



# STANDAR MUTU AKADEMIK



**FAKULTAS KEISLAMAN**

**UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

Jln. Raya Telang, PO BOX 2 Kamal Bangkalan

Telp. (031) 3011146, Fax. (031) 3011506

[www.fik.trunojoyo.ac.id](http://www.fik.trunojoyo.ac.id)

**UNIT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS KEISLAMAN**



# Standar Mutu Akademik Fakultas Keislaman Universitas Trunojoyo Madura

Revisi	:	-
Tanggal	:	26 April 2016
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	:	Unit Penjaminan Mutu Fakultas Keislaman
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Keislaman Universitas Trunojoyo Madura
Kode	:	

## **KATA PENGANTAR**

Standar mutu akademik Fakultas Keislaman Universitas Trunojoyo Madura disusun untuk memberi pedoman bagi penyusunan rencana kegiatan akademik dan pengelolaan sumberdaya akademik. Standar mutu akademik ditetapkan dalam rangka mengarahkan seluruh kegiatan akademik menuju tercapainya visi dan misi serta tujuan akademik. Oleh karena itu, di dalam standar mutu akademik ini tercakup tujuan pendidikan selain visi dan misi pendidikan di Fakultas Keislaman. Selanjutnya hal itu dijabarkan lebih rinci dalam beberapa kategori butir mutu, yaitu kurikulum program studi, sumberdaya manusia, mahasiswa, prose pembelajaran, penelitian dan publikasi, pengabdian kepada masyarakat, manajemen administrasi akademik dan sistem informasi akademik.

Pedoman ini disahkan oleh rapat senat, dan dapat berubah sesuai kebutuhan dan keadaan.

Bangkalan, 26 April 2016

Dekan,

Dr. Indien Winarwati, SH., MH.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1.    Pengertian.....	1
1.2.    Penjelasan Butir Mutu Akademik .....	1
1.2.1.    Kurikulum Jurusan (Program Studi).....	1
1.2.2.    Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang).....	2
1.2.3.    Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan.....	2
1.2.4.    Proses Pembelajaran.....	2
1.2.5.    Sarana dan Prasarana Akademik .....	2
1.2.6.    Suasana Akademik .....	3
1.2.7.    Penelitian dan Publikasi .....	3
1.2.8.    Pengabdian kepada Masyarakat .....	3
1.2.9.    Manajemen Akademik .....	4
1.2.10.    Sistem Informasi Akademik.....	4
BAB II. SEPULUH BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK .....	5
2.1.    Kurikulum.....	5
2.2.    Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang) .....	5
2.3.    Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan .....	6
2.4.    Proses Pembelajaran .....	7
2.5.    Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik .....	7
2.6.    Suasana Akademik .....	8
2.7.    Penelitian dan Publikasi.....	8
2.8.    Pengabdian kepada Masyarakat.....	9
2.9.    Manajemen Akademik.....	9
2.10.    Sistem Informasi Akademik .....	9

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Pengertian**

Standar akademik adalah penetapan awal (*base line*) mutu akademik, untuk memulai melaksanakan proses akademik dalam sistem penjaminan mutu. Standar mutu akademik yang telah ditetapkan, akan mengikat selama satu tahun akademik, dan dapat direvisi kembali sesuai perkembangan akademik yang telah dicapai.

Standar mutu akademik terdiri dari sepuluh butir mutu:

1. Kurikulum
2. Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga penunjang)
3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan
4. Proses Pembelajaran
5. Sarana dan Prasarana Akademik
6. Suasana Akademik
7. Penelitian dan Publikasi
8. Pengabdian kepada Masyarakat
9. Manajemen Administrasi Akademik
10. Sistem Informasi Akademik

### **1.2. Penjelasan Butir Mutu Akademik**

#### **1.2.1. Kurikulum Jurusan (Program Studi)**

Kurikulum ialah keseluruhan rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan belajar-mengajar, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai kompetensi tertentu sesuai standar pendidikan nasional. Kurikulum memberikan informasi tentang materi dan bahan kajian, sarana dan proses belajar-mengajar dan penilaiannya untuk mencapai kompetensi hasil belajar (*learning outputs* dan *outcomes*). Sesuai ketentuan untuk pendidikan tinggi, kurikulum di Fakultas Keislaman, disusun untuk suatu bidang studi tertentu (2 Program Studi: Hukum Bisnis Syariah dan Ekonomi Syariah) yang digunakan sebagai pedoman kegiatan instruksional. Mengingat lingkungan pendidikan yang senantiasa mengalami perubahan, maka kurikulum perlu disesuaikan dan dikembangkan secara periodik, dengan mempertimbangkan kebutuhan *stakeholder*.

### **1.2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)**

Mutu pendidikan tinggi ditentukan juga oleh sumber daya manusia, selain oleh organisasi yang sehat dan manajemen yang efektif. Komitmen pimpinan dan staf pada mutu perencanaan dan penyelenggaraan program sangat menentukan kinerja institusi secara keseluruhan. Untuk mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sejalan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat diperlukan adanya program pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan SDM diperlukan juga untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan program dan kinerja organisasi. Hasil dari upaya tersebut tercermin dalam mutu proses pembelajaran, mutu lulusan dan mutu pelayanan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada *stakeholder*.

### **1.2.3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan**

Mahasiswa merupakan salah satu komponen terpenting dari keseluruhan proses pembelajaran. Mahasiswa diarahkan untuk mencapai kompetensi yang telah ditetapkan dalam kurikulum. Penilaian hasil belajar yang tepat akan menentukan sejauh mana pencapaian tujuan belajar (*learning outcome*), atau merupakan pengukuran prosentase kompetensi yang tercapai. Dengan demikian, ukuran penilaian atas kompetensi lulusan tersebut dapat dipakai sebagai pedoman *stakeholder* dalam pasar kerja.

### **1.2.4. Proses Pembelajaran**

Kriteria proses pembelajaran berhubungan dengan usaha untuk menyediakan pengalaman belajar yang bermutu bagi mahasiswa. Pemantauan kemajuan belajar dan pencapaian hasil belajar mahasiswa sangat diperlukan untuk:

- a. menilai kesesuaian proses akademik dengan kurikulum yang dipakai,
- b. mengetahui masalah yang perlu ditanggulangi,
- c. menyempurnakan proses belajar,
- d. menilai keberhasilan dosen dalam melakukan tugas,
- e. mengukur kemampuan diri mahasiswa atau pencapaian kompetensi oleh mahasiswa

### **1.2.5. Sarana dan Prasarana Akademik**

Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang efektif memerlukan dukungan tersedianya sumber daya pembelajaran yang memacu dinamika berpikir, menunjang

pertumbuhan dan perkembangan mahasiswa secara utuh. Sumber daya pembelajaran seperti ketersediaan ruang, ruang baca (baik digital atau tidak), peralatan laboratorium, alat bantu pembelajaran dan teknologi informasi harus dapat diakses dengan mudah oleh dosen dan mahasiswa. Hal ini dapat menunjang program pendidikan, penelitian dan memberi kesempatan untuk mengenal berbagai disiplin ilmu, budaya serta cara berpikir dan belajar.

#### **1.2.6. Suasana Akademik**

Fakultas/Jurusan/Program Studi harus berupaya membangun lingkungan akademik yang nyaman untuk civitas akademika sehingga dapat mencapai efisiensi dan produktivitas kerja/pendidikan secara optimal. Dampak yang ingin dicapai ialah lulusan memiliki kesiapan pengetahuan (wawasan), sekaligus sikap dan perilaku masyarakat ilmiah untuk memasuki dunia kerja. Kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan juga dapat ditingkatkan melalui kemudahan akses informasi, kesempatan melakukan kegiatan ekstrakurikuler, adanya program bimbingan dan konseling untuk bantuan konsultasi memadai bagi mahasiswa, agar mahasiswa mampu mencapai prestasi belajar yang optimal. Komunikasi dua arah, pengelolaan konflik dan perbedaan persepsi, partisipasi semua pihak akan mendorong motivasi internal.

#### **1.2.7. Penelitian dan Publikasi**

Penelitian dosen dan mahasiswa dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian harus relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini dan masa mendatang. Orientasi dari penelitian diarahkan agar inovasi yang dilakukan dapat dimanfaatkan oleh swasta, masyarakat atau pengguna lainnya. Untuk itu, setiap hasil kegiatan penelitian harus disebarluaskan (*dissemination*), dipublikasikan dalam *website*, seminar, jurnal dalam atau luar negeri, serta berpeluang dipatenkan. Hasil penelitian diharapkan memperkaya materi perkuliahan dan inovasi pemecahan masalah di masyarakat.

#### **1.2.8. Pengabdian kepada Masyarakat**

Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan dalam rangka penerapan dan pemanfaatan pengembangan ilmu Keislaman yang relevan dengan bidang ilmu. Dengan demikian, kegiatan pengabdian pada masyarakat harus sesuai dengan profesionalisme

dosen dan mahasiswa, berdampak pada *society recognition*, memberikan pencerahan dan mensejahterakan masyarakat.

#### **1.2.9. Manajemen Akademik**

Manajemen akademik membutuhkan kepemimpinan, komitmen dalam pengelolaan proses pelayanan akademik untuk memberikan pelayanan prima. Manajemen akademik didasarkan pada data yang terdokumentasi secara teratur dan sistematis.

#### **1.2.10. Sistem Informasi Akademik**

Setiap unit pelaksana dan pendukung kegiatan akademik harus melengkapi dan menerapkan sistem informasi akademik melalui internet dan jaringan lokal.



## **BAB II. SEPULUH BUTIR STANDAR MUTU AKADEMIK**

### **2.1. Kurikulum**

Aspek yang distandarisasi ialah keterlibatan stakeholders dalam penyusunan kurikulum dan kompetensi lulusan, upaya pemutakhiran kurikulum, monitoring dan sosialisasi kurikulum.

1. Fakultas membentuk Tim kurikulum setiap program studi untuk merancang dan menyusun kurikulum berbasis kompetensi (KBK).
2. Rumusan kompetensi di dalam kurikulum disusun oleh Tim Kurikulum berdasarkan masukan dosen/laboratorium, mahasiswa, alumni, asosiasi profesi, instansi dan masyarakat pengguna.
3. Rumusan kompetensi disosialisasikan kepada mahasiswa maupun *stakeholder*, termasuk calon mahasiswa melalui penyebaran brosur atau leaflet yang dilaksanakan setiap tahun.
4. Dalam rangka pengembangan dan penyesuaian kurikulum, Fakultas menyelenggarakan pertemuan dengan *stakeholders* (pemerintah/birokrasi, asosiasi profesi, alumni, praktisi, masyarakat pengguna, dosen dan mahasiswa) minimal 4 tahun sekali.
5. Fakultas melakukan peninjauan ulang kurikulum setiap 4 tahun sekali.
6. Untuk menjamin relevansi kurikulum, Kelompok Dosen Keahlian (KDK) melakukan pertemuan minimal 1 tahun sekali untuk mendiskusikan:
  - a. relevansi matakuliah
  - b. pembaharuan RKPS
  - c. pembaharuan modul, hand-out, dan/atau buku ajar
  - d. pelaksanaan praktikum

### **2.2. Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Penunjang)**

Untuk meningkatkan kinerja, maka perlu dilaksanakan program pengembangan akademik dosen dan tenaga penunjang.

1. Fakultas mempunyai perencanaan untuk pengembangan dosen dan tenaga penunjang.

2. Fakultas memonitor dan mengevaluasi kinerja dosen ( $12 \geq \text{SKS} \leq 16$ ) dan tenaga penunjang melalui pengisian portofolio minimal 1 tahun sekali, dan berdasarkan laporan Ketua Program studi dan sub-unit kerja terkait.
3. Fakultas memfasilitasi pengembangan dosen dan tenaga penunjang melalui pelatihan, studi lanjut, kursus singkat, magang, seminar. Hasil program pengembangan disajikan dalam bentuk seminar pada akhir program, dan diseminasikan dalam mendukung proses pendidikan pengajaran.
4. Rapat dosen di tingkat Program studi minimal 2 kali dalam 1 semester (awal dan akhir semester), dengan dihadiri minimal 75% dosen yang aktif dalam semester terkait.
5. Umpan balik terhadap penyelenggaraan pendidikan pengajaran dari mahasiswa, dosen dan tenaga penunjang dilakukan melalui angket atau rapat minimal 1 semester sekali di tingkat Jurusan dan 1 tahun sekali di tingkat Fakultas.

### **2.3. Mahasiswa dan Kompetensi Lulusan**

Aspek yang distandarisasi adalah mutu mahasiswa yang masuk, peningkatan kemampuan mahasiswa, prestasi yang dicapai mahasiswa dan *tracer study*.

1. Mahasiswa dapat diterima di Fakultas Keislaman berdasarkan hasil seleksi masuk yang diselenggarakan secara obyektif dan independen.
2. Kualitas mahasiswa baru yang diterima harus meningkat dari tahun sebelumnya, berdasarkan nilai ujian masuk ( $> 200$ ), keketatan seleksi (1:2), rasio mahasiswa registrasi terhadap yang diterima (%), % pilihan pertama  $> 50\%$ .
3. Untuk peningkatan kualitas mahasiswa baru, Fakultas menyelenggarakan promosi setiap 1 tahun sekali di akhir semester ganjil melalui kegiatan Promosi langsung ke SMU, Website, melalui pemerintah daerah, Open house.
4. Fakultas berupaya meningkatkan daya saing lulusan melalui peningkatan kompetensi akademik (rata-rata IPK lulusan  $> 2,75$ ), yang ditunjukkan oleh semakin singkatnya masa tunggu kerja ( $< 1$  tahun) serta meningkatkan kemampuan bahasa Inggris mahasiswa.
5. Fakultas menunjukkan peningkatan efisiensi dengan menurunnya jumlah mahasiswa DO ( $< 5\%$ ) dan 30% mahasiswa lulus tepat waktu ( $< 4$  tahun).
6. Mahasiswa berperan aktif dalam pemantauan proses pembelajaran dengan memberikan umpan balik minimal 1 tahun sekali.

## **2.4 Proses Pembelajaran**

Proses pembelajaran yang distandarisasi adalah perencanaan pembelajaran, tingkat kehadiran dosen dan mahasiswa, evaluasi proses belajar mengajar dan hasil belajar.

1. Fakultas mewajibkan dosen untuk membuat Rencana Pembelajaran Setiap Semester (GBPP) (>70% MK dilengkapi dengan SAP), dan melaksanakan metoda SCL (>30% dosen).
2. Dosen wajib memenuhi kewajiban memberikan perkuliahan (>80%).
3. Mahasiswa harus hadir dalam perkuliahan minimal 80% dari jumlah tatap muka dengan dosen, sebagai persyaratan mengikuti ujian.
4. Penilaian hasil belajar didasarkan atas pencapaian kompetensi dalam matakuliah terkait, menunjukkan peningkatan (>50% mendapatkan nilai > B), dengan rata-rata keseluruhan (60% mahasiswa dengan  $IPK \geq 2,75$ , dan rata-rata  $IPK \geq 2,50$ ).
5. Perbaikan PBM juga ditunjukkan oleh meningkatnya prosentase mahasiswa yang puas terhadap PBM ( $\geq 70\%$  puas), hal ini dilakukan melalui evaluasi dengan penyebaran kuesioner setiap akhir semester.

## **2.5 Sarana dan Prasarana Kegiatan Akademik**

Standar mutu sarana dan prasarana kegiatan akademik meliputi kondisi ruangan (*in door* atau *out door*), kelengkapan fasilitas ruangan, media pembelajaran, laboratorium, bahan pustaka dan akses sistem informasi.

1. Fakultas menjamin sarana-prasarana pembelajaran yang memadai: banyaknya kelas dengan kapasitas maksimal 50 mahasiswa per kelas; koleksi pustaka minimal per matakuliah; tersedianya hotspot; tersedianya ruang out-door untuk diskusi mahasiswa; dan laboratorium.
2. Petugas layanan kelas, laboratorium, ruang baca, administrasi selalu merangkul kondisi sarana-prasarana dan efisiensi penggunaannya setiap minggu dan melaporkan ke Fakultas Keislaman-Universitas Trunojoyo Madura melalui Ketua Program studi minimal 1 semester sekali.
3. Tata Usaha Fakultas, Bagian Umum dan Pembantu Dekan bersama-sama mengevaluasi sarana dan prasarana sebelum semester kegiatan akademik dimulai dan melaporkannya kepada Dekan.

4. Fakultas mengoptimalkan akses informasi dengan mengupdate website [www.fik.trunojoyo.ac.id](http://www.fik.trunojoyo.ac.id).

## **2.6. Suasana Akademik**

Aspek yang distandarisasi adalah efektifitas program bimbingan, konseling, bantuan konsultasi memadai bagi mahasiswa, komunikasi dua arah, partisipasi aktif mahasiswa terhadap akademik maupun kehidupan sosialnya.

1. Dalam rangka menjamin efisiensi pembelajaran, Fakultas menugaskan dosen pembimbing akademik (dosen wali) melakukan pertemuan dengan mahasiswa minimal 2 kali dalam 1 semester.
2. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat semakin meningkat ( $\geq 10\%$ ).
3. Pembantu Dekan I dan/atau Ketua Program studi membina kegiatan ko-kurikuler mahasiswa untuk menjamin peningkatan prestasi mahasiswa dalam lomba karya tulis, penelitian, seni, hibah dll di tingkat regional maupun nasional.
4. Fakultas menyelenggarakan pertemuan informal dengan mahasiswa, dosen dan staf administrasi minimal setahun sekali untuk menampung aspirasi civitas akademika.
5. Fakultas/Program studi wajib menyelenggarakan pertemuan ilmiah yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal setahun sekali.

## **2.7. Penelitian dan Publikasi**

Standarisasi meliputi kebijakan mendorong aktivitas penelitian, pengembangan dan pendayagunaan hasil penelitian, produktifitas penelitian dan publikasinya.

1. Fakultas mengupayakan peningkatan mutu dan daya saing
2. Fakultas memfasilitasi publikasi ilmiah melalui pembentukan jurnal ilmiah atau bentuk publikasi lain pada tiap Program Studi dalam lingkungan Fakultas Keislaman Universitas Trunojoyo Madura dan mengembangkan kerjasama dengan penerbit jurnal ilmiah lain.
3. Fakultas memfasilitasi diseminasi penelitian dengan melakukan pengabdian masyarakat melalui kerjasama dengan berbagai instansi ( $> 1$  kegiatan/tahun).
4. Fakultas memantau kegiatan penelitian dan publikasi dosen melalui pengisian Beban Kerja Dosen (BKD) tiap semester.

## **2.8. Pengabdian kepada Masyarakat**

1. Fakultas/Program studi mendorong civitas akademika melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat, dengan melakukan MoU baik dengan Pemerintah Daerah maupun instansi terkait lainnya.
2. Produktivitas pengabdian kepada masyarakat terus ditingkatkan baik kuantitasnya maupun sasarannya.

## **2.9. Manajemen Akademik**

1. Fakultas berkomitmen melaksanakan Standar Pelayanan Mutu Akademik (SPMA) di tingkat Fakultas dan Program studi dengan membentuk Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF) dan Gugus Penjaminan Mutu Program Studi (GPMF).
2. Fakultas mengalokasikan anggaran rutin untuk pelaksanaan SPMA
3. Fakultas/Program studi telah membuat dokumen akademik dan dokumen mutu dalam sistem manajemen mutu, dan selalu mengupdate secara periodik.
4. Fakultas melakukan monitoring pelaksanaan SPMA di tingkat Fakultas dan Program studi dengan melakukan pertemuan bulanan.
5. Program studi mengup-date database akademik secara periodik dan Ketua Program studi melaporkan hasil evaluasi diri Program studi kepada Dekan setiap akhir tahun (awal Desember)
6. Fakultas mengupdate database akademik secara periodik dan Dekan melaporkan hasil evaluasi diri Fakultas kepada Rektor setiap akhir tahun.
7. Fakultas mengimplementasikan SPMA dengan target minimal 50% kepatuhan.

## **2.10. Sistem Informasi Akademik**

1. Fakultas diharapkan telah menggunakan Sistem Informasi Akademik (SIKAD) sebagai salah satu alat monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pengajaran.
2. Fakultas mengumpulkan umpan-balik civitas akademika dalam penggunaan SIKAD
3. Fakultas mengupayakan untuk merancang sistem informasi manajemen (SIM) yang digunakan secara internal di lingkungan Fakultas Keislaman Universitas Trunojoyo Madura sesuai kebutuhan dengan memanfaatkan SIM yang telah dimiliki oleh Universitas.