

## KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA

### 2.1 Kebijakan

(1) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi yang mengatur tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu, dan (2) sosialisasi kebijakan tersebut.

- a. [Undang-Undang No. 20 Tahun 2003](#) tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. [Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014](#) tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
- c. [Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015](#) tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. [Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021](#) tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
- e. [Peraturan Menteri Agama RI No. 8 Tahun 2014](#) tentang uraian tugas dan jabatan masing-masing pimpinan pada semua jenjang, mulai dari Rektor, Wakil Rektor, Direktur, Wakil Direktur, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi dan Unsur lainnya.
- f. [Peraturan Menteri PAN-RB No. 10 Tahun 2019](#) tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah, Kebijakan ini merupakan pijakan untuk melaksanakan Good University Governance;
- g. [Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015](#) tentang Organisasi Tata Kerja (Ortaker) Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda;
- h. [SK Rektor UINSI Samarinda Nomor 5957 Tahun 2021](#) tentang struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi organisasi Pascasarjana;
- i. [SK Rektor UINSI Samarinda Nomor 453 Tahun 2017](#) tentang Perubahan Keputusan Rektor Nomor 062 tentang Struktur Organisasi serta Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Program Pascasarjana IAIN Samarinda;
- j. [SK Rektor UINSI Samarinda Nomor 1122 Tahun 2020](#) Tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Pascasarjana (PPs) IAIN Samarinda;
- k. [Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016](#) Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- l. [Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020](#) Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- m. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1109 Tahun 2020](#) Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda;
- n. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1146 Tahun 2020](#) Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bidang Pendidikan IAIN Samarinda;
- o. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1147](#) Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bidang Penelitian IAIN Samarinda;
- p. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1169 Tahun 2020](#) Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat;
- q. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1189 Tahun 2020](#) Tentang Standar Suplemen BAN-PT Visi, Misi, Tujuan, Strategi IAIN Samarinda;
- r. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1743 Tahun 2020](#) Tentang Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda;
- s. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 2044 Tahun 2020](#) Tentang Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Samarinda;
- t. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1486 Tahun 2020](#) Tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi.
- u. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1676 Tahun 2020](#) Tentang Pedoman Audit Mutu Internal.
- v. [SK Rektor Institut Agama Islam Negeri \(IAIN\) Samarinda Nomor: 1109 Tahun 2020](#) Tentang Pedoman Pengelolaan Mutu.

### **(1) Sosialisasi Kebijakan**

Sosialisasi kebijakan tata pamong, tata Kelola dan Kerjasama dilakukan dengan berbagai kegiatan diantaranya yaitu:

- a. Pertemuan Rapat internal secara rutin setiap senin: rektor memberikan sosialisasi mengenai tata pamong, tata Kelola dan kerja sama.
- b. Pertemuan Rapat eksternal teragenda: rektor memberikan sosialisasi mengenai tata pamong, tata Kelola dan kerja sama kepada para mitra dan stakeholder.
- c. Sosialisasi dilakukan melalui dokumen lengkap mengenai uraian tugas dan jabatan. Hal ini sebagaimana tertera pada [SK Rektor UINSI Samarinda Nomor 5957 Tahun 2021](#) tentang struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi organisasi Pascasarjana;

Kebijakan yang berkenaan dengan tata pamong, tata kelola, kerjasama dan penjaminan mutu telah disosialisasikan dengan sangat baik secara online dan offline. Untuk kebijakan tata pamong dan tata kelola berkenaan dengan statuta dan ortaker dapat diakses pada website <https://www.uinsi.ac.id/> dan melalui rapat-rapat pimpinan yang disampaikan secara lisan oleh unsur pimpinan. Adapun berkenaan dengan analisis jabatan dan standar operasional prosedur (SOP) disampaikan dalam rapat-rapat internal Pascasarjana dan website <https://pasca.uinsi.ac.id/>. Sedangkan kebijakan yang berkenaan dengan penjaminan mutu dapat diakses pada laman <https://www.uinsi.ac.id/> dan <https://www.lpm-uinsisamarinda.com/>. selain hal tersebut dokumen telah dibukukan dan dibagikan pada setiap program studi di UINSI Samarinda.

### **3) Pelaksanaan Kebijakan**

Kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerjasama dan penjaminan mutu telah terlaksana secara konsisten dan baik. Hal tersebut terlihat dari penetapan unsur pelaksana program studi PAI yang sesuai dengan Statuta dan Ortaker UINSI Samarinda. Tanggung jawab pelaksana program studi juga disesuaikan dengan analisis jabatan. Mekanisme pelaksanaan tata kelola didasarkan pada SOP Pascasarjana. Adapun pelaksanaan kerjasama didasarkan pada MoU antara Pascasarjana dan lembaga eksternal. Pelaksanaan kebijakan SPMI dalam bentuk pelaksanaan Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen, dan Audit Tindak Lanjut.

### **4) Evaluasi dan Tindak Lanjut**

Kebijakan sistem tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerjasama dan penjaminan mutu dievaluasi secara periodik melalui mekanisme audit mutu internal (AMI). Proses tindak lanjut dilakukan apabila berdasarkan hasil AMI terdapat temuan-temuan yang sifatnya butuh perbaikan karena dijalankan tidak berdasarkan kebijakan yang sudah ditetapkan.

## **2.2 Pelaksanaan**

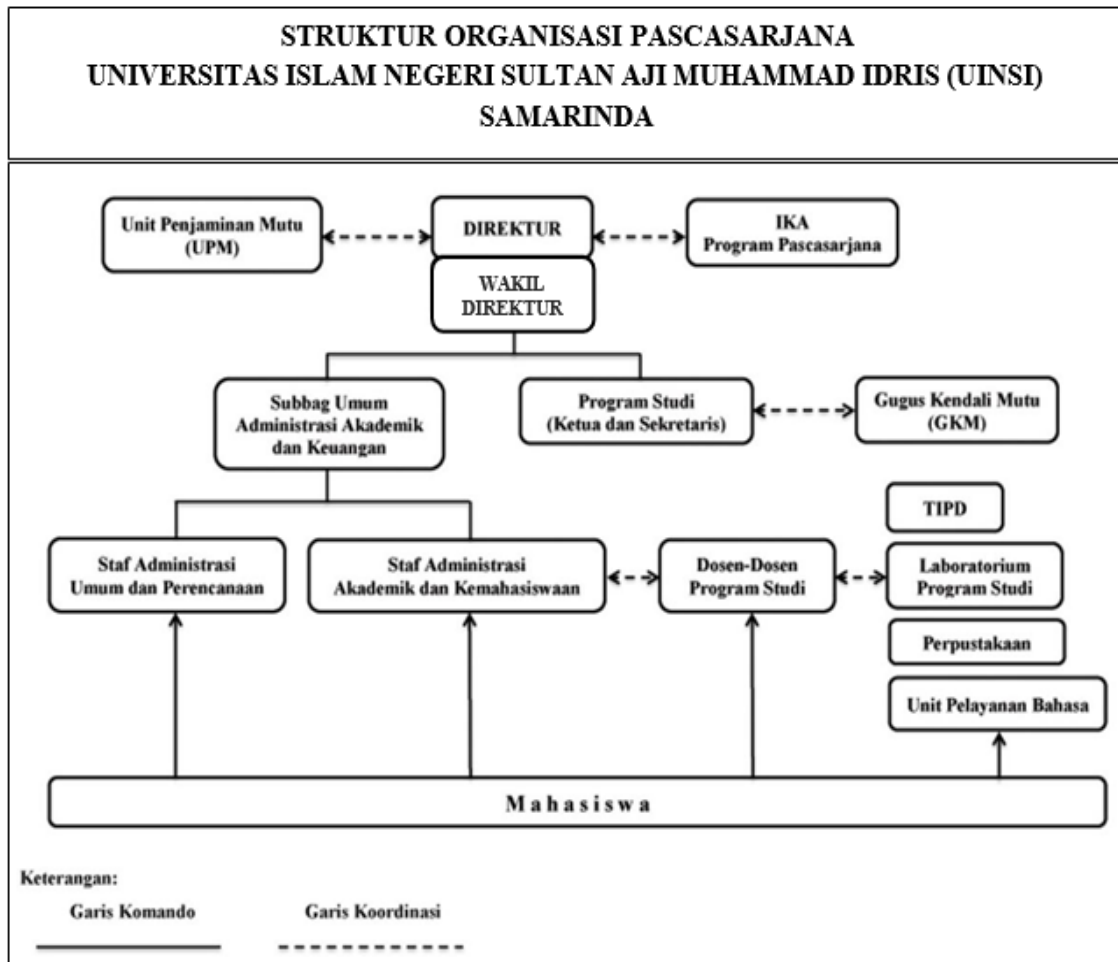
### **2.2.1 Tata Pamong**

#### **a. Good Governance dengan Struktur Organisasi Pascasarjana**

Sistem dan perwujudan *Good Governance* di UPPS dengan struktur organisasi yang lengkap disertai dengan deskripsi tugas pokok dan fungsi personalia dengan pendidikan yang relevan, serta memenuhi lima pilar: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil.

Sistem kepemimpinan Pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dipimpin langsung oleh Direktur yang mempunyai tugas untuk memimpin serta mengelola pelaksanaan Pascasarjana yang mencakup program Pendidikan akademik, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat.

Sesuai dengan SK Rektor Nomor 5957 Tahun 2021 mengenai struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi organisasi Pascasarjana, maka dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



**Gambar B.2 Struktur Organisasi Pascasarjana**

Adapun tugas setiap unit pada organisasi dan tata kerja pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda adalah sebagai berikut:

- 1) Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menjalankan tugas dan fungsi:
  - a) Memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan, penelitian, pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat, dan membina civitas akademika dalam melaksanakan administrasi dan pelaporan
  - b) Memantau dan memonitoring pendidikan dan pengajaran yang sudah diselenggarakan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam melaksanakan administrasi dan pelaporan.
  - c) Mengevaluasi pendidikan dan pengajaran yang sudah diselenggarakan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam pelaksanaan administrasi dan pelaporan
  - d) Menindaklanjuti hasil evaluasi pendidikan dan pengajaran yang sudah diselenggarakan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam pelaksanaan administrasi dan pelaporan

- e) Memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan bidang administrasi umum, perencanaan program kerja dan pembiayaan.
  - f) Memantau dan memonitoring penyelenggaraan bidang administrasi umum, perencanaan program kerja dan pembiayaan
  - g) Mengevaluasi penyelenggaraan bidang administrasi umum, perencanaan program kerja dan pembiayaan
  - h) Menindaklanjuti hasil evaluasi penyelenggaraan bidang administrasi umum, perencanaan program kerja dan pembiayaan
  - i) Memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
  - j) Memantau dan memonitoring penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
  - k) Mengevaluasi penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
- 2) Wakil Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda menjalankan tugas dan fungsi:
- a) Membantu direktur dalam memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam pelaksanaan administrasi dan pelaporan
  - b) Membantu direktur dalam memantau dan memonitoring penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam pelaksanaan administrasi dan pelaporan
  - c) Membantu direktur dalam mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam pelaksanaan administrasi dan pelaporan
  - d) membantu direktur dalam melakukan tindak lanjut atas hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengembangan keilmuan, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika dalam melaksanakan administrasi dan pelaporan
  - e) membantu direktur dalam memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
  - f) membantu direktur dalam memantau dan memonitoring penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
  - g) membantu direktur dalam mengevaluasi penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, kerja sama dan pemberdayaan alumni
  - h) membantu direktur dalam menyusun laporan sesuai hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
  - i) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Direktur.
- 3) Ketua Program Studi
- a) Memimpin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dengan menyusun rencana program kerja pada tingkat program studi Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan pendidikan pada tingkat program studi
  - b) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pendidikan pada tingkat program studi
  - c) Melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi pelaksanaan pendidikan pada tingkat program studi
  - d) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur dan Wakil Direktur.
- 4) Sekretaris Program Studi
- a) Membantu Kaprodi dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dengan menyusun rencana program kerja pada tingkat program studi
  - b) Membantu Kaprodi dalam melakukan pemantauan dan monitoring terhadap penyelenggaraan pendidikan pada tingkat program studi

- c) Membantu Kaprodi dalam Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan pada tingkat program studi
- d) Membantu Kaprodi dalam menindaklanjuti hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan pada tingkat program studi
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada ketua program studi
- 5) Kepala Sub Bagian Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan
  - a) Melakukan penyusunan rencana program kerja pada bidang administrasi, akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - b) Melakukan monitoring terhadap program kerja pada bidang administrasi, akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - c) Melakukan evaluasi terhadap program kerja pada bidang administrasi, akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - d) Melakukan rencana tindak lanjut hasil evaluasi program kerja bidang administrasi, akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - e) Menyusun laporan program kerja yang telah dicapai dan melaporkan kepada Direktur
- 6) Staff Sub Bagian Administrasi
  - a) Membantu Kasubbag dalam melakukan penyusunan rencana program kerja bidang administrasi
  - b) Membantu Kasubbag dalam melakukan monitoring program kerja bidang administrasi
  - c) Membantu Kasubbag dalam melakukan evaluasi program kerja bidang administrasi
  - d) Membantu Kasubbag dalam melakukan rencana tindak lanjut hasil evaluasi bidang administrasi
  - e) Menyusun laporan hasil program kerja yang dicapai sebagai pertanggungjawaban kepada Kasubbag
- 7) Staff Sub Bagian akademik dan kemahasiswaan
  - a) Membantu Kasubbag dalam melakukan penyusunan rencana program kerja bidang akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni,
  - b) Membantu Kasubbag dalam melakukan monitoring terhadap program kerja bidang akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - c) Membantu Kasubbag dalam melakukan evaluasi terhadap program kerja bidang akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - d) Membantu Kasubbag dalam melakukan rencana tindak lanjut hasil evaluasi bidang akademik, kemahasiswaan dan pemberdayaan alumni
  - e) Menyusun laporan hasil program kerja yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban kepada Kasubbag
- 8) Kepala Perpustakaan
  - a) Menyusun rencana program kerja pada bidang perpustakaan
  - b) Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan program kerja pada bidang perpustakaan
  - c) Melakukan evaluasi terhadap program kerja pada bidang perpustakaan
  - d) Melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi bidang perpustakaan
  - e) Menyusun laporan hasil program kerja yang telah dicapai sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 9) Pusat Informasi dan Pangkalan Data
  - a) Menyusun rencana program kerja dan pengembangan sistem informasi lembaga, informasi akademik, pendidikan dan layanan administrasi.
  - b) Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan program kerja dan pengembangan sistem informasi lembaga, informasi akademik, pendidikan dan layanan administrasi.
  - c) Melakukan evaluasi terhadap program kerja dan pengembangan sistem informasi lembaga, informasi akademik, pendidikan, dan layanan administrasi.

- d) Menyusun rencana tindak lanjut dari hasil evaluasi.
  - e) Menyusun laporan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 10) Unit Pengembangan Bahasa
- a) Menyusun rencana program kerja bidang pengembangan bahasa Arab (Toafl) dan bahasa inggris (Toefl).
  - b) Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan program kerja bidang pengembangan bahasa Arab (Toafl) dan bahasa inggris (Toefl)
  - c) Melakukan evaluasi program kerja bidang pengembangan bahasa Arab (Toafl) dan bahasa inggris (Toefl).
  - d) Menyusun rencana tindak lanjut hasil evaluasi bidang pengembangan bahasa Arab (Toafl) dan bahasa inggris (Toefl)
  - e) Menyusun laporan sesuai hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
- 11) Unit Penjaminan Mutu
- a) Menyusun program kerja bidang penjaminan dan pengembangan mutu Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda
  - b) Melakukan pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan program kerja bidang penjaminan dan pengembangan mutu Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
  - c) Melakukan evaluasi terhadap program kerja bidang penjaminan dan pengembangan mutu Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
  - d) Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi bidang penjaminan dan pengembangan mutu Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.
  - e) Menyusun laporan sesuai hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

**b. Pascasarjana memiliki Tupoksi Personalia dengan Pendidikan yang Relevan**

Unsur pelaksana pascasarjana mulai dari Direktur, Wakil Direktur dan Ketua Program Studi ditetapkan berdasarkan pada Statuta dan Ortaker Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, serta latar belakang pendidikan yang relevan. Hal ini terlihat dari latar belakang bidang pendidikan para ketua prodi yang sesuai dengan prodi yang dipimpin. Hal tersebut dimaksudkan agar penyelenggaraan prodi dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Namun tentu saja dalam pelaksanaannya belum berjalan secara maksimal yang disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia. Bukti kesesuaian tupoksi personalia dengan pendidikan yang relevan terlihat pada tabel dibawah ini:

**c. Pascasarjana telah melaksanakan GUG Tata Pamong yang memenuhi 5 Pilar**

Tata Pamong harus dijalankan dengan efektif dan sesuai dengan alur yang sudah disetujui bersama, sehingga hal itu bisa menjaga dan mengakomodir peran dari tiap unit kerja sesuai dengan fungsinya. Sistem Tata pamong direncanakan sedemikian rupa agar mampu memberikan jaminan bagi pelaksanaan lima pilar dari tata pamong yang ideal; yaitu kredibilitas, akuntabilitas, transparansi, tanggung jawab dan berkeadilan.

Pelaksanaan sistem tata pamong yang ideal diharapkan dapat menunjang percepatan tercapainya visi, misi, tujuan, dan sasaran Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS), pihak pascasarjana telah mengupayakan berbagai hal untuk mewujudkan kelima pilar dari tata pamong tersebut sebagai perwujudan dari *good governance*.

**1. Kredibilitas**

Kredibilitas pascasarjana terlihat dari semua program studi yang diselenggarakan berdasarkan Keputusan Dirjen Pendis tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi.

Adapun penyelenggaraan program studi PAI didasarkan pada **Keputusan Dirjen Pendis Nomor Dj.I/1813/2011 tanggal 15 Desember 2011** dan **Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Samarinda Nomor 16 Tahun 2011**. Tata pamong yang disusun didasarkan dan dituangkan dalam beberapa aturan tentang tugas dan fungsi semua unsur organisasi di bawahnya. Tiap unsur tersebut mempunyai fungsi tersendiri yang menjadi gambaran tentang keseluruhan sistem mulai dari input, proses, dan output pascasarjana. Aturan-aturan yang dimaksud mengacu pada Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda beserta penjelasan serta rincian wewenang dan tanggung jawab tiap unsur organisasi, termasuk di dalamnya adalah pascasarjana. Isi dari dokumen-dokumen tersebut menjabarkan dengan jelas tentang peranan, tugas, tanggung jawab dan wewenang tiap unsur organisasi pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, mulai unsur paling tinggi sampai unsur paling rendah, sekaligus mencerminkan tatacara tentang sistem pemantauan, monitoring, pengendalian, pengevaluasian, serta pelaporan kegiatan yang harus dilaksanakan. Dalam rangka menjalankan tata pamong yang kredibel, pascasarjana telah mengupayakan berbagai hal yang dibutuhkan.

**Pertama**, proses pemilihan pejabat mulai dari direktur, wakil direktur, semua Ketua program studi dibawah naungan pascasarjana dilakukan dengan cara yang demokratis dan didasarkan pada statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

**Kedua**, Penetapan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi didasarkan pada Ortaker Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

**Ketiga**, pada bidang akademik, upaya yang dilakukan oleh pascasarjana untuk menjaga kredibilitas adalah dengan penerapan sistem pengelolaan yang dapat dipertanggungjawabkan mulai dari penerimaan mahasiswa baru, proses pembelajaran, dan evaluasi terhadap pembelajaran tersebut, demikian juga urusan administrasi akademik dan kemahasiswaan, sampai pada tahap kelulusan mahasiswa. Proses seleksi penerimaan mahasiswa baru di pascasarjana dilaksanakan melalui sistem seleksi mandiri yang disebut dengan Ujian Mandiri (UMAN) yang dapat diakses oleh semua calon mahasiswa pada website <https://pasca.uinsi.ac.id/>, sehingga kemungkinan terjadinya intervensi dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa baru tersebut dapat dihindari. Sedangkan demi menjamin kredibilitas dalam hal administrasi kemahasiswaan pascasarjana memastikan adanya pedoman yang jelas dan hal ini dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Akademik. Sistem administrasi kemahasiswaan juga dapat diakses pada website <https://pasca.uinsi.ac.id/>. Sistem ini memberi ruang bagi pengguna (*stakeholder*) untuk mengakses informasi dan melakukan pengawasan demi peningkatan kualitas Pascasarjana. Kredibilitas pelaksanaan pembelajaran juga dibuktikan dengan adanya sistem pemantauan atau monitoring proses pembelajaran melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) yang diakses pada laman <https://siakad.iain-samarinda.ac.id/evaluasi/>

**Keempat**, upaya yang dilakukan dalam menjamin kredibilitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Pascasarjana melalui keberadaan sistem penjaminan mutu yang bertugas mengendalikan mutu pelaksanaan Tri Dharma dengan pedoman yang jelas. Pedoman tersebut dituangkan dalam dokumen mutu dan pedoman pengelolaan mutu Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda yang mencakup mutu pendidikan, mutu penelitian dan mutu pengabdian.

**Kelima**, upaya penjaminan mutu tata pamong kepegawaian yang kredibel dilaksanakan dengan menyeluruh dan sesuai dengan **pedoman rekrutmen dosen**, dimulai dari saat seleksi penerimaan pegawai, penempatan dan pengawasan pegawai, sampai usaha mengembangkan kemampuan pegawai sesuai posisi dan jabatannya. Hal-hal yang dijadikan sebagai pertimbangan tersebut diantaranya adalah aspek prestasi akademik, aspek pengalaman kerja, aspek kesehatan fisik dan kesehatan mental, serta aspek usia

pegawai. Semua proses tersebut dilaksanakan melalui wawancara dan verifikasi kualifikasi serta syarat-syarat administratif dari calon pegawai terkait. Sedangkan usaha menindaklanjuti mekanisme tersebut adalah peningkatan kompetensi dengan menyesuaikan kebutuhan pascasarjana serta tugas pokok dan fungsi pegawai dimaksud.

## 2. Transparan

Tata pamong yang transparan dibuktikan melalui sejumlah informasi yang disajikan sebagai berikut: *Pertama*, transparansi atau keterbukaan tata pamong di pascasarjana dibuktikan dengan adanya alur komunikasi yang disepakati dalam bentuk kegiatan Rapat Kerja (RAKER) dan **Rapat Koordinasi Rutin** yang diikuti oleh Direktur dan seluruh pengelola Pascasarjana. *Kedua*, untuk menjamin transparansi tata pamong dalam bidang akademik, dibuktikan dengan adanya Sistem Informasi Akademik (SIKAD) *online* yang dapat diakses pada laman <https://siakad.uinsi.ac.id/portal> dan kebijakan dari pascasarjana tentang informasi pembiayaan yang disampaikan kepada publik secara terbuka, misalnya informasi pendaftaran mahasiswa baru dan biaya SPP yang tercantum dalam brosur cetak maupun elektronik dan pada website <https://pasca.uinsi.ac.id/> dan juga website <https://www.uinsi.ac.id/>. *Ketiga*, informasi berkenaan dengan evaluasi proses pembelajaran dapat diakses pada <https://siakad.iain-samarinda.ac.id/evaluasi/>, Informasi berkenaan dengan survey kepuasan pelayanan pada sistem akademik dan non-akademik dapat diakses pada <http://sipemi-uinsi.com/>.

## 3. Akuntabel

Akuntabilitas tata pamong dibuktikan dengan penetapan tanggung jawab dan tugas yang jelas untuk semua pejabat struktural, karyawan dan dosen, termasuk di dalamnya proses dan kriteria pengukuran kinerja, pengawasan, evaluasi dan pelaporan yang didasarkan pada: a) Permendikbud 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; b) Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2021 tentang statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda serta dokumen tentang wewenang dan tanggung jawab semua unit pada pascasarjana. Usaha yang diupayakan oleh pascasarjana untuk memastikan tata pamong yang akuntabel ini, adalah melakukan audit mutu internal melalui Lembaga Penjamin Mutu (LPM). Audit internal ini mencakup bidang akademik dan Tri Darma perguruan tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Kemahasiswaan) dan juga bidang non akademik yang mencakup Kepegawaian, Keuangan, serta Sarana dan Prasarana. Tujuan dari pelaksanaan audit adalah untuk mengukur dan menilai kegiatan organisasi di bidang akademik dan non-akademik secara mandiri demi tercapainya tujuan dan sasaran pascasarjana secara efektif dan efisien. Selain melakukan audit mutu internal dilakukan juga audit eksternal. Pada bidang akademik, audit eksternal ini diselenggarakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). sedangkan pada bidang non akademik, audit eksternal ini dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melalui pemeriksaan terhadap aspek pengelolaan keuangan dan hasil dari kinerja yang sudah dilakukan di pascasarjana. Pada aspek sumber daya manusia aspek akuntabel dibuktikan dengan keberadaan **Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**, **Laporan Capaian Kinerja Harian (LCKH)** dan **Laporan Beban Kinerja Dosen**.

## 4. Bertanggung Jawab

Demi menjamin tata pamong yang bertanggung jawab, pascasarjana melibatkan sivitas akademika dalam pengelolaan pascasarjana. Dengan dasar keterlibatan itu, tiap individu yang mengemban amanah ini harus melakukan tugas organisasi dengan tanggung jawab penuh atas segala tindakan yang dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sehingga para dosen yang mengemban tugas sebagai pendidik diwajibkan untuk mentaati norma dan etika dosen yang tertuang dalam dokumen kode etik dosen, semisal tidak melakukan transaksi nilai dengan mahasiswa ataupun mempersulit penyelesaian tugas



dan tesis mahasiswa. Untuk menjamin tercapainya hal ini Pascasarjana telah memiliki **pedoman akademik, pedoman kode etik dosen, dan pedoman kode etik mahasiswa** yang dapat diakses oleh semua sivitas akademika melalui website resmi pascasarjana.

## 5. Berkeadilan

Dalam rangka menjamin tata pamong yang adil, Pascasarjana menerapkan layanan yang sama baik itu terhadap pemimpin, tenaga pendidik, karyawan, maupun mahasiswa dan alumni, serta semua *stakeholder*. Prinsip berkeadilan pada sistem tata pamong ini dibuktikan melalui peraturan yang jelas terkait hak dan kewajiban semua sivitas akademika baik itu dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, seperti tercantum di dalam Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Selain itu, juga telah tersedia dokumen Standar Etika Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, Kode Etik Civitas Akademika, dan Dokumen Pedoman Etika Kemahasiswaan. Keberadaan dokumen ini kemudian dijadikan pedoman bagi pascasarjana dalam memberi penghargaan dan sanksi bagi para pegawainya. Selain pedoman tersebut, terdapat juga kebijakan tentang pemberian *reward dan punishment* yang terdapat pada **manual prosedur pelanggaran kode etik** untuk pegawai yang sudah menampilkan performa tinggi dan melakukan tindak pelanggaran. Contohnya dosen yang publikasi ilmiah pada tingkat nasional ataupun internasional, dan mahasiswa dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi. Pascasarjana memberikan penghargaan untuk pegawai dan mahasiswa dengan kriteria tersebut. Selain kebijakan di atas, dari aspek administrasi, tata pamong yang adil dipaparkan sebagai berikut: pelayanan administrasi dilaksanakan oleh setiap unit sesuai dengan tupoksinya. Untuk administrasi perkuliahan dilaksanakan terpusat satu pintu melalui Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD), misalnya penginputan Kartu Rencana Studi (KRS) dan administrasi pembayaran semua sudah dapat dilakukan secara digital melalui internet. Untuk menyusun Kartu Rencana Studi yang dilakukan pada setiap awal semester, mahasiswa harus melakukan konsultasi terlebih dahulu kepada dosen penasihat akademik (PA).

Proses konsultasi ini dilakukan secara online melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) dan juga tatap muka secara langsung. Berdasarkan arahan dari dosen penasihat akademik ini, mahasiswa kemudian menginput Kartu Rencana Studi melalui akun SIKAD mahasiswa masing-masing. Sistem yang digunakan ini dapat memberikan kemudahan pelayanan bagi mahasiswa, sehingga mahasiswa masih tetap dapat melakukan konsultasi dan menginput Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan pada kalender akademik kampus meski mereka sedang dalam kondisi libur perkuliahan, dan hal ini berlaku bagi seluruh mahasiswa pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

Dari pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa tata pamong pada pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sudah memenuhi lima pilar tata pamong yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil sebagai bentuk dari perwujudan *good governance*. Semua pelaksanaan tersebut disosialisasikan dalam bentuk website sehingga publik dapat melihat langsung kegiatan *good governance*:

- 1) Pascasarjana telah memiliki web <https://pasca.uinsi.ac.id/> yang memuat berbagai layanan akademik dan administrasi sehingga dapat diakses oleh mahasiswa dan stakeholder secara online. Hal tersebut menunjang pada pelaksanaan tata pamong yang transparan.
- 2) Terdapat web <http://sipemi-uinsi.com/> yang berisi survei kepuasan sivitas akademika dan stakeholder terhadap pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi di pascasarjana. Hasil survei ini dijadikan bahan evaluasi perbaikan dan peningkatan pascasarjana. Hal tersebut mendukung pada pelaksanaan tata pamong yang kredibel dan transparan.

- 3) Terdapat laman <https://lpm-uinsisamarinda.com/app-login> sebagai wadah pengumpulan laporan kinerja dosen berbasis online, sehingga memudahkan dalam mengevaluasi kinerja dosen. Hal tersebut menunjang pada pencapaian tata pamong yang akuntabel
- 4) Terdapat laman <http://sipemi-uinsi.com/ami> sebagai sistem pelaksanaan audit mutu internal, sehingga memudahkan auditor untuk mengecek kelengkapan dokumen fakultas. Hal ini sangat menunjukkan tata pamong yang akuntabel

### 2.2.2 Tata Kelola

Sistem dan pelaksanaan tata kelola di UPPS yang menggambarkan adanya (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pemilihan dan penempatan personil, (4) pelaksanaan, (5) pemantauan dan pengawasan, (6) pengendalian, (7) evaluasi, (8) pelaporan, dan (9) tindak lanjut.

Dokumen yang dijadikan sebagai pedoman dasar dalam merencanakan dan mengembangkan program serta menyelenggarakan kegiatan operasional pascasarjana adalah Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda tahun 2021. Statuta ini mencakup semua aturan dan pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi aspek kelembagaan, aspek kepegawaian, aspek kemahasiswaan, aspek keuangan, aspek perlengkapan serta aspek sarana dan prasarana akademik.

Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda telah menerapkan prinsip tata kelola yang baik melalui manajemen berbasis kinerja. Yaitu manajemen yang tujuannya untuk memperoleh hasil dan prestasi. Manajemen tersebut mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan progres dalam upaya pencapaian tujuan. Manajemen dan tata kelola di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dijalankan secara efektif, efisien, inklusif, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dijelaskan bahwa direktur pascasarjana dalam proses seleksi jabatannya, harus menyampaikan dan menjelaskan tujuan-tujuan dari program yang akan direalisasikan dalam kurun waktu tertentu sesuai masa periode jabatannya. Tujuan-tujuan dari program tersebut harus sesuai dengan paparan visi dan misi. Penjelasan tujuan program ini disampaikan di hadapan Senat Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda untuk mendapatkan persetujuan dan penyempurnaan. Dokumen mengenai penjelasan tujuan ini dituangkan dalam dokumen Visi Kepemimpinan direktur yang berisi:

- a. Pada setiap awal tahun, direktur pascasarjana merencanakan dan menyusun program kerja pada lingkup pascasarjana untuk mencapai tujuan dari program-program yang sudah disetujui oleh Senat.
- b. Penyusunan program kerja tahunan tersebut didasarkan pada anggaran pemerintah dan asumsi pendanaan dari sumber lain.
- c. Selanjutnya Program kerja yang sudah disusun tersebut diajukan oleh direktur pascasarjana ke pihak rektorat untuk mendapatkan penilaian, persetujuan dan penyempurnaan.
- d. Program kerja tahunan Pascasarjana yang sudah disetujui tersebut kemudian dikonsultasikan kepada pihak universitas untuk diperiksa kesesuaiannya dengan tujuan-tujuan prioritas dari Rektorat dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia dalam hal peningkatan kualitas Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.
- e. Jika ditemukan koreksi dari pihak Rektorat atas program kerja tahunan pascasarjana tersebut, maka direktur harus melakukan penyesuaian dan revisi sesuai dengan arahan dari pihak Rektorat kemudian menyampaikan program kerja yang sudah direvisi tersebut kepada seluruh komponen Pascasarjana untuk mendapatkan persetujuan.

- f. Pada akhir tahun anggaran yang dimaksud, Program kerja tahunan pascasarjana yang disusun oleh direktur dan sudah mendapatkan persetujuan dari pihak senat rektorat menjadi acuan dalam penilaian dan evaluasi kinerja direktur.
- g. Setelah mendapatkan persetujuan dari rektorat, maka setiap bentuk perubahan dari tujuan program kerja direktur dapat dilaksanakan. Sistem tata kelola bidang fungsional dan operasional pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda meliputi beberapa hal yang dapat diuraikan sebagai berikut:

**1) Perencanaan (*Planning*)**

Perencanaan program pada pascasarjana disusun dan dirumuskan dalam **Rencana Strategis (Renstra)** dan **Rencana Tahunan Anggaran**. Dalam Renstra 20202024, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai adalah pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya akademik Pascasarjana yang meliputi pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan sumber pembiayaan pascasarjana yang berkelanjutan, pengembangan sistem manajemen Pascasarjana yang lebih baik, serta pengembangan kelembagaan Pascasarjana yang dinamis.

**2) Pengorganisasian (*Organizing*)**

Organisasi pada lingkup pascasarjana dalam pelaksanaannya dipimpin oleh direktur dengan dibantu oleh wakil direktur. Pengorganisasian tersebut dirincikan sebagai berikut:

- a) Mengelola dan memimpin penyelenggaraan bidang Pendidikan dan Pengajaran, bidang penelitian dan pengembangan keilmuan, bidang pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika serta pelaksanaan administrasi dan pelaporan.
- b) Memonitoring dan Memantau penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, bidang penelitian dan pengembangan keilmuan, bidang pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika serta pelaksanaan administrasi dan pelaporan.
- c) Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, bidang penelitian dan pengembangan keilmuan, bidang pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika serta pelaksanaan administrasi dan pelaporan.
- d) Menindaklanjuti hasil evaluasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, bidang penelitian dan pengembangan keilmuan, bidang pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika serta administrasi dan pelaporan.
- e) Mengelola dan memimpin penyelenggaraan bidang administrasi, bidang perencanaan dan bidang keuangan.
- f) Memonitoring dan Memantau penyelenggaraan bidang administrasi, bidang perencanaan dan bidang keuangan.
- g) Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan bidang administrasi, bidang perencanaan dan bidang keuangan.
- h) Menindaklanjuti hasil evaluasi penyelenggaraan bidang administrasi, bidang perencanaan dan bidang keuangan.
- i) Mengelola dan memimpin penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, bidang kerja sama dan pemberdayaan alumni.
- j) Memonitoring dan Memantau penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, bidang kerja sama dan pemberdayaan alumni.
- k) Melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan bidang kemahasiswaan, bidang kerja sama dan pemberdayaan alumni.
- l) Membuat laporan berdasarkan hasil yang telah tercapai sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

**3) Pemilihan dan Penempatan Personil (*Staffing*)**

Manajemen kepegawaian di pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda dikelola dan dipimpin oleh Wakil Direktur yang memberikan arahan kepada Kasubbag kepegawaian. Pengelolaan kepegawaian ini didasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja (**ORTAKER**) Universitas Islam

Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Pascasarjana mempunyai dokumen wewenang dan tanggung jawab dan rincian tugas Bagian dan Subbagian tiap unit. Pengelolaan pegawai diarahkan pada kedisiplinan, peningkatan produktivitas kinerja, karir, jabatan serta kepuasan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan.

#### 4) Pelaksanaan

Pelaksanaan tata Kelola di pascasarjana dapat dijabarkan berikut ini:

- a) Pengelolaan program studi. Direktur pascasarjana memberikan arahan kepada ketua program studi untuk mengelola prodinya. Dalam pelaksanaannya Ketua Program Studi dibantu oleh tenaga akademik/dosen dan tenaga kependidikan. Ketua Program Studi bertugas untuk memimpin pelaksanaan tri darma perguruan tinggi yaitu: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang salah satu tujuannya adalah untuk mewujudkan visi keilmuan program studi.
- b) Pengelolaan Tata Usaha. Dalam pelaksanaan tatausaha, direktur pascasarjana memberikan Amanah kepada Kasubbag. Tugas Tata Usaha adalah melakukan urusan akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana, Adapun pelaksana Tata Usaha atau staff bertugas mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan, mengurus arsip dan mendokumentasikan kegiatan Pascasarjana, mengelola surat masuk, dan surat keluar, menyimpan, mendistribusikan, dan melaporkan kebutuhan alat tulis kantor.
- c) Pengelolaan Penjaminan mutu. Dalam pelaksanaan penjaminan mutu Program Studi, maka ketua program studi berkoordinasi dengan Unit Penjaminan Mutu (UPM) Pascasarjana yang bertugas melakukan penjaminan mutu program studi yang meliputi kurikulum program studi, sumberdaya manusia (dosen, dan tenaga kependidikan), mahasiswa, proses pembelajaran, prasarana dan sarana, suasana akademik, penelitian dan publikasi, serta pengabdian kepada masyarakat (PkM)

#### 5) Pengawasan dan pengendalian (*controlling*)

Pengendalian dan pengawasan secara internal dilaksanakan langsung oleh Direktur Pascasarjana dan juga dilakukan oleh pimpinan dari tiap unit. Pengawasan tersebut dilakukan dalam bentuk kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan program. Pengendalian juga dilakukan melalui sistem pengendalian internal di bidang akademik dan non akademik yang dikoordinasikan oleh direktur Pascasarjana dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melalui Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan pimpinan unit masing-masing. Pengawasan dan pengendalian tersebut dilakukan dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev). Salah satunya adalah **monev hasil survey pelaksanaan pembelajaran oleh dosen.**

Monitoring dilakukan dengan menyebarkan **angket/kuisisioner** kepada mahasiswa dan harus diisi oleh mahasiswa melalui akun Sistem Informasi Akademik (SIKAD) masing-masing. tujuan dari kuisisioner ini adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa tentang layanan pendidikan yang sudah dilaksanakan. Selain itu dilaksanakan juga audit terhadap kinerja pembelajaran yang telah dilakukan oleh dosen melalui form kartu kendali kuliah untuk mengetahui tingkat pencapaian tatap muka perkuliahan dan realisasi jam pembelajaran, kedisiplinan waktu, ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan kesesuaian RPS dengan materi pembelajaran. Hasil monitoring dan audit dijadikan sebagai indikator pengukuran tingkat kinerja dosen dan sekaligus dijadikan sebagai instrumen dalam proses perbaikan dari kegiatan perkuliahan dan juga agenda akademik yang lain.

Aspek pengelolaan akademik juga menjadi bagian dari sasaran monitoring dan evaluasi. Sistem pengelolaan yang dijalankan merupakan bagian dari layanan pendidikan yang juga harus diperhatikan dalam penjaminan mutu. Hal itu untuk memastikan bahwa kepuasan pengguna terhadap sistem layanan yang diberikan oleh program studi dan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sudah terpenuhi dengan baik. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut dilakukan penyebaran angket/kuisisioner yang dapat memberikan

informasi dari pengguna tentang kualitas layanan yang telah diberikan oleh pascasarjana. Sebagai contohnya kegiatan pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan agenda monitoring dan evaluasi untuk melihat kekurangan-kekurangan yang mungkin terjadi untuk selanjutnya dilakukan tindak lanjut perbaikan.

#### **6) Pengarahan (leading)**

Pengarahan berdasarkan indicator Kinerja Utama tercermin dari kepemimpinan UPPS saat mengambil keputusan yang tepat dalam menentukan kelulusan SPMB Program Doktor. Menentukan pembelajaran saat pandemi dengan pembelajaran online dan saat new normal dengan semua berpedoman pada SOP Pascasarjana. Rapat koordinasi persiapan RKAKL yang dilakukan dengan seluruh kaprodi dan sekprodi dengan link zoom dan melakukan pertemuan offline dengan melakukan inovasi terobosan Kerjasama dengan jaringan perluasan networking berbasis Tridharma Perguruan Tinggi baik Kerjasama lembaga nasional maupun internasional.

#### **7) Pengendalian**

UPPS memaksimalkan tata pamong yang sinergis agar dipahami oleh staff sehingga terlaksana dengan baik. Pengendalian tata pamong sebagai upaya tindakan lanjutan atas koreksi terhadap pelaksanaan standar tata pamong sehingga meminimalkan penyimpangan pemenuhan standar dapat diperbaiki dengan baik.

Pengendalian Tata Pamong juga dilaksanakan oleh UPM sebagai pusat mutu di bawah Pascasarjana. Tugas dari UPM sebagai pusat kendali terhadap keterlaksanaan tata pamong. Jika ada penyimpangan standar tata pamong, maka UPM akan melakukan Tindakan pencegahan dinatarnya:

- a) UPM mengambil Tindakan korektif yang kemudian direkomendasikan kepada UPPS sebagai laporan penyimpangan.
- b) UPPS akan mencatat sekaligus merekam semua Tindakan korektif yang akan diambil untuk segera dintindak oleh Program Studi.
- c) UPPS terus memantau dari Tindakan korektif dan Tindakan Prodi tersebut hingga selesai.
- d) UPPS membuat dokumen laporan tertulis secara periodic mengenai hal yang menyangkut penyimpangan, Tindakan korektif serta tindak lanjut prodi sesuai dengan standar pengendalian mutu tata pamong.
- e) UPPS melaporkan dan menginstruksikan kembali kepada UPM agar ditindak lanjuti dengan jalur LPM dan Wakil Rektor 1 sebagai hasil dan pengendalian.

#### **8) Eavlusi**

Sesuai tahap PPEPP bahwa evaluasi telah dilaksanakan setiap tahunnya. Pelaksanaan tersebut diprakarsai oleh Lembaga Penjamin Mutu (LPM) dengan koordinasi UPM UPPS. Kegiatan tersebut terlaksana dengan nama Audit Mutu Internal (AMI) yang berdasarkan pada SPMI dan Standar Kriteria LAMDIK. Sebagai wujud pelaksanaan AMI tahun 2022 sebagaimana penunjukkan para auditor yang akan melaksanakan kegiatan audit pada semua Prodi di UPPS.

Pelaksanaan AMI tahun 2022 berkaitan dengan standar pembelajaran. Oleh karena Program Doktor baru melaksanakan 1 tahun pembelajaran maka yang diaudit sesuai tahun berjalan proses pembelajaran mahasiswa angkatan 1 tahun 2021. Para auditor sebelumnya melaksanakan kegiatan audit dikumpulkan dengan melakukan persiapan melalui rapat persiapan auditor. Selanjutnya para auditor melaksanakan audit yang dilaksanakan dalam pekan AMI semester Genap 2021-2022. Hasil dari audit oleh para auditor dikomunikasikan melalui expose hasil Audit Mutu Internal.

Hasil dari pengawasan dan pengendalian melalui observasi, angket survey yang sudah disebar kemudian digunakan sebagai bahan evaluasi untuk dilakukan penilaian terhadap pengelolaan kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh pascasarjana dan tiap unit di bawahnya. Penilaian ini sangat penting karena sebagai tolok ukur dalam rencana pengembangan. Melalui penilaian tersebut akan tergambar kekuatan-kekuatan dan peluang yang dimiliki oleh pascasarjana, demikian juga kelemahan dan hambatan apa yang harus dicarikan jalan keluarnya untuk perbaikan pengelolaan kegiatan di pascasarjana ke depannya.

### 9) Pelaporan

Sistem manajemen pengelolaan yang baik salah satu indikatornya adalah adanya pelaporan yang rapi dari setiap kegiatan yang sudah dilaksanakan. Pelaporan aktivitas RKAKL Pascasarjana juga dilakukan oleh pimpinan Pascasarjana agar keterserapan anggaran sesuai sasaran dan program. Laporan Keuangan dilakukan melalui rapat mingguan dan bulanan hingga rapat tahunan. Direktur Menyusun laporan RTM setiap semester dari hasil rapat dengan seluruh kaprodi dan UPM yang kemudian dibawa ke RTM tingkat universitas. Setiap dosen juga wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam RTM tersebut.

Sistem manajemen pengelolaan kegiatan di pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sudah melakukan hal tersebut. Kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan di pascasarjana baik itu kegiatan akademik maupun kegiatan non akademik sudah dilaporkan semua dengan baik. Laporan-laporan tersebut sudah disusun dan didokumentasikan dengan rapi. Untuk laporan kegiatan akademik misalnya berupa **laporan perkuliahan semester** yang sudah selesai. Sedangkan untuk kegiatan non-akademik berupa laporan kegiatan pascasarjana, misalnya **laporan kuliah umum, laporan workshop**, dan lain-lain.

### 10) Tindak lanjut

Setelah dilakukan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penilaian, selanjutnya hasil dari penilaian terhadap pengelolaan kegiatan pascasarjana tersebut dijadikan sebagai bahan kajian untuk rencana pengembangan pascasarjana. Aspek-aspek yang menjadi kekuatan dan peluang pascasarjana dipertahankan dan diperkuat, sedangkan aspek-aspek yang menjadi kelemahan dan hambatan dianalisis penyebabnya kemudian dicari solusi untuk perbaikannya. Pengembangan yang dilakukan sudah semestinya searah dengan apa yang sudah digambarkan dalam renstra pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda. Pengembangan yang dilakukan oleh pascasarjana mencakup aspek akademik dan non akademik. Pengembangan tersebut dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dengan menghadirkan para pakar dalam bidangnya, misalnya **workshop reorientasi kurikulum, workshop penyusunan RPS, kuliah umum, pelatihan** dan lain-lain. Dalam kegiatan pengembangan ini pascasarjana melibatkan seluruh pengelola pascasarjana mulai dari direktur, wakil direktur, ketua program studi, sekretaris program studi, kasubbag, staff, para dosen dan mahasiswa serta para pengguna (*stakeholder*).

### 2.2.3 Kepemimpinan

Operasionalisasi dan implementasi kepemimpinan di UPPS, yang meliputi (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.

Kepemimpinan pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda sudah berfungsi dengan efektif, mampu mempengaruhi semua unsur yang ada pada program studi, selalu mengikuti norma dan etika serta budaya organisasi, mampu memutuskan solusi permasalahan dengan cepat dan tepat. Kepemimpinan pada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda mampu merumuskan visi yang realistis dan menekankan pada keharmonisan hubungan antar pengelola di pascasarjana secara arif dewi terwujudnya visi organisasi, dapat mengarahkan dan membagi tugas secara proporsional kepada segenap unsur pengelola pascasarjana. Unsur Pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda sudah menerapkan perilaku kepemimpinan secara operasional, organisasi dan kepemimpinan publik. Hal tersebut dijabarkan dalam narasi di bawah ini:

#### a. Kepemimpinan Operasional

Pola kepemimpinan yang visioner telah diterapkan oleh segenap unsur pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda. Pola kepemimpinan tersebut mengacu pada visi dan misi pascasarjana yang kemudian diturunkan ke dalam visi dan misi program studi. Visi dan misi pascasarjana tersebut diterjemahkan dalam tujuan dan sasaran, serta kebijakan sebagaimana yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis (RENSTRA)

pascasarjana yang di dalamnya tercakup berbagai program kegiatan termasuk target sasaran dan indikator dari pencapaian sasaran tersebut. Rencana Strategis itulah yang selalu dijadikan pedoman oleh Direktur Pascasarjana dalam setiap penyusunan **Sasaran Mutu** dan **Rencana Kerja dan Anggaran Lembaga (RKAK/L)**. Dengan begitu, maka dapat dipastikan bahwa semua program kegiatan serta kebijakan strategis dan langkah operasionalnya dapat selalu terarah untuk mencapai visi dan misi Pascasarjana, dan secara otomatis semua kegiatan program studi di bawah naungan pascasarjana juga selalu mengarah untuk mencapai visi dan misi tersebut. Selain itu suasana akademik dan juga budaya organisasi dalam pengembangannya juga selalu berpedoman pada nilai-nilai inti yang sesuai dengan pencapaian visi dan misi Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda.

**b. Kepemimpinan Organisasi**

Gaya dan model kepemimpinan serta prinsip manajemen berorganisasi yang modern sudah diterapkan oleh seluruh unsur pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda. Penerapan tersebut secara menyeluruh, mulai dari aspek perencanaan, aspek pengorganisasian, aspek pelaksanaan, pengawasan, pemantauan, aspek evaluasi, sampai pada aspek pelaporan. Direktur Pascasarjana dan seluruh jajarannya selalu mengupayakan agar seluruh sumber daya yang dimiliki dapat dimanfaatkan dengan optimal, baik itu dari sisi sumber daya manusia, keuangan dan sarana prasarana, ataupun sumber daya informasi. Upaya tersebut dilakukan dengan cara selalu berkoordinasi dan berkomunikasi secara efektif. Koordinasi dan komunikasi tersebut dilakukan secara internal pascasarjana dan juga eksternal, secara vertikal maupun horisontal. Hal itu dilaksanakan dengan tujuan agar mendapatkan berbagai sumber daya yang dibutuhkan demi menghasilkan tata Kelola organisasi dan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang efektif. Pimpinan pascasarjana secara rutin melaksanakan koordinasi secara formal maupun informal, misalnya pada setiap rapat-rapat rutin di pascasarjana yang melibatkan semua unsur pengelola Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda.

**c. Kepemimpinan Publik**

Kepemimpinan publik juga sangat dibutuhkan demi eksistensi lembaga pendidikan. Hal tersebut disadari sepenuhnya oleh pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda, oleh karena itu pimpinan pascasarjana di samping menerapkan kepemimpinan akademik dalam aktivitasnya, juga selalu berperan aktif dalam kepemimpinan publik. Pimpinan Pascasarjana selalu berusaha menumbuhkan kesadaran dan memberikan motivasi kepada seluruh civitas akademika pascasarjana tentang pentingnya partisipasi aktif tersebut sebagai bagian dari usaha mengembangkan potensi di masyarakat. Partisipasi aktif pada ranah publik juga sangat penting bagi dosen dan mahasiswa sebagai bentuk kontribusi positif dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dengan modal kompetensi yang dikuasai. Hal ini dibuktikan dengan adanya berbagai program kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sudah dilaksanakan oleh para dosen Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda. Dalam usaha melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, pimpinan pascasarjana senantiasa menganjurkan para dosen pascasarjana agar meningkatkan kiprahnya, tidak hanya di lingkungan internal Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda tetapi juga di masyarakat dengan cara melibatkan diri secara aktif dalam kegiatan organisasi dan asosiasi profesi. Pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris samarinda dan para dosen pascasarjana sudah banyak berperan dalam kehidupan bermasyarakat, baik dalam organisasi profesi, sosial dan keagamaan, kemasyarakatan dan juga pemerintahan.

Beberapa contoh dari kepemimpinan publik tersebut diuraikan di bawah ini:

- 1) **Dr. H. Muhammad Tahir, S.Ag, MM** (Direktur Pascasarjana) menjabat sebagai:
  - a) Pengurus Ikatan Sarjana Nahdlatul Ulama (ISNU) Kalimantan Timur
  - b) Pengurus Masjid Perum Batu Alam Permai
- 2) **Dr. Khojir, M.SI** (Wakil Direktur Pascasarjana) menjabat sebagai:
  - a) Asesor Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah BAN-SM Kalimantan Timur
  - b) Pengurus Ikatan Sarjana Nahdlatul Ulama (ISNU) Kalimantan Timur
  - c) Pengurus PCNU Kota Samarinda
- 3) **Prof. Dr. Muhammad Nasir, M.Ag** menjabat sebagai;
  - a) Pengurus Himpunan Pengembang Kurikulum Indonesia (HIPKIN)
  - b) Asesor Badan Akreditasi Propinsi Sekolah/ Madrasah (BAP S/M)
  - c) Ketua Rabithah Ma'ahid Islamiyah (RMI) Wilayah Kalimantan Timur
  - d) Pengurus Dewan Masjid Indonesia (DMI) Wilayah Kalimantan Timur
  - e) Pengurus Asosiasi Sarjana Pendidikan Islam (ASPI)
  - f) Pembina Takmir Masjid Almuhajirin Damanhuri Samarinda
  - g) Wakil ketua Ikatan Sarjana Nadlatul Ulama (ISNU) Kaltim.
- 4) **Prof. Dr. Zurqoni, M.Ag** menjabat sebagai:
  - a) Anggota Dewan Riset Daerah Kalimantan Timur
  - b) Pengurus Dewan Pendidikan Kalimantan Timur
  - c) Pembina PC NU Kota Samarinda Kalimantan Timur
  - d) Pengurus MUI Kalimantan Timur
  - e) Pembina Yayasan Sultan Sulaiman
  - f) Pembina Yayasan Salsabila
  - g) Ketua Yayasan Al Azmi
  - h) Ketua Pengurus Masjid Al Azmi
  - i) Pengurus FKUB KALTIM
  - j) Wakil ketua I Ikatan Sarjana Nahdatul Ulama (ISNU) Kaltim
- 5) **Dr. Iskandar, M.Ag** menjabat sebagai:
  - a) Pengurus Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kalimantan Timur
  - b) Pengurus Asosiasi Dosen Indonesia (ADI) Kalimantan Timur
- 6) **Dr. Nur Kholik Afandi, M.Pd** menjabat sebagai:
  - a) Koordinator Asosiasi Psikologi Islam wilayah Kalimantan Timur
  - b) Anggota Badan Akreditasi Nasional provinsi Kalimantan Timur
  - c) Anggota Presidium Lembaga Penjamin Mutu (LPM) PTKIN se Indonesia
- 7) **Dr. Agus Setiawan** menjabat sebagai:
  - a) Asesor Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah BAN-SM Kalimantan Timur.
  - b) Pengurus Mesjid Addien Kampus 1.

#### 2.2.4 Kerja Sama

(1) data kerja sama dalam bidang tridarma PT di UPPS yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul kegiatan kerja sama dan ruang lingkup, manfaat/*output*, durasi dan waktu dalam tiga tahun terakhir (Tabel 2.2.4); (2) dokumen pendukung pelaksanaan kerja sama, (3) evaluasi pelaksanaan kerja sama, dan (4) tindak lanjut hasil evaluasi.

Pascasarjana telah memiliki dokumen yang lengkap dan terinventarisasi berkenaan dengan kegiatan kerjasama berupa MoU dan Perjanjian Kerja Sama (PKS). Kerjasama pascasarjana terlaksana secara konsisten demi pencapaian visi misi dan pengembangan kelembagaan. Kegiatan kerjasama juga selalu dievaluasi dan diinventarisasi agar diketahui jangka waktu pelaksanaannya sehingga dapat segera ditindaklanjuti dalam bentuk diperpanjang



kerjasama. Data kerjasama yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul, ruang lingkup, manfaat/*output*, durasi, dan waktu dalam lima tahun terakhir dapat dilihat pada (**Tabel 2.2.4**)

Tabel 2.2.4 Data Kerja Sama

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
<b>KERJASAMA BIDANG PENDIDIKAN</b>								
1	Fatoni University	√			Pengembangan Pendidikan	Pengembangan Pendidikan	3 Tahun (2020)	MoU
2	University Utara Malaysia	√			Pengembangan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Pengembangan Pendidikan	5 Tahun	Mou dan Piagam
3	Perguruan Tinggi Agama Islam Darul Maarif Pattani	√			Pengembangan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Pengembangan Pendidikan	5 Tahun	MoU
4	Yayasan Pusat Penyelarasan TADIKA Kawasan Selatan Thailand (Perkasa)	√			Pengembangan Program Pendidikan	Pengembangan Pendidikan	4 Tahun	MoU
5	Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)	√			Penyelenggaraan Seminar Nusantara dan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar serta mengambil manfaat keunggulan dari Universitas	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan Kerjasama
6	International Islamic University Malaysia (IIUM)	√			Pengembangan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Seminar Nusantara dan <i>Benchmarking</i>	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
7	Universiti Sains Islam Malaysia	√			Penyelenggaraan Seminar Antar Bangsa dan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar Internasional	3 Tahun	MoU dan Sertifikat
8	Universiti Teknologi Mara Malaka	√			Penyelenggaraan Seminar Internasional bersama oleh Pascasarjana dan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar Internasional	3 Tahun	MoU dan Sertifikat
9	Marmara University Ankara Turki	√			Pelaksanaan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Kualitas SDM dan Manfaat Keunggulan dari Universitas	5 Tahun	Kegiatan Kerjasama dan Sertifikat
10	Prince of Songkla University	√			Penyelenggaraan Seminar Internasional bersama oleh Pascasarjana dan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar Internasional	1 Tahun	Kegiatan Kerjasama dan Sertifikat
11	National University of Singapore	√			Penyelenggaraan Seminar Internasional	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar Internasional	1 Tahun	Kegiatan Kerjasama

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/ Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
							dan Dokumen Kuliah Umum	
12	Universiti Islam Sultan Sharif Ali Brunei Darussalam	√			Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Workshop Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	5 Tahun	MoU dan Foto Kegiatan
13	Kolej Universiti Perguruan Ugama Seri Begawan Negara Brunei Darussalam	√			Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Seminar Internasional Bersama oleh Pascasarjana	5 Tahun	MoU
14	Tanoto Foundation		√		Pengembangan Inovasi untuk Kualitas Pembelajaran (PINTAR)	Pengembangan Kompetensi bagi Dosen	3 Tahun	Mou dan Laporan Kegiatan
15	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP)		√		Penyelenggaraan Kuliah Umum Penguatan Ideologi Pancasila bagi Sivitas Akademika	Peningkatan Ilmu dan Pengetahuan untuk Dosen dan Mahasiswa	3 Tahun	MoU dan Dokumentasi Kuliah Umum
16	UIN Antasari Banjarmasin		√		Penyelenggaraan Seminar Internasional dan Kegiatan Studi Banding	Peningkatan Ilmu dan Pengetahuan untuk Dosen dan Mahasiswa serta Studi Banding	5 Tahun	Kegiatan Kerjasama Seminar Internasional, Bukti Studi Banding
17	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta		√		Penyelenggaraan Kuliah Umum dan Studi Banding	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan Mahasiswa, Studi Banding	3 Tahun	Dokumentasi Kegiatan Kuliah Umum dan Studi Banding
18	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Seminar Internasional	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
19	UIN Sunan Ampel Surabaya		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Studi Banding	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
20	Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)		√		Penyelenggaraan Internasional Workshop on Research Methodology and Scientific Writing, Studi Banding	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan Mahasiswa, Studi Banding	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
21	IAIN Fattahul Muluk Papua		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan	5 Tahun	MoU

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/ Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
					dan Pengabdian kepada Masyarakat	Mahasiswa		
22	Universitas Islam Malang (UNISMA)		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Publikasi Artikel Jurnal	5 Tahun	MoU dan Artikel
23	IAIN Sorong		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan Mahasiswa	5 Tahun	MoU
24	UIN Alauddin Makassar		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penguji Eksternal Promosi Doktor	2 Tahun	MoU dan SK Penguji Eksternal
25	Universitas Negeri Malang		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan Mahasiswa	5 Tahun	MoU
26	Universitas Mulawarman			√	Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyediaan Tenaga Pendidik (Dosen)	5 Tahun	MoU dan Bukti Mengajar
27	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltim			√	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	Peningkatan Keilmuan untuk Dosen dan Mahasiswa	5 Tahun	MoU
28	Pengadilan Tinggi Agama Samarinda			√	Penyelenggaraan Kuliah Umum, Mahasiswa dari PTA dan PA, Dosen Tamu untuk Program Matrikulasi	Dosen dan Mahasiswa mendapatkan Ilmu dan Pengetahuan dari Narasumber Kuliah Umum	5 Tahun	MoU, PKS dan Dokumentasi Kegiatan Kuliah Umum
29	Forum Koordinasi Pencegahan Terorisme Kaltim			√	Penyelenggaraan Pendidikan tentang Pencegahan Terorisme	Edukasi bagi Sivitas Akademika dalam Pencegahan Terorisme	5 Tahun	MoU
<b>Jumlah</b>								
<b>KERJASAMA BIDANG PENELITIAN</b>								
1	Yayasan Pusat Penyelarasan TADIKA Kawasan Selatan Thailand (Perkasa)	√			Pengembangan Program Penelitian	Meningkatkan Kompetensi Dosen dalam penelitian	4 Tahun	MoU
2	Universiti Islam Sultan Sharif Ali Brunei Darussalam	√			Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Workshop Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	5 Tahun	MoU dan Foto Kegiatan
3	Dirjen Diktas Pusat Kementerian		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian	Hibah Penelitian	5 Tahun	Laporan

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/ Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
	Agama				dan Pengabdian kepada Masyarakat		Penelitian	
4	Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penerbitan Artikel Jurnal	5 Tahun	Artikel Jurnal
5	Universitas Borneo Tarakan		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penerbitan Artikel Jurnal	5 Tahun	Artikel Jurnal
6	IAIN Ponorogo		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
7	IAIN Jember		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
8	IAIN Kediri		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
9	IAIN Madura		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
10	IAIN Mataram		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
11	IAIN Tulungagung		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Penelitian	5 Tahun	MoU
12	Badan Pengawas Obat dan Makanan			√	Penyelenggaraan Pendidikan, Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Kesadaran Konsumen Muslim terhadap Produk Bersertifikasi Halal di Kota Samarinda)	Peningkatan Kemampuan Dosen dalam Penelitian	5 Tahun	MoU
13	Pengadilan Tinggi Agama Samarinda Provinsi Kalimantan Timur			√	Pengembangan Riset	Peningkatan Kemampuan Dosen dalam Penelitian	5 Tahun	MoU
14	Baznas Provinsi Kalimantan Timur			√	Pengembangan Riset (Manajemen Pengelolaan Aplikasi Zakat Simba pada	Peningkatan Kemampuan Dosen dalam Penelitian	1 Tahun	Dokumen Kerjasama dan Laporan

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
					Baznas Provinsi Kalimantan Timur)			Penelitian
15	Balitbang Provinsi Kalimantan Timur			√	Penelitian dan Pengembangan Daerah	Peningkatan Kemampuan Dosen dalam Penelitian	3 Tahun	MoU
16	Forum Koordinasi Pencegahan Terorisme Kaltim			√	Penyelenggaraan Penelitian tentang Pencegahan Terorisme	Penelitian tentang Pencegahan Terorisme	5 Tahun	MoU
<b>Jumlah</b>								
<b>KERJASAMA BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)</b>								
1	Pengurus Besar Darud Da'wah wal Irsyad (DDI) Indonesia		√		Penelitian, Pemberdayaan dan Pengabdian Masyarakat	Penyelenggaraan Muktamar DDI ke XXII	5 Tahun	MoU dan Dokumentasi Muktamar XXII
2	Tanoto Foundation		√		Penyelenggaraan Bantuan Teknis untuk Peningkatan Kualitas Pendidikan	Dosen menjadi Tutor	3 Tahun	MoU dan Laporan Kegiatan
3	Radio Republik Indonesia (RRI) Kaltim			√	Penyebarluasan Informasi Publik dan Media Partnership	Peningkatan Kemampuan Akademik dan Kegiatan Sosial Dosen	5 Tahun	MoU dan SK
4	Televisi Republik Indoneisa (TVRI)			√	Penyebarluasan Informasi Publik dan Pembinaan Keislaman	Peningkatan Kemampuan Akademik dan <i>Public Speaking</i>	5 Tahun	Dokumen Kerjasama
5	Baznas Provinsi Kalimantan Timur			√	Auditor BAZ	Peningkatan Kemampuan Keahlian Dosen dalam Pengabdian kepada Masyarakat	1 Tahun	SK dan Dokumen Kerjasama
6	Majelis Ulama Indonesia (MUI)			√	Kerjasama dalam Pengabdian kepada Masyarakat	Peningkatan kemampuan, keterampilan dan kegiatan sosial dosen yang menunjang keahliannya dalam perkuliahan	5 Tahun	SK dan Dokumentasi Kegiatan
7	Pengadilan Tinggi Agama Samarinda Provinsi Kalimantan Timur			√	Pelaksanaan Mediasi dalam Penyelesaian Permasalahan Hukum Keluarga di Pengadilan Agama Samarinda	Peningkatan dan pengaplikasian kemampuan dosen dan mahasiswa dalam mediasi	5 Tahun	MoU, PKS dan SK
8	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi Kalimantan Timur			√	Kerjasama Pelaksanaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana di Provinsi Kalimantan Timur	Peningkatan kemampuan akademik dan <i>public speaking</i> dosen	5 Tahun	MoU dan Bukti Dosen sebagai Narasumber

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/ Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
9	Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur			√	Pengembangan Kampus dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	Peningkatan dan pengaplikasian kemampuan dosen dan mahasiswa	5 Tahun	MoU, PKS dan SK
10	Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kab. Kutai Kartanegara			√	Seleksi Calon Bupati Kutai Kartanegara	Menjadi Panelis Debat Terbuka calon bupati	1 Tahun	SK Panelis
11	PWNU Kaltim			√	Penelitian, pemberdayaan dan pengabdian Masyarakat	Dosen Menjadi Pengurus PWNU	5 Tahun	MoU dan SK Pengurus
12	PCNU Samarinda			√	Penelitian, pemberdayaan dan pengabdian Masyarakat	Dosen Menjadi Pengurus PCNU	5 Tahun	MoU dan SK Pengurus
13	Muslimat NU Samarinda			√	Penelitian, pemberdayaan dan pengabdian Masyarakat	Dosen Menjadi Pengurus Muslimat NU	5 Tahun	MoU dan SK Pengurus
14	Dinas Sosial Prov. Kaltim			√	Pembinaan Keagamaan Islam Anak Asuh UPTD Panti Sosial	Pembina Keagamaan	5 Tahun	MoU
15	Forum Koordinasi Pencegahan Terorisme Kaltim			√	Penelitian, pemberdayaan dan pengabdian Masyarakat	Pencegahan Faham Radikal	5 Tahun	MoU
16	Badan Pengelola Islamic Center Samarinda			√	Penyelenggaraan Pendidikan, Publikasi dan Penyiaran	Peningkatan kemampuan public speaking dan kemampuan serta rekognisi dosen	3 Tahun	MoU, Surat Permohonan dan Jadwal
17	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kaltim			√	Program Musabaqah Bahsil Kutub dan Fasilitator Haji	Peningkatan kemampuan akademik dosen	5 Tahun	MoU dan SK
Jumlah								
<b>KERJASAMA BIDANG PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN: SDM, SARANA/PRASARANA, PUBLIKASI, HKI, PATEN, TEKNOLOGI PEMBELAJARAN DLL.</b>								
1	Universiti Islam Sultan Sharif Ali Brunei Darussalam	√			Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Penyelenggaraan Workshop Metodologi Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah	5 Tahun	MoU dan Foto Kegiatan
2	Kolej Universiti Perguruan Ugama Seri Begawan Negara Brunei Darussalam	√			Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Penyelenggaraan Seminar Internasional Bersama oleh Pascasarjana	5 Tahun	MoU
3	Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)	√			Penyelenggaraan Seminar Nusantara dan <i>Benchmarking</i>	Peningkatan Keilmuan Dosen dan Mahasiswa melalui Seminar serta mengambil manfaat keunggulan dari	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan Kerjasama

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/ Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
						Universitas		
4	International Islamic University Malaysia (IIUM)	√			Pengembangan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyelenggaraan Seminar Nusantara dan <i>Benchmarking</i>	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
5	Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS)		√		Program Beasiswa Cendekia BAZNAS	Beasiswa untuk Mahasiswa	3 Tahun	MoU
6	Yayasan Baitul Maal PLN		√		Pelaksanaan Program Pendidikan "Beasiswa Cahaya Pintar"	Beasiswa untuk Mahasiswa	4 Tahun	MoU
7	UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Penyelenggaraan Seminar Internasional	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
8	UIN Sunan Ampel Surabaya		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Studi Banding	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
9	Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)		√		Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Studi Banding	5 Tahun	Dokumentasi Kegiatan
10	IAIN Salatiga		√		Pengembangan Kampus dan Peningkatan SDM	Studi Banding Pengembangan Kampus dan Peningkatan SDM	5 Tahun	MoU
11	IAIN Ponorogo		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
12	IAIN Jember		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
13	IAIN Kediri		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
14	IAIN Madura		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
15	IAIN Mataram		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
16	IAIN Tulungagung		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU



No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
					dan Teknologi			
17	Pengurus Besar Darud Da'wah wal Irsyad (DDI) Indonesia		√		Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
18	Badan Pengelola Islamic Center Samarinda			√	Penyelenggaraan Pendidikan, Publikasi dan Penyiaran	Publikasi dan Penyiaran Kegiatan Keagamaan dengan Narasumber dari Kampus	3 Tahun	MoU
19	BRI Syariah			√	Kartu Mahasiswa Co-Branding dan Tabungan Mahasiswa	Co-Branding Kartu Mahasiswa	2 Tahun	MoU
20	Koran Kaltim (PT. Media Bangun Bersama)			√	Kerjasama Rubrikasi Halaman dan Media Partnership	Penyelenggara Kegiatan dalam rangka Pemanfaatan bersama SDM bidang Penyiaran	Selama masih beroperasi	MoU
21	Kaltimara TV			√	Media Partnership	Penyelenggara Kegiatan dalam rangka Pemanfaatan bersama SDM bidang Penyiaran	Selama masih beroperasi	MoU
22	PT. Dinamika Indonesia Semesta (Disway Kaltim)			√	Media Partnership	Penyelenggara Kegiatan dalam rangka Pemanfaatan bersama SDM bidang Penyiaran	Selama masih beroperasi	MoU
23	PT. Tepian Multimedia Group			√	Media Partnership	Penyelenggara Kegiatan dalam rangka Pemanfaatan bersama SDM bidang Penyiaran	Selama masih beroperasi	MoU
24	Radio Republik Indonesia (RRI) Samarinda			√	Penyebaran Informasi Publik dan Media Partnership	Penyelenggara Kegiatan dalam rangka Pemanfaatan bersama SDM bidang Penyiaran	2 Tahun	MoU
25	PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda			√	Asuransi Syariah Mahasiswa	Asuransi Syariah Mahasiswa	3 Tahun	MoU
26	Universitas Mulawarman			√	Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian Pengabdian Masyarakat dan SDM	Pemberian Materi Workshop oleh dosen UNMUL untuk mahasiswa dan dosen	5 Tahun	MoU dan Laporan Kegiatan
27	PWNU Kalimantan Timur			√	Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Inovasi dan Teknologi	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
28	Dinas Sosial Provinsi Kalimantan			√	Pembinaan Keagamaan Islam terhadap	Terlaksananya Pembinaan Keagamaan	5 Tahun	MoU

No	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat / Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan
		Internasional	Nasional	Lokal				
	Timur				Anak Asuh di UPTD. Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur	Islam terhadap Anak Asuh di UPTD. Panti Sosial Asuhan Anak Harapan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Timur		
29	Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara			√	Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Kabupaten Penajam Paser Utara	Kolaborasi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	5 Tahun	MoU
<b>Jumlah</b>								

Berdasarkan tabel diatas diketahui jumlah kerjasama bidang pendidikan di tingkat internasional **13**, tingkat nasional **13** dan lokal **3**. Kerjasama bidang penelitian di tingkat internasional **2**, tingkat nasional **9** dan tingkat lokal **5**. Kerjasama bidang pengabdian kepada di tingkat internasional **0**, tingkat nasional **1**, dan ditingkat lokal **16**. Kerjasama pengembangan kelembagaan pada tingkat internasional **4**, tingkat nasional **14**, dan ditingkat lokal **11**.

### 3) Evaluasi pelaksanaan kerja sama

Evaluasi pelaksanaan Kerjasama di lingkungan UPPS dan PS dikoordinasikan saat rapat rutin setiap Senin setelah rapat pimpinan di rektorat. Setiap senin siang rapat koordinasi dihadiri oleh Direktur, Wakil Direktur, Kaprodi, Sekprodi, UPM dan tendik. Pihak UPPS dan PS melihat schedule pelaksanaan Kerjasama di masing-masing kegiatan ke Prodi. Saat itulah semua pelaksanaan Kerjasama akan dievaluasi dan di mapping yang kemudian ditindak lanjuti. Kerjasama yang masih berlaku tahunnya maka akan dibuat Kerjasama teknis, Adapun Kerjasama yang akan berakhir waktunya maka akan dikonfirmasi Kembali agar realisasi kerjama terus berlanjut.

<b>Strenght</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tradisi akademik yang Panjang khususnya di Kaltim dan Kaltara</li><li>2. Kelembagaan yang kuat</li><li>3. Branding nama yang sudah terbangun.</li><li>4. Semakin banyak dosen yang kualifikasinya Guru Besar.</li></ol>	<b>Weakness</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realisasi Kerjasama masih lemah</li><li>2. Kendala Keuangan yang belum cukup untuk Kerjasama di tingkat internasional</li></ol>
<b>Opportunities</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tawaran Kerjasama yang meningkat dari berbagai pihak karena UINSI dan UPPS termasuk Perguruan Tinggi yang ada di IKN.</li><li>2. Memiliki networking yang bagus.</li></ol>	<b>Threats</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pandemi Covid-19</li><li>2. Formalitas Kerjasama tanpa realisasi kebutuhan Tridharma Perguruan Tinggi.</li></ol>

### 4) Tindak lanjut hasil evaluasi

Tindak lanjut hasil evaluasi kerjasama di UPPS dan PS melalui mekanisme surat edaran Direktur Pascasarjana.

Bidang Tindak Lanjut	Upaya Tindak Lanjut
<b>Tindak lanjut kerjasama</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konfirmasi rekanan Kerjasama melalui email atau kontak telpon.</li><li>2. Diskusi mengenai tindak lanjut Kerjasama kelembagaan dalam bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian</li><li>3. Tawaran waktu kepada rekanan untuk menentukan Kerjasama.</li></ol>
<b>Dukungan pendanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat program kerjasama rekanan yang akan dapat diwujudkan.</li><li>2. Melakukan pendampingan pendanaan ke pihak rektorat mengenai Kerjasama lembaga</li><li>3. Memasukkan program Kerjasama dalam RKAKL</li><li>4. Berupaya untuk mencari pendanaan lain di luar Perguruan Tinggi sendiri sesuai aturan yang berlaku.</li></ol>

## 2.2.5 Penjaminan Mutu

(1) keberadaan unsur pelaksana penjaminan mutu di PS, (2) pelaksanaan penjaminan mutu di PS yang merefleksikan perwujudan dari kebijakan penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh PT dan/atau UPPS, dan (3) bukti pelaksanaan penjaminan mutu di PS.

### (1) Keberadaan Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu di PS

Sistem Penjamin Mutu di Pascasarjana di koordinir oleh UPM sebagai perpanjangan tugas dari LPM. Unsur pelaksana penjaminan mutu pada tingkat institusi adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Adapun kegiatan yang berkenaan dengan audit mutu di koordinir oleh Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu. Sedangkan perumusan dan penetapan dokumen mutu di koordinir oleh Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu, dan Pengembangan sistem dan survey di koordinir oleh Kepala Pusat Survei dan Sistem Informasi Mutu. Pelaksanaan penjaminan mutu pada Pascasarjana dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) berdasarkan **SK Rektor Nomor 001 Tahun 2022** tentang penetapan tim unit penjaminan mutu dan gugus kendali mutu program pascasarjana IAIN Samarinda. UPM dan GKM melaksanakan sistem penjaminan mutu berkoordinasi dengan LPM, agar menghasilkan hasil yang maksimal. Agar penjaminan mutu terlaksana dengan baik maka ada 5 aspek yang ada sebagai bukti yaitu:

- a. Dokumen resmi pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal UPM Pascasarjana yang mengacu pada SK Rektor dan merujuk pada Buku SPMI.
- b. Ketersediaan dokumen mutu yaitu: kebijakan SPMI, manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI.
- c. Dokumen Mutu SPMI

Telah tersedia lengkap dokumen mutu yang terdiri atas kebijakan mutu dengan **SK Nomor:1109 Tahun 2020**, standar mutu dengan **SK Rektor Nomor 1146 Tahun 2020**, manual mutu dengan **SK Rektor Nomor 1743 Tahun 2020** dan formulir mutu dengan **SK Rektor Nomor 2044 Tahun 2020** yang menjadi panduan dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Selain dokumen mutu tersedia pula pedoman pengelolaan mutu dengan **SK Rektor Nomor: 1109 Tahun 2020**, pedoman monitoring dan evaluasi dengan **SK Rektor Nomor 1486 Tahun 2020**, dan pedoman audit mutu internal dengan **SK Rektor Nomor 1676 Tahun 2020**, sebagai pedoman tambahan yang memuat mekanisme dalam pelaksanaan penjaminan mutu secara lebih konkret dan spesifik.

### (2) Terlaksananya Penjaminan mutu di PS

#### Terlaksananya Siklus Penjaminan Mutu (PPEPP)

##### a. Penetapan

Tahap penetapan dimulai dengan merumuskan dan menetapkan dokumen SPMI yang terdiri atas Kebijakan Mutu SPMI, Standar Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Formulir Mutu SPMI, pembentukan tim ini diinisiasi oleh lembaga penjaminan mutu (LPM) UINSI Samarinda. Selain dokumen mutu dirumuskan dan ditetapkan pula pedoman pengelolaan mutu, pedoman monitoring dan evaluasi serta pedoman audit mutu internal (AMI). Pedoman ini disusun untuk menunjang dokumen mutu, sehingga pelaksanaan sistem penjaminan mutu dapat maksimal. Penetapan unsur pelaksana penjaminan mutu juga dilakukan, melalui pembentukan Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM). **SK Rektor Nomor 001 Tahun 2022** tentang penetapan tim unit penjaminan mutu dan gugus kendali mutu program pascasarjana IAIN Samarinda. UPM dan GKM dalam menjalankan tugasnya mengacu kepada kebijakan SPMI, memberikan laporan kepada LPM terkait pelaksanaan SPMI di Pascasarjana untuk dievaluasi dan ditindaklanjuti bersama-sama pada lingkup Pascasarjana.

##### b. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dilakukan dengan mengaplikasikan atau melaksanakan seluruh dokumen mutu yang dilengkapi dengan pedoman mutu dalam bentuk kegiatan. Tahap pelaksanaan ini dimulai dengan sosialisasi seluruh dokumen mutu dan pedoman mutu pada Pascasarjana. Pelaksanaan penjaminan mutu mencakup kegiatan pendidikan, penelitian, dan

pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang meliputi persiapan fisik mencakup ketersediaan sarana dan prasarana, persiapan bahan, mencakup unsur-unsur pelaksana dan persiapan administratif meliputi dokumen-dokumen kebijakan dan mekanisme pelaksanaan. Salah satu contoh adalah dalam standar isi dikemukakan bahwa setiap dosen harus hadir memberikan kuliah sebanyak 16 kali pertemuan. Keterlaksanaan standar isi tersebut dilihat berdasarkan ketersediaan regulasi berupa kebijakan dan edaran pelaksanaan kegiatan akademik serta bukti dokumen berupa jurnal perkuliahan, jadwal, presensi, dan nilai mahasiswa.

#### c. Evaluasi

Tahap evaluasi dilakukan melalui mekanisme Audit Mutu Internal (AMI) untuk mengevaluasi keterlaksanaan standar mutu. Pelaksanaan AMI di Pascasarjana diselenggarakan secara periodik yaitu pada bulan **Februari 2020, Oktober 2020, April 2021, September 2021, Februari 2022, dan Agustus 2022**. Sebelum pelaksanaan AMI, LPM mengadakan **pelatihan auditor mutu internal**. Pelatihan ini dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kepada auditor berkenaan dengan teknik audit. Setelah pelatihan auditor maka ditetapkanlah auditor berdasarkan SK Rektor yang akan ditugaskan pada pekan AMI yang dilanjutkan dengan penyusunan **audit plan AMI** dan persiapan dokumen instrumen AMI. Evaluasi keterlaksanaan standar mutu juga dilakukan melalui mekanisme survei kepuasan yang diisi oleh sivitas akademika dalam hal ini dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan stakeholder. Pengisian survei dapat diakses pada laman <http://sipemi-uinsi.com/>. Di samping itu juga dilakukan audit kinerja pembelajaran yang dilaksanakan oleh setiap program studi di Pascasarjana melalui form kendali kuliah untuk mengetahui tingkat pencapaian tatap muka perkuliahan dan realisasi jam pelajaran. Hasil monitoring dan audit menjadi petunjuk untuk mengukur tingkat kinerja dosen sekaligus menjadi instrumen dalam melakukan proses perbaikan dari kegiatan perkuliahan dan agenda akademik lainnya.

#### d. Pengendalian

Tahap pengendalian dijalankan dalam bentuk **audit tindak lanjut**. Audit tindak lanjut dilaksanakan setelah Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang membahas hasil temuan AMI yang melibatkan seluruh unsur pimpinan di UINSI Samarinda. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) telah dilaksanakan pada tanggal **15 Agustus 2022**. Audit tindak lanjut dilaksanakan berdasarkan pengisian form tindak lanjut yang didalamnya terdapat target waktu penyelesaian temuan yang sifatnya butuh perbaikan. Sedangkan yang berupa best practice dapat diadopsi oleh fakultas atau prodi lain dan dilakukan peningkatan.

#### e. Peningkatan

Tahap peningkatan dilakukan untuk menaikkan atau meningkatkan standar mutu yang telah terlaksana. Peningkatan dapat pula dilakukan dengan melakukan perbaikan pada unsur-unsur yang perlu ditingkatkan berdasarkan hasil audit mutu internal (AMI) dan RTM. Salah satu contoh dari kegiatan peningkatan adalah pascasarjana belum maksimal dalam pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. Selain hal tersebut, tuntutan kelulusan yang mengharuskan mahasiswa memiliki artikel pada jurnal bereputasi menyebabkan beberapa mahasiswa mengalami keterlambatan untuk lulus tepat waktu. Berdasarkan hal tersebut telah tersedia wadah **rumah jurnal** yang diinisiasi oleh lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LP2M) serta adanya pelatihan penulisan karya ilmiah bagi mahasiswa pascasarjana. Peningkatan pada aspek manajemen mutu juga telah dilakukan dengan melakukan sistem penjaminan mutu berbasis ISO 21001:2018 yang sudah dalam proses pemerolehan sertifikat.

### (3) Bukti Pelaksanaan penjaminan mutu di PS

Bahwa eksistensi UPM (Unit Penjamin Mutu) sebagai kepanjangan tangan dari Lembaga Penjamin Mutu di tingkat Fakultas dan UPPS. UPM dibuat dengan dua personel yaitu Ketua dan Wakil Ketua sebagai pelaksana tugas.

UPM dibentuk untuk bertugas khusus melaksanakan penjaminan mutu dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian. Pada tugas Pendidikan UPM berupaya untuk menjamin mutu pada administrasi

kurikulum diantaranya RPS, Rencana ujian, penilaian dan lainnya, sedangkan penelitian meliputi standar minimal luaran baik dari dosen maupun Mahasiswa. Luaran tersebut dalam bentuk laporan penelitian, laporan Keuangan, output maupun outcomes bentuk draft buku, atau draft artikel jurnal., Adapun pengabdian meliputi standar pendampingan kepada masyarakat yang luarannya juga dalam bentuk laporan dan publikasi artikel jurnal bertema pengabdian masyarakat.

## 2.3 Evaluasi

Evaluasi terhadap (1) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama, (2) sosialisasi kebijakan, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

Evaluasi Tata Pamong, Tata Kelola, Kerjasama dan Penjaminan Mutu pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda berbasis analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dapat dilihat pada tabel berikut:

Program Studi Doktor PAI telah melakukan kegiatan rapat evaluasi setiap senin. Rapat evaluasi tersebut untuk mengevaluasi pembelejaraan, visi misi keilmuan, tujuan dan strategi pencapaian tujuan program studi Doktor PAI dengan menggunakan Analisa SWOT sebagai berikut:

### (1) Keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama

<p><b>Strenght</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan struktur organisasi serta job deskripsi di Pascasarjana tertata dengan sangat baik</li> <li>- Tata pamong Pascasarjana telah memenuhi standar serta secara konssiten melaksanakan prinsipnya yaitu kredibilitas, transparan, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.</li> <li>- Sistem dan pelaksanaan tata Kelola UPPS meliputi aspek yang lengkap yaitu aspek perencanaan, pengorganisasian, pemilihan dan penempatan pegawai, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, pengendalian, penilaian, pelaporan serta pengembangan sebagai manifestasi tindak lanjut.</li> <li>- Sistem informasi Pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda mendukung dalam meningkatkan tata kelola.</li> </ul>	<p><b>Weakness</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih terbatasnya aplikasi berbasis sistem infromasi dalam pengarsipan surat dan administrasi.</li> <li>- Staff kepegawaian yang kurang untuk beberapa Prodi yang ada di UPPS.</li> <li>- Ruang dosen dan staf kepegawaian masih belum terkoneksi dengan baik di PS Doktor.</li> </ul>
<p><b>Oportunities</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Branding dan kepercayaan publik terhadap Pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda sebagai pusat rujukan dan peradaban masyarakat.</li> <li>- Kepercayaan publik terhadap kepemimpinan Pascasarjana UIN Sultan Aji</li> </ul>	<p><b>Threats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- UPPS yang lain bersaing untuk meningkatkan kepercayaan public.</li> </ul>

Muhammad Idris Samarinda mulai dari Direktur, Wadir dan Kaprodi S3 untuk berperan dalam organisasi atau lembaga di luar kampus.	
---	--

## (2) Sosialisasi kebijakan

Sosialisasi kebijakan yang dilaksanakan oleh UPPS dengan adanya kegiatan akademik yang diikuti oleh dosen dan Mahasiswa. Sosialisasi juga dimuat diberbagai media sosial terutama website pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda.

## (3) Implementasi kebijakan tersebut

Implementasi kebijakan dengan mengadakan rapat koordinasi yang rutin dilaksanakan setiap Senin Siang setelah rapat rutin Pimpinan di Rektorat. Rapat koordinasi dilaksanakan oleh Pimpinan Pascasarjana beserta Kaprodi dan Sekprodi dan staf kepegawaian dan UPM. Setiap rapat tersebut tentu sekaligus mengevaluasi kegiatan dan program yang terlaksana maupun yang belum terlaksana. Diantaranya yang dievaluasi yaitu: monitoring pembelajaran, pendampingan penyelesaian tugas akhir, pendampingan Publikasi, pengembangan dosen dan Mahasiswa serta pengembangan budaya akademik dengan menggelar kegiatan berbasis workshop nasional maupun internasional.

## 2.4 Tindak Lanjut

Tindak lanjut yangtelah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (1) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama, (2) sosialisasi kebijakan, dan (3) implementasi kebijakan tersebut.

(1) Keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama.

Strategi	Upaya Tindak Lanjut
Peningkatan kualitas tata Kelola di Pascasarjana UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda	Meningkatkan mutu kualitas kearsipan dan administrasi berbasis system informasi sehingga dapat diakses oleh pimpinan, dosen, staff dan Mahasiswa.
Penambahan staff kepegawaian untuk semua Prodi.	Mengajukan penambahan pegawai
Penambahan ruangan untuk dosen dan staff kepegawaian Pascasarjana	Mengajukan penambahan ruangan untuk disen dan staff kepegawaian ke rektorat.

(2) Sosialisasi kebijakan

Sosialisasi kebijakan dilakukan oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas tata pamong di lingkungan Pascasarjana baik saat rapat koordinasi, maupun saat kegiatan lainnya, baik dengan dosen, tenaga kependidikan, UPM, LPM hingga wakil rector 1.

(3) Implementasi kebijakan tersebut.

Impelementasi kebijakan tersebut dilakukan dengan rutin yaitu :

- a. Rapat rutin pimpinan PT
- b. Rapat rutin pimpinan Pascasarjana
- c. Rapat rutin dengan melibatkan Dosen pascasarajana
- d. Rapat rutin dengan melibatkan tenaga kependidikan