingi oleh seorang mahasiswa IAIN Sunan Kalijaga asal Kalimantan Timur (Yusran Jafar), Hj. Hamdiah Hassan berupaya menyalurkan hasrat dan keinginan mendirikan Perguruan Tinggi Islam dengan pihak Biro Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia. Pembicaraan pada waktu itu cukup mendapat sambutan dan ditindak lanjuti dengan pembicaraan berikutnya secara khusus antara Biro

Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia, Rektor IAIN Sunan Kalijaga dan Utusan Daerah Kalimantan Timur.

Pertemuan ini menghasilkan beberapa kesepakatan yang dituangkan dalam bentuk surat dari pihak Biro Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia, tertanggal 14 Nopember 1962 Nomor: P.1/12526/62. Melalui surat tersebut, langkah dan upaya persiapan pendirian STAIN di koordinir oleh Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan Wanita Islam Kalimantan Timur. Akhirnya pada tanggal 18 Agustus 1963, Gubernur KDH. TK. I Kalimantan Timur meresmikan berdirinya Sekolah Persiapan Institut Agama Islam Kalimantan Timur (SPIAI) yang pengelolaannya dipercayakan kepada tim (Presidium) yang terdiri dari 5 (lima) orang dan diketuai oleh Syahidin, BA.

Selanjutnya dengan membawa beberapa surat dukungan dari Sekolah Normal Islam, PGAN 6 tahun, dan Sekolah Muslimat Samarinda tim melaporkan pendirian SPIAIN kepada Biro Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia melalui surat No. 17/Lap/1963 tertanggal 19 Agustus 1963 dan mendapat sambutan positif dari pihak Departemen Agama Republik Indonesia.

Setelah mendapatkan hasil dari Jakarta, segera diadakan rapat pada tanggal 19 Oktober 1963 yang dipimpin oleh H. Ahmad Yusuf, dengan kesimpulan antara lain menyangkut pembentukan panitia penegerian SPIAI Kalimantan Timur dan persiapan pendirian Fakultas Tarbiyah IAI Kalimantan Timur. Akhirnya pada tanggal 17 September 1964 diresmikan penegerian SPIAIN Kalimantan Timur oleh Dr. H.A. Mukti Ali, MA atas nama Menteri Agama Republik Indonesia, yang pengelolaannya dipercayakan kepada IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Untuk selanjutnya induk pengelolaan SPIAIN dipindahkan ke IAIN Antasari dan terakhir ke IAIN Sunan Ampel. (sekitar bulan Juli 1967). Pada tahun 1976 secara resmi SPIAIN Sunan Ampel Samarinda dilebur menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN I sekarang).

Bersamaan dengan usaha penegerian SPIAI, timbul gagasan untuk mendirikan Fakultas Islam swasta yang secara resmi dibuka sesuai Surat Keputusan Panitia Pembukaan Fakultas Tarbiyah IAI Kaltim, Nomor: 25/PN/196 tanggal 1 September 1964. Pimpinan Fakultas waktu itu dipercayakan kepada Letkol Ngadio.

Kuliah perdana dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 1964. Setelah berjalan selama 1 tahun, panitia menyampaikan laporan tentang perkembangan dan persiapan penegerian Fakultas Tarbiyah IAI Kalimantan Timur kepada Biro Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia. Setelah melalui perjuangan akhirnya terbit Nota Persetujuan dari pihak Biro Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia, yang menyatakan bahwa pada prinsipnya Direktorat Perguruan Tinggi Agama Departemen Agama Republik Indonesia menyetujui penegerian Fakultas Tarbiyah IAI.

Di samping mendapat persetujuan dari pihak Direktorat, panitia juga memperoleh persetujuan dari Rektor IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang dituangkan dalam surat Nomor: 435/BR/A/65 tertanggal 27 Oktober 1965 dengan saran antara lain agar panitia membina kerja sama dengan Pemerintah Daerah Tk. I dan segera membentuk Yayasan Badan Wakaf untuk menanggulangi keperluan finansial selanjutnya.

Memperhatikan surat Rektor IAIN Sunan Kalijaga tersebut di atas, maka dibentuklah Yayasan Badan Wakaf Fakultas Tarbiyah pada bulan Nopember 1965 dengan menempatkan A. Muis Hasan (Gubernur Kalimantan Timur) sebagai Ketua Umum. Selanjutnya pada tanggal 1 April 1966 Yayasan Badan Wakaf mengadakan penyempurnaan kepengurusan, meskipun tetap mempertahankan A. Muis Hasan sebagai Ketua Umum. Setelah berjalan beberapa bulan ternyata Hamri Has, BA mendapat panggilan tugas belajar ke IAIN Sunan Ampel di Malang. Oleh panitia penegerian diangkatlah H.A. Sani Karim sebagai Pimpinan Fakultas yang baru sesuai dengan SK No. 024/PP/Kab.a/68 tertanggal 1 Januari 1968.

Sementara itu di dalam tubuh yayasan pun terjadi perubahan yang merupakan hasil keputusan rapat pengurus pada tanggal 16 Juni 1968. Untuk periode ini Ketua Umum Yayasan dipercayakan kepada H.A.P. Afloos dan Syahidin, BA sebagai Sekretaris Umum. Keinginan untuk menegerikan Fakultas Tarbiyah IAI Kaltim terus memotivasi panitia untuk melakukan berbagai pendekatan, dan akhirnya melalui SK. Rektor IAIN Sunan Ampel tanggal 8 Juli 1968 dengan Nomor: 1301/k/24 B/D/RcISA/1968 diperoleh informasi bahwa Menteri Agama telah merestui keinginan panitia.

Akhirnya pada bulan Nopember 1968 secara resmi Fakultas Tarbiyah IAI Kalimantan Timur dijadikan Fakultas Tarbiyah IAIN di bawah asuhan IAIN Sunan Ampel Surabaya, dengan SK Menteri Agama RI No. 167/1968. Pimpinan Fakultas waktu itu dipercayakan pada Drs. Tengku Rasyid Hamzah sebagai Pj. Dekan.

Periode kepemimpinan sejak 1968-1999 terjadi beberapa kali perubahan dan pergantian kepengurusan Yayasan Badan Wakaf maupun pimpinan Fakultas. Yayasan Badan Wakaf dibawah pimpinan H.A.P. Afloes dapat bekerja hingga tahun 1975, demikian juga dengan kepemimpinan Fakultas di bawah pimpinan Drs. Tengku Rasyid Hamzah.

Kemudian kepengurusan Yayasan Badan Wakaf untuk periode 1976-1982 dipercayakan kepada H.M. Kadri Oening sebagai Ketua Umum dibantu beberapa Ketua, Sekretaris dan jajaran pengurus lainnya. Pada periode berikutnya (1983-sekarang) kepengurusan Yayasan dipercayakan kepada H. Saleh Nafsi, SH untuk memimpinya.

Didalam tubuh fakultas terdapat perubahan struktur kepemimpinan yang mendasar. Selama tiga periode berturut-turut sejak 1975-1983 jabatan Dekan dipercayakan pada Drs. H.M. Yusuf Rasyid, kemudian periode 1983-1988 dijabat oleh Drs. H. Sabran Djailani. Sedangkan selama dua periode berikutnya (1988-1997) jabatan Dekan dipegang oleh Drs. H. Nukthah Arfawie Kurde.

Selanjutnya, Drs. H.M. Yusuf Rasyid menjabat lagi sebagai Dekan, walaupun hanya beberapa bulan lamanya.

Pada periode ini terjadi alih status dari Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Samarinda menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Samarinda, tepatnya tanggal 16 Juni 1997 sebagaimana tercantum dalam Keputusan Presiden RI. Nomor 11 Tahun 1997 dan Keputusan Menteri Agama RI. Nomor 312 Tahun 1997. Perubahan status ini telah menempatkan dosen, karyawan dan mahasiswa Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Samarinda sebagai dosen, karyawan dan mahasiswa STAIN Samarinda (kecuali mahasiswa *passing out* angkatan tahun 1995/1996 ke bawah). Alih status tersebut pada prinsipnya merupakan respons logis dan tuntutan pengembangan kelembagaan pendidikan tinggi Islam di Kalimantan Timur.

Perubahan status dari fakultas cabang menjadi STAIN memberikan peluang strategis bagi STAIN Samarinda untuk mengembangkan kebijakan-kebijakan dan aktivitas pendidikan tinggi yang dapat menjawab kebutuhan-kebutuhan daerah pada khususnya dan nasional pada umumnya. Hal ini dilakukan mengingat selama berstatus sebagai fakultas daerah atau cabang, lembaga tersebut cenderung terbatas ruang geraknya dalam mengantisipasi berbagai tuntutan yang berkembang. Dalam banyak segi, kelembagaan fakultas cabang terkesan tidak memiliki otonomi yang penuh untuk meningkatkan mutu akademik, karena sebagian besar pengambilan kebijakan sangat ditentukan oleh IAIN Induk. Dengan alih status ini STAIN memiliki otonomi penuh baik dalam hal pengelolaan ketenagaan, keuangan, sarana dan prasarana serta dalam pengembangan akademiknya.

Pada periode alih status dari Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Samarinda ke STAIN Samarinda ini dipercayakan kepada Drs. H. Nukthah Arfawie Kurde, SH. M.Hum yang sempat menjabat selama dua tahun, kemudian jabatan Ketua dipercayakan kepada Prof. Dr. Hj. Siti Muri'ah (1999-2004), Prof. Dr. Fahmi Arif (2004-2006), Prof. Dr.

Abdul Hadi, MA (2006-2009), Dr. H. Hadi Mutamam, M. Ag (2009-2013).

STAIN Samarinda dibawah kepemimpinan Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd, yang didampingi oleh Dr. Zurqoni, M. Ag sebagai Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Abzar, D. M.Ag sebagai Wakil Ketua Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, dan Dr. Hj. Noorthaibah, M.Ag sebagai Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama serta dengan dukungan penuh dari unsur kelembagaan, seluruh civitas akademika dan segenap stakeholder telah berjuang bagi keberhasilan alih status dari STAIN Samarinda menjadi IAIN SAMARINDA. Alhamdulillah hasil jerih payah dan perjuangan tersebut membuahkan hasil dengan alih transformasi kelembagaan dan berubahnya status kelembagaan STAIN Samarinda menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda pada tahun 2014 dibawah kepemimpinan Rektor terpilih Dr. H. Mukhamad Ilyasin, M.Pd, dan sekarang IAIN Samarinda masih memiliki *grand design* untuk alih status dan bertransformasi menjadi Universitas Islam Negeri Kalimantan Timur (UIN Kaltim).

B. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Nilai Dasar, dan Motto Institut Agama Islam Negeri Samarinda

1. Visi Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Visi IAIN Samarinda menggambarkan kondisi ideal yang ingin diwujudkan oleh seluruh sivitas akademika di masa yang akan datang. Rumusan Visi Institut Agama Islam Negeri Samarinda, yaitu: **“Menjadi Perguruan Tinggi Islam unggul dan terdepan dalam pengembangan peradaban Islam”**.

2. Misi Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Misi dari IAIN Samarinda merupakan penjabaran implementasi tridharma perguruan tinggi yang mencerminkan bagaimana Institut Agama Islam Negeri Samarinda, dapat memberi manfaat bagi pemangku kepentingan, rumusan misi sebagai berikut:

- a. Mengembangkan ilmu pengetahuan, seni dan budaya ke-Islaman yang relevan dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat.
- b. Membangun budaya akademik yang kuat dan mengakar.
- c. Mendidik mahasiswa berpikir dan bersikap kritis, kreatif, dan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai ke-islaman dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- d. Mencetak lulusan yang memiliki kemampuan akidah dan keunggulan moral, intelektual dan profesional.
- e. Berperan aktif dalam pembangunan masyarakat melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

3. Tujuan Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Dengan landasan Visi dan Misi sebagaimana dikemukakan di atas, keberadaan Institut Agama Islam Negeri Samarinda bertujuan untuk:

- a. Organisasi yang berkembang dan melayani.
- b. Penyedia jasa pendidikan tinggi berbasis keislaman di Kalimantan.
- c. Penggunaan teknologi yang unggul dalam proses penyelenggaraan pendidikan.
- d. Sumber Daya Manusia yang amanah, memegang teguh kebersamaan, kerja keras, cerdas dan ikhlas, disiplin dan adil.

4. Strategi Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Strategi Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Membangun budaya dan suasana akademik yang kuat dan mengakar melalui pendidikan, pengajaran, dan riset;
- b. Mengembangkan program penguatan religiusitas;
- c. Mengoptimalkan kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, sumber daya manusia, tata kelola, dan tata pamong; dan
- d. Memperluas jaringan kerja sama dengan pihak terkait.

5. Nilai Dasar Institut Agama Islam Negeri Samarinda


Nilai Dasar Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Amanah,
- b. Kebersamaan,
- c. Kerja Keras, Cerdas, dan Ikhlas,
- d. Disiplin,
- e. Adil.

6. Moto Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Motto Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Spritualitas,
- b. Intelektualitas, dan
- c. Profesionalitas.

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB III	Sejarah, Periodesasi, Visi, Misi, Tujuan, Strategi LPM IAIN Samarinda
--------------------	--

A. Sejarah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Pada umumnya, perguruan tinggi yang bermutu lahir karena komitmen luar biasa para pemimpinnya. Pelaksanaan SPMI IAIN SAMARINDA tidak dapat terlaksana dengan baik, jika tidak ada komitmen pimpinan dan seluruh pemangku kepentingan.

Pada awal disahkannya Perguruan Tinggi Islam Negeri di Kalimantan Timur yakni STAIN Samarinda, nama unit yang bertanggungjawab terhadap mutu perguruan tinggi adalah Unit Penjaminan Mutu Akademik (UPMA) pada tahun 2005-2008 dengan ditunjuknya Bapak Muhammad Nasir, M.Ag sebagai Kepala UPMA STAIN Samarinda periode pertama yang kemudian pada periode berikutnya Kepala UPMA dilanjutkan oleh Ibu Etty Nurbayani, M.Pd dengan Sekretaris UPMA Ibu Fathul Janah, M.SI pada bulan Oktober 2008 sampai tahun 2010. Pada periode ketiga, UPMA dipimpin oleh Bapak Mursalim, M.Ag hingga tahun 2012.

Periode ke IV (tahun 2012-2014), Unit Penjaminan Mutu Akademik (UPMA) dirubah menjadi Pusat Penjaminan Mutu (P2M) sebagai peluasan makna penjaminan mutu di ranah perguruan tinggi yang tidak hanya mengurus Mutu Akademik namun juga Mutu Non Akademik. Periode P2M ini dipimpin oleh Bapak Nur Kholik Afandi,

M.Pd hingga Periode ke V (tahun 2014-2015) dengan mengalami pergantian personalia pengelola.

Sampai dengan terbitnya Peraturan Menteri Agama RI Nomor 04 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN SAMARINDA, berubah menjadi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dari periode ke VI hingga periode sekarang (periode ke X) dengan berbagai masalah penjaminan mutu dan solusi-solusi konkret dalam setiap proses mutu di IAIN Samarinda yang terus diperjuangkan oleh para pengelolanya.

Lembaga penjaminan mutu dipimpin oleh Ketua LPM yang dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Pusat. LPM adalah unsur pelaksana akademik tingkat Institut yang berfungsi membantu Rektor dalam melaksanakan penjaminan mutu tingkat Institut.

Lembaga Penjaminan Mutu dipimpin seorang Ketua Lembaga yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. LPM merupakan lembaga yang diharapkan mampu meningkatkan mutu perguruan tinggi secara menyeluruh serta diharapkan dapat mewujudkan budaya mutu di kampus. Selanjutnya sesuai dengan tuntutan bahwa penjaminan mutu dilakukan mulai dari tingkat Institut sampai pada tingkat fakultas dan program studi.

Adapun yang melatarbelakangi dibentuknya penjaminan mutu adalah sebagai motor penggerak dalam melakukan program-program inovatif peningkatan sistem akademik serta sebagai salah satu penunjang dalam mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik yang sesuai kondisi sosial budaya kampus, meningkatkan kualitas dosen dan mahasiswa, kurikulum, evaluasi, system pembelajaran, menyelenggarakan kegiatan pengkajian, pelatihan, serta mendorong program-program studi dilingkungan perguruan tinggi untuk mendapatkan sertifikasi A.

Beberapa kegiatan yang dirancang mengarah pada hal penjaminan mutu diantaranya seperti Workshop Metodologi Pengajaran Dosen, Workshop Perencanaan Pembelajaran Bermutu bagi Dosen, Workshop Evaluasi Pembelajaran Bermutu, Orientasi Akademik Mahasiswa Baru, Workshop Evaluasi Redesain Standar

Kompetensi Program Pesantren Mahasiswa, Workshop Penyusunan Silabi Podi, Pendampingan Pembelajaran bagi Calon Dosen dan Tenaga Pengajar, Workshop Pembelajaran Berbasis Teknologi bagi Dosen, Workshop Standar Penjaminan Mutu, Pengembangan Metode Rekrutmen Mahasiswa Baru (MABA), Seminar Lokakarya (Semiloka) Kesiapan Perguruan Tinggi Menyongsong Pelaksanaan BHP, dan kegiatan penjaminan mutu lainnya.

Dalam hal pengawasan dan penerapan SPMI di unit kerja, dibentuk Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat Jurusan/Program Studi. UPM dan GKM akan memberikan laporan ke LPM terkait pelaksanaan SPMI di Fakultas dan ditingkat Jurusan/Prodi untuk dievaluasi dan ditindaklanjuti.

B. Periodesasi Pengelola Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Penjaminan mutu dalam proses mengawal mutu di IAIN Samarinda mengalami perubahan structural organisasi, berikut pengelola Lembaga Penjaminan Mutu IAIN SAMARINDA dari periode ke periode:

Periode I (Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2008)

Ketua UPMA : Muhammad Nasir, M.Ag.
Sekretaris UPMA : Syeh Hawib Hamzah, S.Ag., M.PdI.
Staf UPMA : 1. Ahmad Muthohar, M.SI.
2. Abdul Munir, S.Pd.

Periode II (Tahun 2008 sampai dengan Tahun 2010)

Ketua UPMA : Ety Nurbayani, M.Pd.
Sekretaris UPMA : Fathul Janah, M.SI.

Periode III (Tahun 2010 sampai dengan Tahun 2012)

Ketua UPMA : Dr. Mursalim, M.Ag.
Sekretaris UPMA : Dr. Khojir, M.SI.
Staf UPMA : Ashar, S.HI., M.HI.

Periode IV (Tahun 2012 sampai dengan Tahun 2014)

Ketua P2M : Nur Kholik Afandi, M.Pd.
Sekretaris P2M : Rusdi, S.Ag., M.SI.
Staf P2M : 1. Marniati Kadir, M.Pd.
2. Muhammad Nur, S.Pd.I.

Periode V (Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2015)

Ketua LPM : Nur Kholik Afandi, M.Pd.
Sekretaris LPM : Rusdi, S.Ag., M.SI.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu : Ahmad Muthohar, M.SI.
Kapus Pengembangan Standar Mutu : Drs. Khairul Saleh, M.Ag.
Staf LPM : 1. Marniati Kadir, M.Pd.
2. Muhammad Nur, S.Pd.I.

Periode VI (Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2016)

Ketua LPM : Rusdi, S.Ag. M.SI.
Sekretaris LPM : Ahmad Muthohar, M.SI.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu : -
Kapus Pengembangan Standar Mutu : Drs. Khairul Saleh, M.Ag.
Kasubag TU LPM : Agus Mubarak, S.Ag., M.Pd.I.
Staf LPM : Muhammad Nur, S.Pd.I.

Periode VII (Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2017)

Ketua LPM : Ahmad Muthohar, M.SI.
Sekretaris LPM : Drs. Khairul Saleh, M.Ag.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu : Gianto, S.Pd., S.IPI., M.Pd.
Kapus Pengembangan Standar Mutu : Ahmad Riyadi, S.Ag. M.Hum.
Kasubag TU LPM : Agus Mubarak, S.Ag., M.Pd.I.
Staf LPM : 1. Siti Maulidah, M.Pd.
2. Muhammad Nur, S.Pd.I.
3. Muhammad Arbain, S.Pd.I.

Periode VIII (Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2018)

Plt. Ketua LPM : Drs. Khairul Saleh, M.Ag.
Sekretaris LPM : Drs. Khairul Saleh, M.Ag.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu : Gianto, S.Pd., S.IPI., M.Pd.
Kapus Pengembangan Standar Mutu : -
Kasubag TU LPM : Ahmad Mahyudin, S.Ag
Staf LPM : 1. Wildan Saugi, M.Pd.
2. Rumainur, M.Pd.I.

3. Akhmad Sofyan, M.H.
4. Rabiatul Adawiyah, M.Pd.
5. Muhammad Nur, S.Pd.I.

Periode IX (Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2019)

Plt. Ketua LPM	: Drs.Khairul Saleh, M.Ag.
Sekretaris LPM	: Drs.Khairul Saleh, M.Ag.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu	: Gianto, S.Pd., S.IPL., M.Pd.
Kapus Pengembangan Standar Mutu	: -
Kasubag TU LPM	: Arbainah, S.Ag.
Staf LPM	: 1. Rabiatul Adawiyah, M.Pd. 2. Muhammad Nur, S.Pd.I.

Periode X (Tahun 2019 sampai dengan Sekarang)

Ketua LPM	: Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd.
Sekretaris LPM	: Muhammad Iswadi, M.Si.
Kapus Audit dan Pengendalian Mutu	: Dr. Husni Idris, M.Pd.
Kapus Pengembangan Standar Mutu	: Syatria Adymas Pranajaya, S.Pd., M.S.I
Kasubag TU LPM	: Arbainah, S.Ag
Staf Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	: Rabiatul Adawiyah, M.Pd.
Staf Pusat Pengembangan Standar Mutu	: 1. Fulan Puspita, M.Pd.I. 2. Anis Komariah, M.Pd
Staf Administrasi LPM	: Muhammad Nur, S.Pd.I.
Staf Informasi dan Teknologi LPM	: M. Egy Pratama, S.Kom

C. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Sasaran Mutu, Tata Nilai, Tugas Pokok, Fungsi, Lingkup Kerja, Budaya Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

1. Visi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Visi Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah “Menjadi Pusat *Quality Assurance* dalam Menciptakan Budaya Mutu Tridharma Perguruan Tinggi demi Mewujudkan Visi IAIN Samarinda”.

Adapun makna operasional dari Visi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) adalah:

- a. Pusat *Quality Assurance* berarti “Menjadi titik rujuk dalam berbagai kegiatan Penetapan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu”.
- b. Menciptakan Budaya Mutu berarti “Proses menjadikan Nilai Mutu sebagai *Performance* warga kampus”.
- c. Tridharma Perguruan Tinggi berarti “Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat”.

2. Misi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Misi Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Membangun Budaya Mutu IAIN Samarinda;
- b. Mengorganisir Sistem Mutu IAIN Samarinda;
- c. Mengendalikan Mutu IAIN Samarinda;
- d. Mengembangkan Mutu IAIN Samarinda;
- e. Mendesiminasikan Jaminan Sistem Mutu.

3. Tujuan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Tujuan Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah: Terwujudnya LPM IAIN SAMARINDA yang memenuhi standar mutu secara nasional dan internasional, yang dicapai melalui:

- a. Tata kelola organisasi LPM yang memenuhi standar nasional dan internasional;
- b. Pengelolaan IAIN SAMARINDA yang memenuhi standar mutu nasional dan internasional;
- c. Peningkatan kualitas pelaksanaan standar mutu internal;
- d. Peningkatan kualitas pelaksanaan standar mutu eksternal;
- e. Penggunaan sistem informasi dalam pengelolaan penjaminan mutu.

4. Strategi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Strategi Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Pengembangan Standar Sistem Mutu IAIN Samarinda;
- b. Pengembangan Sistem Pengendalian Mutu IAIN Samarinda;
- c. Pengembangan Layanan Akses Mutu IAIN Samarinda.

5. Sasaran Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Sasaran mutu Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Ketepatan Waktu Studi Minimal 70 %;
- b. Skripsi Integrasi Ilmu Minimal 50 %;
- c. Kode Etik Minimal 90 %;
- d. Mata Kuliah Keahlian Jurusan minimal B 80 %;
- e. Mata Kuliah Metodologi Studi Islam Minimal B 80 %;
- f. TOEFL dan TOAFL minimal 400;
- g. Lulus dengan IPK di atas 03,00 minimal 70 %;
- h. Berkarya pada satu tahun pertama;
- i. Indeks Kinerja Dosen di atas 03,00 minimal 80%;
- j. Akreditasi Prodi minimal B;
- k. Akreditasi Institusi minimal B.

6. Tata Nilai Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Misi Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Samarinda adalah:

- a. Ibadah:
Setiap pengelola IAIN Samarinda, bertindak penuh kesadaran dan ikhlas demi Ridho Allah SWT.
- b. *Quality First*:
Setiap pengelola IAIN Samarinda, berfikir dan bertindak

memprioritaskan mutu.

c. *Stakeholder-in:*

Setiap pengelola IAIN Samarinda, berfikir dan bertindak untuk kepuasan *stakeholders*.

d. *The Next Process is Our Stakeholders:*

Setiap pengelola IAIN Samarinda, berfikir dan bertindak bahwa dalam melaksanakan tugasnya harus berorientasi kepada kepuasan orang lain yang menggunakan hasil tugasnya.

e. *Speak with Data:*

Setiap pengelola IAIN Samarinda, berfikir dan bertindak berdasarkan data, bukan asumsi, pengandaian atau rekayasa.

f. *Upstream Management:*

Setiap pengelola IAIN Samarinda, berfikir dan bertindak dalam pengambilan keputusan dilakukan secara transparan, akuntabel, dan partisipatif.

7. Tugas Pokok Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) memiliki tugas dan fungsi yang didasarkan pada PMA dan ORTAKER perguruan tinggi. Tugas pokok LPM disingkat dengan 6 M yaitu "Mengoordinasikan, Mengendalikan, Mengaudit, Memantau, Menilai, dan Mengembangkan Mutu Penyelenggaraan kegiatan akademik pada IAIN Samarinda dalam berbagai aspek dan dimensinya".

8. Fungsi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Fungsi LPM dalam menjalankan tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran serta pelaporan;

- b. Pelaksanaan pengembangan mutu akademik;
- c. Pelaksanaan audit, pemantauan, dan penilaian mutu akademik;
- d. Pelaksanaan administrasi lembaga.

9. Lingkup Kerja Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda


Lingkup kerja LPM pada IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu;
- b. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- c. Memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- d. Melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik;
- e. Mendiagnosa kelemahan-kelemahan proses pendidikan dan membantu jurusan/program studi dalam peningkatan mutu pendidikan;
- f. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu pendidikan.

10. Budaya Mutu Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama Islam Negeri Samarinda

Budaya mutu LPM pada IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:

- a. Bertawakkal kepada Allah SWT;
- b. Berusaha keras mencapai tujuan;
- c. Memperbaiki terus menerus;
- d. Menggunakan tolak ukur;
- e. Berbicara berdasarkan fakta;
- f. Semua usaha selalu ada hasil;
- g. Kerja Bersama-sama dan Bersama-sama Kerja.

 IAIN SAMARINDA	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB IV	Latar Belakang IAIN Samarinda Menjalankan SPMI
-------------------	---

Penerapan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda sudah dilakukan secara prosedural dan sistematis sejak tahun 2015 yang kemudian menghasilkan suatu dokumen Kebijakan SPMI Tahun 2015-2019 dan pada awal 2020 dilakukan revisi penyesuaian terhadap kebijakan SPMI ini sebagai upaya penyempurnaan dari dokumen SPMI.

SPMI di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Samarinda pada awalnya tidak lepas dari amanah Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), yaitu pasal 52. Akan tetapi ada hal yang juga substantif yang melatarbelakangi penerapan SPMI ini, yaitu:

Pertama, adalah fakta transformasi bahwa sejak menjadi IAIN (sebelumnya STAIN), memiliki tantangan lebih berat baik dalam bidang non akademik maupun bidang akademik. Jumlah program studi (PS) yang berjumlah 21 program studi, tidak dapat mengenyampingkan pada peningkatan kualitas maupun kuantitas, baik dari segi tenaga pendidik/dosen, tenaga kependidikan, prasarana, serta aspek-aspek penunjang lainnya.

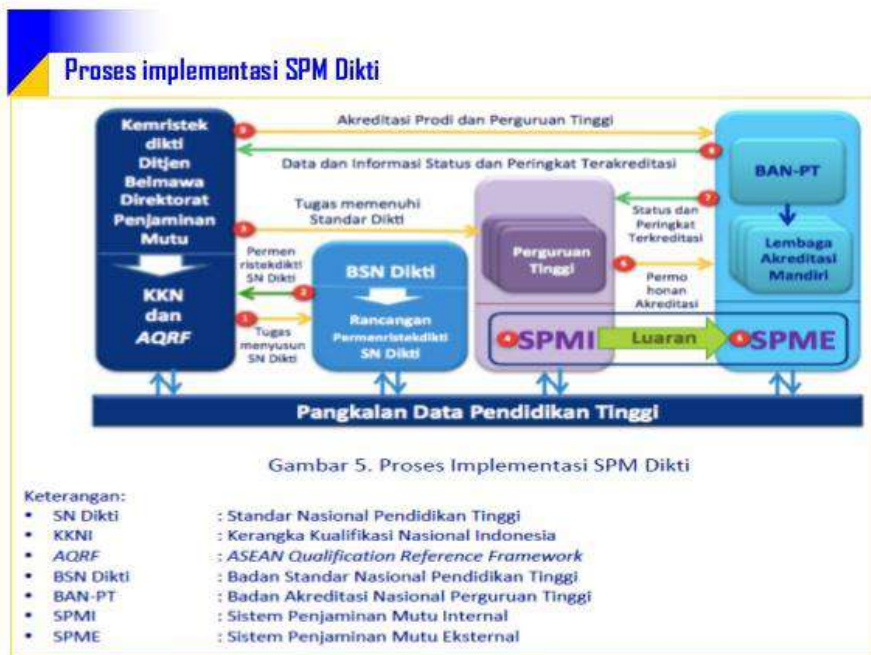
Kedua, dari 21 (dua puluh satu) jumlah program studi yang terakreditasi di IAIN Samarinda baru 2 (dua) program studi yang mendapatkan A. Sedangkan standar ideal yang harus dipenuhi menurut Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)

adalah minimal 60% program studi yang ada harus terakreditasi. Adapun dari segi Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT) perlu untuk disyukuri bersama karena IAIN Samarinda telah mencapai akreditasi B, tetapi status ini masih harus ditingkatkan ke depan agar dapat mencapai Unggul sesuai dengan landasan visi institusi.

Ketiga, pada kalangan sivitas akademika IAIN Samarinda sendiri belum semuanya dapat mewujudkan pemahaman, kesadaran, komitmen, dan “budaya mutu”. Adapun yang telah nampak sejauh ini baru sebatas keinginan untuk menjadi lebih baik, tetapi apa standar yang baik itu dan bagaimana mekanisme untuk mencapainya belum menjadi pemahaman, kesadaran, komitmen yang merata. SPMI adalah mekanisme yang dapat dilakukan untuk menumbuhkan keinginan-keinginan tersebut.

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda ini digunakan sebagai landasan dan dasar untuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Samarinda sebagai pelaksana Sistem Penjaminan Mutu (SPM), hal ini merupakan adaptasi dari pedoman-pedoman yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti), dan telah dilakukan berbagai penyesuaian internal yang tidak menyalahi aturan umumnya, sehingga diharapkan kebijakan ini dapat dijadikan pedoman utama bagi pelaksanaan SPM di lingkungan IAIN Samarinda.

Sistem Penjaminan Mutu IAIN Samarinda bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

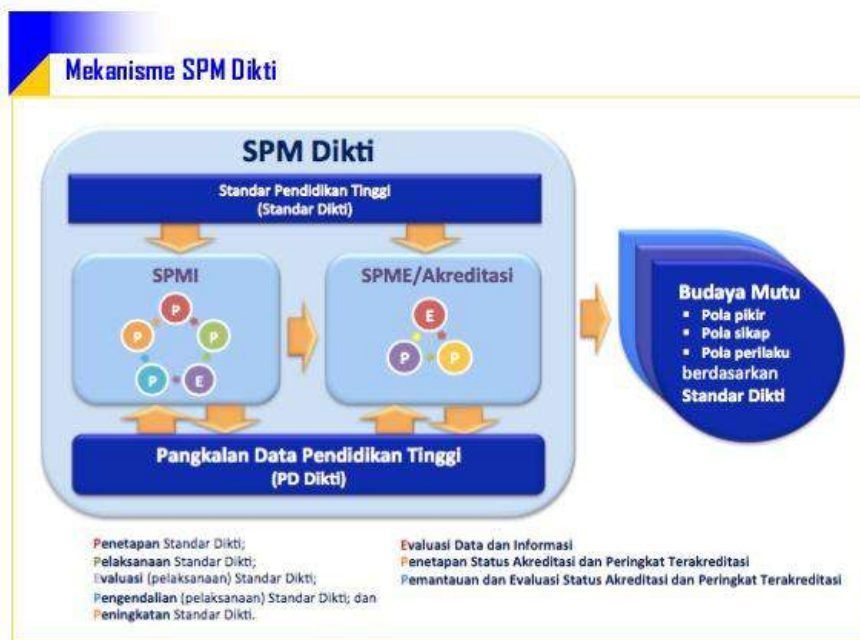


Gambar 1. Proses Implementasi SPM-Dikti.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). SPMI direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh IAIN Samarinda SPME

direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing. Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.




Gambar 2. Mekanisme SPM-Dikti (SPMI dan SPME).

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) IAIN Samarinda mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Pengelolaan Pendidikan Tinggi menempatkan akuntabilitas, evaluasi, akreditasi dan otonomi pada setiap sudut tetrahedron sebagai prinsip dasar dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sedangkan kualitas ditempatkan pada pusatnya. Ini bermakna bahwa mutu adalah pusat dari penerapan keempat prinsip pengelolaan pendidikan tinggi dalam tetrahedron tersebut.

Kewenangan otonomi pada pendidikan tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih

dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi, telah disadari bersama bahwa perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan *Good University Governance* (GUG) di IAIN Samarinda, maka penerapan Sistem Penjaminan Mutu merupakan suatu keharusan.

 IAIN SAMARINDA	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB V	Garis Besar Kebijakan SPMI
----------------------------	-----------------------------------

A. Asas dan Prinsip Pelaksanaan SPMI

1. Asas Pelaksanaan SPMI

Asas pelaksanaan SPMI di IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:

a) *Otonom*

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom atau mandiri oleh perguruan tinggi, baik pada aras Unit Pengelola Program Studi maupun pada aras perguruan tinggi.

b) *Terstandar*

SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Mendikbud dan Standar Dikti yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi.

c) *Akurasi*

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti.

d) *Berencana dan Berkelanjutan*

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

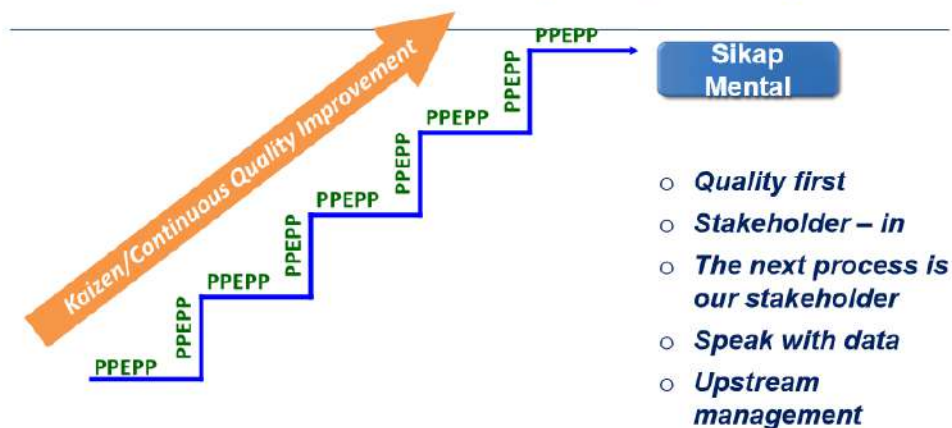
e) *Terdokumentasi*

Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

Manajemen pelaksanaan SPMI di IAIN Samarinda menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di IAIN Samarinda.

Manajemen SPMI

PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi Pelaksanaan, Pengendalian Pelaksanaan, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.



Gambar 3. Mekanisme dan Prinsip Pelaksanaan SPMI.

2. Prinsip Pelaksanaan SPMI

Adapun prinsip pelaksanaan siklus ini adalah:

- Quality First*, Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.
- Stakeholders-in*, Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditunjukkan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

- c) *The next process is our stakeholders*, Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.
- d) *Speak with data*, Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.
- e) *Upstream management*, Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolejal; bukan otoritatif.

B. Tujuan dan Strategi SPMI

1. Tujuan SPMI

Tujuan SPMI di IAIN Samarinda adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan mutu IAIN Samarinda secara berencana dan berkelanjutan baik pada aras program studi maupun aras institusi;
- b) Menumbuhkan kesadaran mutu, komitmen mutu, dan budaya mutu di kalangan civitas akademika IAIN Samarinda, baik di tingkat pimpinan tertinggi sampai ke jenjang pegawai terendah;
- c) Membantu IAIN Samarinda dalam mempercepat pencapaian visi, misi dan tujuannya;
- d) Membantu IAIN Samarinda dalam memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*) baik internal maupun eksternal.

2. Strategi SPMI

Adapun langkah-langkah strategis menerapkan SPMI di IAIN Samarinda secara umum dilakukan melalui langkah-langkah PPEPP, yaitu;

- a) Penetapan Standar Dikti;
- b) Pelaksanaan Standar Dikti;
- c) Evaluasi pelaksanaan Standar Dikti;
- d) Pengendalian pelaksanaan Standar Dikti;
- e) Peningkatan Standar Dikti.

Pada konteks secara khusus, IAIN Samarinda dalam prosesnya menerapkan langkah-langkah seperti berikut ini:

- a) Menentukan acuan mutu yang IAIN Samarinda gunakan, selain standar akreditasi BAN-PT, perlu diperkaya dengan elemen-elemen standar internasional.
- b) Menyusun standar IAIN Samarinda yang akan dicapai dalam rentang waktu tertentu.
- c) Menentukan sasaran dan target mutu yang harus dicapai beserta indikator-indikatornya (Indikator-indikator Mutu), baik pada 8 aspek pendidikan (menurut SNP), maupun unsur lainnya. Baik pada tingkat institut, fakultas, maupun jurusan/prodi, termasuk lembaga dan unit-unit. Mungkin lebih dari sekadar SPM yang sudah ada (Standar Pelayanan Minimal). Istilah yang dapat digunakan misalnya sasaran dan target mutu minimal yang harus dicapai pada periode tertentu. Misalnya dapat digunakan standar kelayakan akreditasi Unggul pada BAN-PT sebagai dasarnya.
- d) Menentukan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran mutu itu, apakah persemester, pertahun, perlima tahun, persepuluh tahun, dan sebagainya.
- e) Melakukan sosialisasi secara sistematis dan terencana semua dokumen perencanaan mutu kepada semua pemangku kepentingan internal IAIN Samarinda, berupa:

visi, misi, tujuan IAIN Samarinda, standar SPMI IAIN Samarinda, Kebijakan IAIN Samarinda, sasaran dan target mutu IAIN Samarinda dan renstra/program pencapaian mutu.

- f) Meminta semua pemangku kepentingan internal (Fakultas, lembaga, unit, bagian) untuk menjabarkan dan mensinkronkan visi, misi, tujuan IAIN Samarinda, standar SPMI IAIN Samarinda, Kebijakan IAIN Samarinda, sasaran dan target mutu IAIN Samarinda dan renstra/program pencapaian mutu IAIN Samarinda sesuai dengan tingkatan dan kebutuhan masing-masing Fakultas, lembaga, unit, bagian tersebut.
- g) Membuat kesepakatan dalam bentuk “Pakta Komitmen Mutu” yang harus ditandatangani oleh semua pimpinan di tingkat universitas, fakultas, maupun prodi, termasuk lembaga dan unit-unit. Atau bahkan dibuatkan kontrak prestasi/kontrak kinerja.
- h) Meminta semua pemangku kepentingan internal (tingkat universitas, fakultas, maupun prodi, lembaga dan unit-unit) merumuskan program yang akan mereka laksanakan untuk mencapai sasaran mutu itu baik dalam bentuk Renstra, Renop, maupun RKAT. Jadi semua *kegiatan harus berbasis sasaran mutu* yang mengacu kepada standar akreditasi A. Atau bisa dikatakan *Rencana/Program Berbasis Akreditasi*.
- i) Meminta semua pemangku kepentingan melaksanakan kegiatan secara konsekuen dan relevan dengan program/perencanaan. Ini adalah langkah pemenuhan standar- standar SPMI oleh semua pemangku kepentingan internal IAIN Samarinda.
- j) Melakukan monitoring dan evaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI). Auditor misalnya dapat diambil dari tiap prodi. Jadi jika IAIN Samarinda memiliki 21 (dua puluh

satu) Prodi, maka paling sedikit memiliki 21 (dua puluh satu) auditor. Semua auditor akan dilatih agar memahami instrumen dan sasaran mutu dan target mutu yang sudah disepakati.

- k) Hasil AMI setiap prodi di-*ranking*, disosialisasikan ke semua bagian di IAIN Samarinda dan diberikan *reward* bagi prodi yang terbaik hasil AMI-nya untuk memotivasi prodi-prodi lain melakukan yang lebih baik, menciptakan iklim kompetisi mutu yang sehat dan menciptakan kesadaran serta budaya mutu di kalangan civitas akademika IAIN Samarinda.
- l) Hasil AMI dirapatkan di tingkat universitas dalam bentuk Rapat Tinjauan Mutu (RTM), dihadiri *top management* (Rektor, Wakil Rektor, para Dekan, para Wakil Dekan, para Ketua Lembaga, para Ketua Unit, dan para Kepala Pusat, serta pihak-pihak yang terkait). Di sini ada evaluasi sasaran mutu yang sudah dicapai dan yang belum dicapai, serta tindak lanjutnya.
- m) Hasil AMI dan RTM ditindaklanjuti dengan tindakan perbaikan untuk aspek-aspek mutu yang belum tercapai dan tindakan peningkatan/pengembangan untuk aspek-aspek mutu yang telah tercapai.
- n) Menindaklanjuti perbaikan dan peningkatan ini selanjutnya terus dimonitoring agar berjalan sesuai dengan prosedur dan target.
- o) Melaporkan dan memberikan pertimbangan kepada Rektor IAIN dalam hal perkembangan serta perbaikan mutu IAIN secara berkelanjutan.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan SPM di IAIN Samarinda dilakukan secara bertahap sesuai dengan kesiapan IAIN Samarinda, yang disusun dalam format kerangka waktu yang jelas untuk pelaksanaannya.

Kebijakan IAIN Samarinda adalah kerangka kerja dalam mengevaluasi dan menetapkan mutu secara sistematis dan terukur dalam rentang waktu tertentu. Kebijakan SPMI IAIN Samarinda meliputi kebijakan SPMI dalam bidang akademik dan non akademik.

1. Kebijakan Akademik

Pelaksanaan SPMI di IAIN Samarinda dalam bidang akademik meliputi SPMI dalam bidang Tridarma Perguruan Tinggi. Hal ini dimulai pada kegiatan pendidikan, kemudian dikembangkan di bidang penelitian kemudian pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian dapat mencakup seluruh kegiatan tri dharma perguruan tinggi. Tujuan akhir dalam SPM untuk seluruh bidang yang terkait dengan pengelolaan perguruan tinggi di IAIN Samarinda secara keseluruhan sehingga sangat erat dengan kesehatan organisasi.

Cakupan Kebijakan IAIN Samarinda dalam bidang akademik meliputi:

a. Kebijakan di bidang Pendidikan

- 1) Menetapkan standar perguruan tinggi terkait pendidikan yang mencakup kurikulum, pembelajaran, integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran.
- 2) Menetapkan sumber daya yang akan dialokasikan.
- 3) Menetapkan mekanisme kontrol pencapaian.
- 4) Merespon isu-isu terkini (pendidikan karakter, LGBT, NAPZA, pendidikan anti korupsi, gender, kampus merdeka, dan isu yang berkembang) disesuaikan dengan program pendidikan yang dilaksanakan.
- 5) Mengimplementasikan distingsi Islam melayu dalam kegiatan pendidikan.

b. Kebijakan di bidang Penelitian

- 1) Menetapkan perencanaan (termasuk arah dan fokus penelitian, pelaksanaan, pelaporan dan panduan).
- 2) Kebijakan tentang *plagiarism*.
- 3) Kebijakan untuk mempublish hasil-hasil penelitian baik tingkat nasional maupun internasional.
- 4) Menetapkan kebijakan kolaboratif antar fakultas, perguruan tinggi baik dalam negeri maupun luar negeri.

c. Kebijakan di bidang Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) Menetapkan perencanaan (termasuk arah dan fokus pengabdian), pelaksanaan, pelaporan dan panduan.
- 2) Menetapkan pengabdian pada masyarakat berbasis *outcome*.

2. Kebijakan Non Akademik

Adapun Kebijakan SPMI dalam bidang non-akademik paling sedikit meliputi:

- a) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi;
- b) Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama; dan
- c) Keuangan, Sarana dan Prasarana.

Cakupan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar SPMI perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu IAIN Samarinda dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin:

- a) Kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*),
- b) Transparansi,
- c) Efisiensi dan efektivitas, serta

- d) Akuntabilitas pada penyelenggaraan Tri Dharma pendidikan tinggi oleh IAIN Samarinda. Standar SPMI yang digunakan adalah 24 standar SPMI dari Permenristekdikti 44 tahun 2015.

Luas lingkup SPMI berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi yang mencakup kebijakan akademik dan kebijakan non akademik. Target pencapaian standar SPMI menggunakan sasaran mutu yang digunakan untuk mencapai indikator kinerja Sistem Penjaminan Mutu eksternal (SPME). Sasaran mutu menggunakan 9 (sembilan) kriteria akreditasi. Mekanisme kerja penjaminan mutu menggunakan siklus PPEPP.

SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:

- a) Penetapan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan penentuan standar/ukuran;
- b) Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan pemenuhan standar/ukuran;
- c) Evaluasi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan perbandingan antara luaran kegiatan pemenuhan standar/ukuran dengan standar/ukuran yang telah ditetapkan;
- d) Pengendalian pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan analisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi; dan
- e) Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi merupakan kegiatan perbaikan standar/ukuran agar lebih tinggi dari standar/ukuran yang telah ditetapkan.

D. Manajemen SPMI (PPEPP)

Manajemen SPMI IAIN Samarinda merujuk kepada Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), yang menegaskan bahwa manajemen SPMI di perguruan tinggi meliputi: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi.



Gambar 4. Siklus PPEPP.

Inti SPMI adalah keberadaan Standar Dikti yang berfungsi sebagai tolok ukur untuk menilai mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Dengan demikian, pelaksanaan SPMI pada perguruan tinggi akan menyebabkan perguruan tinggi harus bekerja berdasarkan Standar Dikti yang telah ditetapkan. Semua Standar Dikti ini harus diupayakan pemenuhannya oleh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

Pelaksanaan Standar Dikti kemudian diikuti dengan evaluasi pelaksanaan Standar Dikti yang pada gilirannya akan ditindaklanjuti dengan kegiatan pengendalian untuk kemudian diakhiri dengan kegiatan peningkatan Standar Dikti (atau disebut *kaizen*). Tahap di atas secara berurutan membentuk suatu siklus SPMI yang selalu bergerak dinamis dan berkesinambungan dengan arah ke atas, yakni ke arah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Kelima tahap ini selalu diterapkan untuk semua Standar Dikti dalam SPMI, namun durasi atau kecepatan atau „usia“ siklus tidaklah

sama untuk setiap Standar Dikti. Contoh, siklus SPMI untuk Standar Dikti tentang sarana prasarana, antara lain standar kebersihan ruang kelas, tidak akan sama durasinya dengan siklus untuk standar kurikulum. Artinya, pada standar kebersihan ruang kelas, durasi siklus mulai dari tahap pertama, yaitu penetapan standar hingga tahap terakhir, yaitu *kaizen* dapat berlangsung dalam hitungan minggu. Sementara itu, pada standar kurikulum durasi siklus SPMI tidak mungkin diselesaikan hanya dalam waktu seminggu atau bahkan sebulan, tetapi paling cepat semesteran atau bahkan lima tahunan.

Hal seperti yang telah dijelaskan di atas disebabkan karena tidak mungkin pelaksanaan standar kurikulum harus dievaluasi dan dikoreksi setiap minggu atau bulan. Demikian pula jika standar kurikulum akan dikaji ulang untuk Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, hal ini tidak mungkin dilakukan setiap semester atau tahun. Sebaliknya, evaluasi dan tindakan koreksi terhadap pelaksanaan standar kebersihan gedung tentu tidak mungkin harus menunggu mingguan atau bulanan. Mekanisme kerja SPMI dengan pendekatan SPMI menurut Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, dan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016.

E. Pengorganisasian SPMI IAIN Samarinda (Unit atau Pejabat Khusus Penanggungjawab SPMI)

Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) yang melekat pada struktural IAIN Samarinda, dibentuk mulai dari tingkat Institut, Fakultas, hingga Program Studi, sebagaimana yang akan dijelaskan antara lain sebagai berikut:

1. Organisasi SPM-PT di Tingkat Institut

Organisasi SPM-PT di tingkat IAIN Samarinda dikoordinasikan melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Samarinda. LPM memiliki tugas, antara lain sebagai berikut:

- a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penjaminan mutu.

- b. Menyusun perangkat pelaksanaan penjaminan mutu.
- c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
- d. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal
- e. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu kepada pimpinan IAIN Samarinda.
- f. Menyiapkan Sumber Daya Manusia penjaminan mutu (*auditor*).
LPM juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut:
 - 1) Konsultasi, pendampingan, dan kerjasama di bidang penjaminan mutu
 - 2) Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

Rektor IAIN Samarinda mengangkat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Ketua LPM bertanggungjawab atas terlaksananya program penjaminan mutu, dibantu oleh Sekretaris, Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu, Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu, Kepala Sub. Bagian Tata Usaha untuk LPM, dan beberapa orang staf.

2. Organisasi SPM-PT Fakultas

Organisasi SPM-PT di tingkat fakultas terdiri atas dekan dan Unit Penjaminan Mutu (UPM). UPM diketuai oleh seorang dosen dan dibantu oleh beberapa anggota. UPM mempunyai tugas untuk membantu dekan, antara lain:

- a. Untuk mengembangkan penjaminan mutu fakultas;
- b. Untuk melakukan sosialisasi penjaminan mutu di jurusan/program studi;
- c. Untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu;
- d. Untuk melakukan konsultasi dan pendampingan pelaksanaan penjaminan mutu.

Selain tugas di atas, UPM melaksanakan penjaminan mutu di fakultas. Adapun tugas pelaksanaan penjaminan mutu fakultas antara lain sebagai berikut:

- a. Membahas dan menindaklanjuti laporan Gugus Kendali Mutu (GKM);
- b. Membuat evaluasi diri jurusan/prodi;
- c. Memperbaiki proses belajar mengajar;
- d. Mengirimkan hasil evaluasi diri ke fakultas dan Senat. UPM bertanggung jawab kepada LPM dan berkoordinasi dengan Dekan.

3. Organisasi SPM-PT Jurusan dan / atau Program Studi

Di tingkat jurusan/program studi dibentuk Gugus Kendali Mutu (GKM). GKM diketuai oleh seorang dosen dengan beberapa anggota. GKM bertugas, antara lain sebagai berikut:

- a. Membantu pengelola program studi dalam kelancaran kegiatan akademik semester.
- b. Memonitor dan membahas proses belajar mengajar yang sedang berlangsung serta mengevaluasi pembelajaran pada akhir semester.
- c. Mengadakan rapat minimal sekali dalam dua bulan.

Membuat laporan pelaksanaan belajar mengajar kepada prodi dan UPM.

4. Unit Penunjang Penjaminan Mutu

Unit Penunjang Penjaminan Mutu adalah unit mutu di luar dari LPM, UPM, dan GKM yang menjadi partnership dalam menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Adapun Unit Penunjang Penjaminan Mutu meliputi:

a. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data memiliki tugas pokok dan fungsi mengumpulkan, mengolah, menyajikan,

menyimpan data dan informasi serta memberikan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja lain dan sebagai penunjang teknis dari sebagian tugas pokok Lembaga.

b. Perpustakaan

Perpustakaan memiliki 5 fungsi, yakni:

- 1) Sumber informasi. Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah, dan sejenisnya serta karya rekaman seperti kaset, piringan hitam, dan sejenisnya. Dalam kaitannya dengan fungsi simpan, perpustakaan bertugas menyimpan khazanah budaya hasil masyarakat;
- 2) Sarana pendidikan dan pembelajaran. Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informal, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar di luar kelas maupun juga tempat belajar dalam lingkungan kampus;
- 3) Penelitian. Perpustakaan sebagai penunjang kegiatan penelitian dalam rangka fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi, menjadi sumber informasi yang menjadi acuan dalam mencari literature;
- 4) Pengabdian masyarakat. Perpustakaan menjadi sarana pendukung dalam pelaksanaan salah satu fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi;
- 5) Rekreasi. Perpustakaan sebagai tempat untuk menikmati rekreasi kultural dengan cara membaca dan bacaan ini disediakan perpustakaan.

c. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai kegiatan penelitian dan pengabdian

kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Rektor. Dalam melaksanakan tugasnya LP2M menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana, evaluasi program dan anggaran, serta pelaporan;
- 2) Pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- 3) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta
- 5) Pelaksanaan administrasi lembaga;

d. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (AUK)

Secara umum Biro Administrasi Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana administrasi pembantu pimpinan Perguruan Tinggi di bidang teknis dan administrasi keuangan, serta mempunyai tugas dan fungsi sebagai pelayanan teknis administrasi dan keuangan di semua unsur yang ada di lingkungan Perguruan Tinggi; Sebagai koordinator pelayanan teknis administrasi keuangan yang dibantu oleh Kepala Bagian yang ada di bawah koordinasinya, Kepala Biro AUK mempersiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Belanja (RAPB); Mengatur pengurusan dan pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan; Mengatur dan menyelenggarakan pembukuan keuangan; Menyusun perhitungan anggaran; Menyelenggarakan pengelolaan perbendaharaan; Membuat laporan keuangan setiap bulan kepada Pimpinan Perguruan Tinggi.


e. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (AAKK)

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama (AAKK) merupakan unsur pelaksana di bidang administrasi akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada rektor. Biro AAK mempunyai tugas melaksanakan

pemberian layanan administrasi di bidang akademik di lingkungan Perguruan Tinggi. Dalam melaksanakan tugas Biro Administrasi Akademik menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan administrasi pendidikan dan kerjasama
- 2) Pelaksanaan registrasi dan statistic

Gugus Kendali Mutu (GKM) baik UPPS maupun Non UPPS saling bersinergi satu sama lain dalam memastikan kualitas mutu Perguruan Tinggi berjalan sesuai dengan perencanaan. Evaluasi dan monitoring dilakukan secara berkesinambungan sehingga luaran mutu Perguruan Tinggi terukur dan dapat bersaing di dunia kerja.

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
		Tanggal	
KEBIJAKAN SPMI		Revisi	
		Halaman	

BAB VI	Informasi Dokumen-Dokumen SPMI
-------------------	---------------------------------------

Pelaksanaan SPMI di IAIN Samarinda tidak terlepas dari dokumen-dokumen yang telah ditentukan sebelumnya sebagai ketentuan-ketentuan yang mengingat untuk perbaikan kualitas/mutu pendidikan di IAIN Samarinda. Menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, Dokumen SPMI terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI. Adapun dokumen SPMI IAIN Samarinda adalah:

1. Kebijakan SPMI,
2. Manual SPMI,
3. Standar SPMI,
4. Formulir SPMI.



Gambar 5. Siklus SPMI.

A. Kebijakan SPMI IAIN Samarinda

Kebijakan SPMI IAIN Samarinda merupakan dokumen utama dan menjadi landasan untuk menyusun dokumen-dokumen yang lebih operasional di bawahnya yakni Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Semua dokumen untuk kepentingan implementasi SPMI harus didasarkan kepada dokumen Kebijakan SPMI, Statuta IAIN Samarinda dan Renstra IAIN Samarinda. Berikut adalah kegunaan dari masing-masing dokumen:

1. Kebijakan SPMI, berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen IAIN Samarinda dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan IAIN Samarinda.
2. Manual SPMI, berisi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi pelaksanaan, Pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar SPMI.
3. Standar SPMI, berisi standar nasional pendidikan tinggi yang menjadi acuan dalam penetapan standar, strategi pencapaian

standar, indikator pencapaian dan kepatuhan dalam implementasi SPMI.

4. Formulir SPMI berisi form-form setiap standar sebagai panduan/pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan berdasarkan standar SPMI.
5. Rencana Strategis Perguruan Tinggi berisi uraian tentang kondisi internal dan eksternal institusi saat ini serta rencana kegiatan yang harus dilaksanakan dalam masa tertentu untuk mencapai status/standar SPMI yang telah ditetapkan.

Dokumen Kebijakan SPMI IAIN Samarinda paling sedikit berisi:

1. Visi dan Misi IAIN Samarinda;
2. Latar Belakang dan Tujuan SPMI IAIN Samarinda;
3. Garis Besar Kebijakan SPMI IAIN Samarinda antara lain:
 - a. Asas dan Prinsip SPMI IAIN Samarinda;
 - b. Tujuan dan Strategi SPMI IAIN Samarinda;
 - c. Ruang Lingkup SPMI IAIN Samarinda (bidang akademik dan non akademik atau bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);
 - d. Manajemen SPMI IAIN Samarinda, yaitu PPEPP; dan
 - e. Pengorganisasian SPMI IAIN Samarinda (unit/lembaga atau terintegrasi dalam manajemen),

Informasi Dokumen SPMI lain, yaitu Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir SPMI; serta Jumlah dan nama Standar SPMI (Standar Dikti) IAIN Samarinda;

4. Hubungan Dokumen Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen yang lain, antara lain Statuta, Ortaker, dan Renstra.

Dokumen Kebijakan SPMI ini memiliki manfaat untuk:

1. Menginformasikan kepada para pemangku kepentingan Perguruan Tinggi tentang konsep, struktur, mekanisme, dan pengorganisasian SPMI di lingkup IAIN Samarinda;
2. Menjadi dasar dalam penyusunan Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI, dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI di lingkup IAIN Samarinda.

B. Manual SPMI IAIN Samarinda

Manual SPMI IAIN Samarinda adalah dokumentasi tertulis berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Standar Dikti di IAIN Samarinda dapat ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi pelaksanaannya, dikendalikan pelaksanaannya, ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan, oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan SPMI di lingkungan IAIN Samarinda.

Dokumen Manual SPMI untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) di Perguruan Tinggi memuat 5 (lima) macam Manual SPMI sesuai tahap dalam SPMI. Pentahapan pada Manual SPMI IAIN Samarinda sesuai dengan tahapan-tahapan SPMI (PPEPP) sebagaimana penjelasan di bawah ini:

1. Tahap Penetapan Standar, adalah tahap ketika seluruh standar dirancang, dirumuskan, hingga disahkan oleh pihak yang berwenang pada IAIN Samarinda.
2. Tahap Pelaksanaan Standar, adalah tahap ketika isi seluruh standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggungjawab untuk itu.
3. Tahap Evaluasi (Pelaksanaan) Standar, adalah tahap ketika pihak yang bertanggungjawab mengevaluasi pelaksanaan standar melakukan pemantauan terhadap ketidaksesuaian/ penyimpangan terhadap pelaksanaan standar.
4. Tahap Pengendalian (Pelaksanaan) Standar, adalah tahap ketika pihak yang bertanggungjawab harus melakukan korektif bila

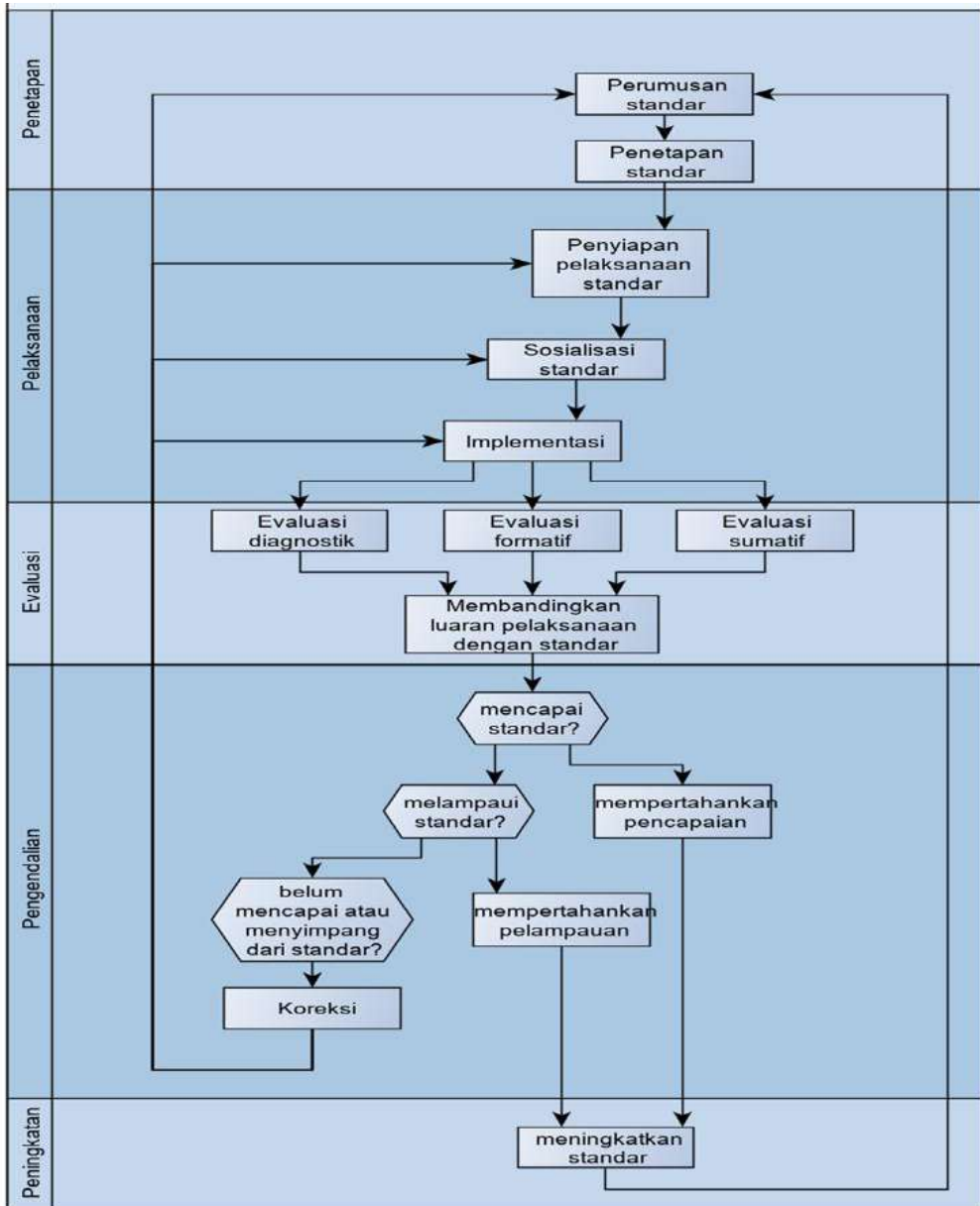
terjadi ketidaksesuaian/penyimpangan terhadap pelaksanaan standar.

5. Tahap Peningkatan Standar, adalah tahap ketika isi satu, beberapa, atau seluruh standar harus ditingkatkan mutunya secara berkala.

Pada dasarnya, untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) harus ada 5 (lima) Manual SPMI atau petunjuk tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut. Namun tidak tertutup kemungkinan bahwa beberapa Standar dalam SPMI (Standar Dikti) memiliki kesamaan atau keserupaan, sehingga Manual SPMI nya juga sama atau serupa. Untuk beberapa Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang sama atau serupa tersebut cukup dibuat 1 (satu) Dokumen Manual SPMI saja. Dokumen Manual SPMI IAIN Samarinda untuk setiap Standar dalam SPMI (Standar Dikti) paling sedikit memuat:

1. Tujuan Manual SPMI IAIN Samarinda untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
2. Ruang Lingkup Manual SPMI IAIN Samarinda untuk 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti):
 - a. Manual Penetapan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
 - b. Manual Pelaksanaan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
 - c. Manual Evaluasi Pelaksanaan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
 - d. Manual Pengendalian Pelaksanaan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
 - e. Manual Peningkatan 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti).
2. Macam pekerjaan yang harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
3. Pihak yang harus melakukan pekerjaan tersebut dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);

4. Bagaimana pekerjaan tersebut harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
5. Bilamana pekerjaan tersebut harus dilakukan dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
6. Daftar formulir yang harus dibuat dan digunakan untuk mencatat dan merekam implementasi Manual SPMI dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
7. Daftar sarana yang harus disediakan dan digunakan untuk mengimplementasikan Manual SPMI dalam PPEPP 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti).



Gambar 6. Siklus PPEPP dalam Manual SPMI.

Adapun manfaat dari Manual SPMI ini adalah sebagai:

1. Panduan bagi para pejabat struktural dan/atau unit khusus SPMI maupun dosen serta non dosen, dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan wewenang dan tugas masing-masing untuk mewujudkan budaya mutu;
2. Petunjuk bagaimana kriteria, standar, tujuan, atau cita-cita IAIN Samarinda yang ditetapkan dalam berbagai standar SPMI dapat dicapai dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan;
3. Bukti tertulis bahwa SPMI pada IAIN Samarinda yang bersangkutan dapat dilaksanakan dengan baik.

C. Standar SPMI IAIN Samarinda

Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di IAIN Samarinda tersebut.

Dokumen 1 (satu) Standar dalam SPMI (Standar Dikti) paling sedikit berisi:

1. Definisi istilah, yaitu istilah khas yang digunakan dalam Standar dalam SPMI (Standar Dikti) agar tidak menimbulkan multitafsir;
2. Rasional Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu alasan penetapan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tersebut;
3. Pernyataan isi Standar dalam SPMI (Standar Dikti), misalnya mengandung unsur *Audience*, *Behavior*, *Competence*, dan *Degree* (ABCD);
4. Strategi pencapaian Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu tentang apa dan bagaimana mencapai Standar dalam SPMI (Standar Dikti);
5. Indikator pencapaian Standar dalam SPMI (Standar Dikti), yaitu apa yang diukur/dicapai, bagaimana mengukur/mencapai, dan target pencapaian;

6. Pihak yang terlibat dalam pemenuhan Standar dalam SPMI (Standar Dikti); dan
7. Referensi, yaitu keterkaitan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) tertentu dengan Standar dalam SPMI (Standar Dikti) lain.

Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) bermanfaat sebagai:

1. Sarana kendali untuk mencapai visi, misi, dan tujuan IAIN Samarinda;
2. Indikator yang menunjukkan tingkat mutu IAIN Samarinda;
3. Tolok ukur yang harus dicapai dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh pemangku kepentingan internal IAIN Samarinda;
4. Bukti kepatuhan perguruan tinggi pada peraturan perundang-undangan dan bukti kepada masyarakat bahwa IAIN Samarinda memiliki dan memberikan layanan pendidikan tinggi dengan menggunakan Standar.

IAIN Samarinda membuat standar akademik yang berjumlah 24 (dua puluh empat) sesuai dengan standar nasional pendidikan, dan kemudian IAIN Samarinda mengembangkan 5 (lima) standar suplemen BAN-PT yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan pengembangan IAIN Samarinda, sehingga total standar IAIN Samarinda seluruhnya berjumlah 29 (dua puluh sembilan). Standar akademik terdiri dari Standar Bidang Pendidikan dengan jumlah 8 (delapan), Standar Bidang Penelitian dengan jumlah 8 (delapan), Standar Bidang Pengabdian kepada Masyarakat dengan jumlah 8 (delapan), dan standar suplemen BAN-PT sebagai tambahan berjumlah 5 (lima) dengan rincian sebagai berikut:

1. Standar Bidang Pendidikan, terdiri dari:
 - a. Standar Kompetensi Lulusan
 - b. Standar Isi Pembelajaran
 - c. Standar Proses Pembelajaran

- d. Standar Penilaian Pembelajaran
 - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran
2. Standar Bidang Penelitian, terdiri dari:
- a. Standar Hasil Penelitian
 - b. Standar Isi Penelitian
 - c. Standar Proses Penelitian
 - d. Standar Penilaian Penelitian
 - e. Standar Peneliti
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 - g. Standar Pengelolaan Penelitian
 - h. Standar Pembiayaan Penelitian
3. Standar Bidang Pengabdian kepada Masyarakat, terdiri dari:
- a. Standar Hasil Pengabdian
 - b. Standar Isi Pengabdian
 - c. Standar Proses Pengabdian
 - d. Standar Penilaian Pengabdian
 - e. Standar Pelaksana Pengabdian
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
 - g. Standar Pengelolaan Pengabdian
 - h. Standar Pembiayaan Pengabdian
4. Standar Bidang Suplemen BAN-PT yang meliputi:
- 1. Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi,
 - 2. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama,
 - 3. Standar Sumber Daya Manusia,
 - 4. Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana,
 - 5. Standar Mahasiswa.

Pada pelaksanaannya standar SPMI diturunkan dalam sasaran mutu. Sasaran mutu mengacu pada 9 (sembilan) kriteria mutu akreditasi yang terdiri dari:

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Pencapaian;
2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama;
3. Mahasiswa;
4. Sumber Daya Manusia;
5. Keuangan, Sarana dan Prasarana;
6. Pendidikan;
7. Penelitian;
8. Pengabdian kepada Masyarakat;
9. Luaran dan Capaian Tridharma.

D. Formulir SPMI IAIN Samarinda

Dokumen Formulir SPMI IAIN Samarinda merupakan dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat ataupun merekam hal maupun informasi atau kegiatan tertentu sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Standar SPMI dan Manual SPMI.

Dapat dipastikan bahwa setiap Standar Dikti membutuhkan berbagai macam formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan Standar SPMI, dan merekam mutu hasil pelaksanaan Standar SPMI. Terdapat berbagai macam formulir dengan peruntukan yang berbeda-beda sesuai dengan berbagai macam Standar SPMI. Setiap Standar SPMI membutuhkan paling sedikit satu macam formulir. Adapun manfaat dari Formulir SPMI adalah sebagai:

1. Alat untuk mencapai/memenuhi/ mewujudkan isi Standar SPMI IAIN Samarinda;
2. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, mengevaluasi pelaksanaan Standar SPMI.
3. Bukti autentik untuk mencatat/merekam, pelaksanaan SPMI secara periodik.

E. Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir SPMI IAIN Samarinda

1. Tabel Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir SPMI Bidang Pendidikan

MANUAL BIDANG PENDIDIKAN	STANDAR BIDANG PENDIDIKAN	FORMULIR BIDANG PENDIDIKAN
<p>1. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Kompetensi Lulusan memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Kompetensi Lulusan; b. Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kompetensi Lulusan; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kompetensi Lulusan; e. Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan. 	<p>1. Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>1. Formulir Standar Kompetensi Lulusan minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>2. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Isi Pembelajaran memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Isi Pembelajaran; b. Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi Pembelajaran; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi Pembelajaran; e. Peningkatan Standar Isi Pembelajaran. 	<p>2. Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>2. Formulir Standar Isi Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>3. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Proses Pembelajaran memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Proses Pembelajaran; b. Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses Pembelajaran; d. Pengendalian (Pelaksanaan) 	<p>3. Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>3. Formulir Standar Proses Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

Standar Proses Pembelajaran; e. Peningkatan Standar Proses Pembelajaran.		
4. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Penilaian Pembelajaran memuat: a. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran; b. Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian Pembelajaran; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian Pembelajaran; e. Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.	4. Standar Penilaian Pembelajaran	4. Formulir Standar Penilaian Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.
5. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan memuat: a. Penetapan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan; b. Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan; e. Peningkatan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan.	5. Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	5. Formulir Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.
6. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran memuat: a. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran; b. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;	6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.

<p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;</p> <p>e. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.</p>		
<p>7. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Pengelolaan Pembelajaran memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pembelajaran;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pembelajaran;</p> <p>e. Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.</p>	<p>7. Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>7. Formulir Standar Pengelolaan Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>8. Dokumen Manual Bidang Pendidikan Standar Pembiayaan Pembelajaran memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pembiayaan Pembelajaran;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pembiayaan Pembelajaran;</p> <p>e. Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran.</p>	<p>8. Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>8. Formulir Standar Pembiayaan Pembelajaran minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

2. Tabel Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir SPMI Bidang Penelitian

MANUAL BIDANG PENELITIAN	STANDAR BIDANG PENELITIAN	FORMULIR BIDANG PENELITIAN
<p>1. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Hasil Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Hasil Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Hasil Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil Penelitian; e. Peningkatan Standar Hasil Penelitian. 	<p>1. Standar Hasil Penelitian</p>	<p>1. Formulir Standar Hasil Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>2. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Isi Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Isi Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Isi Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi Penelitian; e. Peningkatan Standar Isi Penelitian. 	<p>2. Standar Isi Penelitian</p>	<p>2. Formulir Standar Isi Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>3. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Proses Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Proses Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Proses Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses Penelitian; e. Peningkatan Standar Proses Penelitian. 	<p>3. Standar Proses Penelitian</p>	<p>3. Formulir Standar Proses Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

<p>4. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Penilaian Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Penilaian Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian Penelitian; e. Peningkatan Standar Penilaian Penelitian. 	<p>4. Standar Penilaian Penelitian</p>	<p>4. Formulir Standar Penilaian Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>5. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Peneliti memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Peneliti; b. Pelaksanaan Standar Peneliti; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Peneliti; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Peneliti; e. Peningkatan Standar Peneliti. 	<p>5. Standar Peneliti</p>	<p>5. Formulir Standar Peneliti minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>6. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian; e. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian. 	<p>6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>6. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>7. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Pengelolaan Penelitian memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian; 	<p>7. Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>7. Formulir Standar Pengelolaan Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

<ul style="list-style-type: none"> c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian; e. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian. 		
<p>8. Dokumen Manual Bidang Penelitian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian; b. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian; e. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian. 	<p>8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>8. Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

3. Tabel Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir SPMI Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

<p>MANUAL BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>	<p>STANDAR BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>	<p>FORMULIR BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>
<p>1. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat; b. Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil Pengabdian 	<p>1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>1. Formulir Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

<p>Kepada Masyarakat; e. Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>		
<p>2. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Isi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat; b. Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat; e. Peningkatan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat. 	<p>2. Standar Isi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>2. Formulir Standar Isi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>3. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Proses Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat; b. Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat; e. Peningkatan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat. 	<p>3. Standar Proses Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>3. Formulir Standar Proses Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

<p>4. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat; Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat; Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat; Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat; Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat. 	<p>4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>4. Formulir Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>5. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat; Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat; Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat; Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat; Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat. 	<p>5. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>5. Formulir Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>6. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat; Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada 	<p>6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>6. Formulir Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>


<p>Masyarakat;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>e. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>		
<p>7. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>e. Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>	<p>7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>7. Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>8. Dokumen Manual Bidang PkM Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;</p>	<p>8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>8. Formulir Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;		
e. Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.		

4. Tabel Nama-Nama Manual, Standar, dan Formulir Suplemen BAN-PT

MANUAL SUPLEMEN BAN-PT	STANDAR SUPLEMEN BAN-PT	FORMULIR SUPLEMEN BAN-PT
<p>1. Dokumen Manual Suplemen BAN-PT Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategi memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategis;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategis;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategis;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategis;</p> <p>e. Peningkatan Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategis.</p>	<p>1. Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategi</p>	<p>1. Formulir Standar Visi, Misi, Tujuan, Strategi minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>2. Dokumen Manual Suplemen BAN-PT Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama memuat:</p> <p>a. Penetapan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama;</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama;</p> <p>c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama;</p> <p>d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama;</p> <p>e. Peningkatan Standar Tata</p>	<p>2. Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama</p>	<p>2. Formulir Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>

Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama.		
<p>3. Dokumen Manual Suplemen BAN-PT Standar Sumber Daya Manusia memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Sumber Daya Manusia; b. Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sumber Daya Manusia; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sumber Daya Manusia; e. Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia. 	<p>3. Standar Sumber Daya Manusia</p>	<p>3. Formulir Standar Sumber Daya Manusia minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>4. Dokumen Manual Suplemen BAN-PT Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana; b. Pelaksanaan Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana; e. Peningkatan Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana. 	<p>4. Standar Keuangan, Sarana dan Prasarana</p>	<p>4. Formulir Keuangan, Sarana dan Prasarana minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>
<p>5. Dokumen Manual Suplemen BAN-PT Standar Mahasiswa memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penetapan Standar Mahasiswa; b. Pelaksanaan Standar Mahasiswa; c. Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Mahasiswa; d. Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Mahasiswa; e. Peningkatan Standar Mahasiswa. 	<p>5. Standar Mahasiswa</p>	<p>5. Formulir Standar Mahasiswa minimal berbentuk Skoring; dan Checklist.</p>


 IAIN SAMARINDA	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
	Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB VII	Hubungan Kebijakan SPMI dengan Berbagai Dokumen
------------------------------	--

Buku Kebijakan SPMI ini juga terkait dengan dokumen lainnya di IAIN Samarinda, di antaranya adalah Statuta, dan Rencana Strategis (Renstra) IAIN Samarinda. Buku Kebijakan merupakan penjabaran dari salah satu tugas LPM IAIN Samarinda sebagai lembaga yang bertugas pokok melakukan proses penjaminan mutu secara internal (SPMI).

Adapun hubungannya dengan Renstra IAIN Samarinda bahwa sejumlah rencana atau program peningkatan akademik maupun non akademik di IAIN Samarinda khususnya yang terkait dengan peningkatan mutu, memerlukan acuan berupa garis-garis besar kebijakan penjaminan mutu, mulai dari perencanaan sampai dengan tindakan peningkatan mutu (PPEPP). Renstra dilaksanakan, lalu pelaksanaan renstra itu perlu dipantau melalui PPEPP dalam SPMI. PPEPP dalam SPMI memerlukan garis-garis kebijakan terkait konsep, rancangan, dan implementasi SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga semua program yang dilaksanakan menghasilkan produk dengan mutu yang tinggi.

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal IAIN Samarinda berupaya menyalinghubungkan (interkoneksi) SPMI dengan SPME. Pelaksanaannya diupayakan melalui sistem database yang terhubung dengan database nasional (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) dan Pangkalan Data Internal IAIN Samarinda.

	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SAMARINDA Kampus I: Jl. KH. Abul Hasan No. 3, Pasar Pagi, Kec. Samarinda Kota Kampus II: Jl. H.A.M Rifaddin Kec. Loa Janan Ilir Samarinda Seberang Provinsi Kalimantan Timur	No. Dokumen: 001/IAIN- <i>Smd/LPM/SPMI/Kebijakan/1/2020</i>	
		Tanggal	
K E B I J A K A N S P M I		Revisi	
		Halaman	

BAB VIII	PENUTUP
---------------------	----------------

Peningkatan mutu secara berkelanjutan telah mewarnai perjalanan implemetasi dan pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda yang mensenergikan dengan Sistem Manajemen Mutu yang harus memenuhi standar yang berlaku, yaitu 29 (dua puluh sembilan) Standar SPMI IAIN Samarinda yang tercakup pada standar mutu akademik (Pendidikan, standar Penelitian dan standar Pengabdian Masyarakat) ditambah dengan 5 (lima) standar suplemen BAN-PT dengan indikator dan sasaran mutu mengacu pada Standar Akreditasi Institusi dan Program Studi.

Keterbukaan menerima masukan yang konstruktif dan kritikan yang membangun dari sivitas akademika dan stakeholder IAIN Samarinda sebagai referensi perbaikan berkelanjutan.

Demikianlah Dokumen Kebijakan Sistem Manajemen Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda untuk dapat digunakan semestinya.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Agama (PMA) RI No.4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Samarinda;
18. Peraturan Menteri Agama (PMA) RI No.13 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Samarinda;
19. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
21. Peraturan BAN PT No.2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;

SPIRITUALITAS INTELEKTUALITAS PROFESIONALITAS



A. Visi LPM IAIN Samarinda

Menjadi Pusat Penjamin Mutu (Quality Assurance) dalam Menciptakan Budaya Mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi Demi Mewujudkan Visi IAIN Samarinda

Adapun makna operasional dari Visi Lembaga Penjaminan Mutu adalah :

1. Pusat Quality Assurance berarti Menjadi titik rujuk dalam berbagai kegiatan Penetapan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu.
2. Menciptakan Budaya Mutu berarti Proses Menjadikan Nilai Mutu sebagai Performance Warga Kampus.
3. Tri Dharma Perguruan Tinggi berarti Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.



2020

B. Misi LPM IAIN Samarinda

1. Membangun Budaya Mutu IAIN Samarinda.
2. Mengorganisir Sistem Mutu IAIN Samarinda.
3. Mengendalikan Mutu IAIN Samarinda.
4. Mengembangkan Mutu IAIN Samarinda.
5. Mendesiminasikan Jaminan Sistem Mutu.