

Edisi Revisi

PEDOMAN PENGELOLAAN JURUSAN DAN PRODI



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
2024**

**PEDOMAN PENGELOLAAN JURUSAN/
PROGRAM STUDI**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
2024**

**PEDOMAN PENGELOLAAN JURUSAN/PROGRAM STUDI
TIM PENYUSUN**

Penanggung Jawab

Dr. Syamsuar, M.Ag

Ketua

Amrizal Hamsa, MA

Anggota

Drs. H. M. Arif Idris, MA

Dr. Erizar, M.Ed

Dr. Suharman, M.Si

Dr. Hasnadi, M.Pd

Sullati Armawi, Ph.D

Faizatul Husna, MA

Rahmat Saputra, MA

Masni, MA

Putri Rahmawati, M.Hum

Penerbit

STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

Jl. Lingkar Kampus Alue Peunyareng, Meureubo, 23615

Telp/Fax. (0655) 7551591

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
NOMOR : 37 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
JURUSAN DAN PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH,

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi seluruh pelaksanaan kegiatan pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh, maka perlu adanya Pedoman Pengelolaan Jurusan dan Program Studi;
- b. Bahwa untuk tercapainya tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Pedoman Pengelolaan Jurusan dan Program Studi dengan SK Ketua.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;



- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1355);
- g. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1798).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN JURUSAN DAN PROGRAM STUDI SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH.
- Pertama : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Pengelolaan Jurusan dan Program Studi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
- Kedua : Ketentuan lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 04 November 2024

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH,



SYAMSUAR



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil ‘alamin, puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas limpahan rahmat dan inayah-Nya sehingga Buku Pedoman Pengelolaan Jurusan/Program Studi STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ini dapat diselesaikan dan siap untuk diterbitkan. Selawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad saw beserta keluarga dan para sahabat beliau.

Penyusunan pedoman ini bertujuan memberikan acuan bagi para pengelola Jurusan/Program Studi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pemahaman yang baik terhadap standar pengelolaan diharapkan mampu menjamin terciptanya Jurusan/Program Studi yang unggul dan berkualitas.

Melalui pedoman ini, diharapkan semua pemangku kepentingan di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat menggunakannya sebagai referensi dalam meningkatkan mutu pengelolaan Jurusan/Program Studi secara berkelanjutan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga kehadiran pedoman ini menjadi pendorong bagi pengelola Jurusan/Program Studi untuk terus meningkatkan kualitas dan memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan institusi.

Wassalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Meulaboh, November 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TIM PENYUSUN	iii
SK KETUA.....	iv
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	viii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Ruang Lingkup.....	2
D. Definisi.....	2
 BAB II STANDAR MUTU PENGELOLAAN JURUSAN/PROGRAM	
STUDI	4
A. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	4
B. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	5
C. Mahasiswa	7
D. Sumber Daya Manusia	7
E. Keuangan, Sarana, dan Prasarana.....	9
F. Pendidikan	10
G. Penelitian	13
H. Pengabdian kepada Masyarakat	13
I. Luaran dan Capaian Tridharma	14
 BAB III PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN JURUSAN/PROGRAM	
STUDI	15
BAB IV PENUTUP	21

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan salah satu lembaga yang memiliki fungsi untuk menjalankan dan mengembangkan pendidikan tinggi demi terciptanya masyarakat yang cerdas dan bermartabat. Peran penting ini harus didukung upaya-upaya yang realistik dan terprogram guna meningkatkan mutu, relevansi, daya saing, tata kelola, akuntabilitas, perluasan layanan, dan pemerataan layanan pendidikan kepada masyarakat.

Sebagai sebuah institusi pendidikan, STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh memiliki tiga Jurusan dan sebelas Program Studi. Jurusan yang terdapat pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh meliputi Jurusan Tarbiyah dan Keguruan, Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam, serta Jurusan Dakwah dan Komunikasi Islam. Jurusan Tarbiyah dan Keguruan membawahi beberapa program studi yaitu Prodi Pendidikan Agama Islam, Prodi Pendidikan Bahasa Arab, Prodi Manajemen Pendidikan Islam, dan Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah. Adapun Jurusan Syariah dan Ekonomi Islam membawahi Prodi Hukum Ekonomi Syariah, Prodi Perbankan Syariah, Prodi Hukum Pidana Islam, dan Prodi Hukum Tata Negara. Adapun beberapa prodi yang berada di bawah Jurusan Dakwah dan Komunikasi Islam yaitu Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam, Prodi Pengembangan Masyarakat Islam, serta Prodi Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir.

Beragam Jurusan/Program Studi yang dimiliki STAIN Teungku Dirundeng tersebut harus dikelola dengan baik. Pengelolaan Jurusan/Program Studi yang baik hanya dapat diwujudkan jika memiliki standar pengelolaan yang jelas dan realistik. Selain itu keberadaan standar pengelolaan dapat menjadikan target pengelolaan Jurusan/ Program Studi menjadi jelas dan terukur. Oleh karena itu, STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh memandang standar pengelolaan Jurusan/ Program Studi sangat penting untuk disusun.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Pedoman Pengelolaan Jurusan/Program Studi ini adalah untuk menetapkan tolak ukur yang harus dipenuhi dan dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan oleh Jurusan/Program Studi di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

C. Ruang Lingkup

Isi Pedoman Pengelolaan Jurusan/Program Studi ini mengacu pada standar Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang terdiri dari 9 kriteria yaitu: (1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, (2) Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama, (3) Mahasiswa, (4) Sumber Daya Manusia, (5) Keuangan, Sarana, dan Prasarana, (6) Pendidikan, (7) Penelitian, (8) Pengabdian kepada Masyarakat, (9) Luaran dan Capaian Tridharma.

D. Definisi

Beragam definisi dalam Pedoman Pengelolaan Jurusan/Program Studi adalah sebagai berikut:

1. Standar Mutu adalah seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja. Suatu standar mutu terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan unit kerja untuk menyelenggarakan program-programnya.
2. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) adalah badan yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1994 melalui Kepmen. Dikbud No.187/U/1994, tanggal 7 Agustus 1994. BAN PT bertugas melaksanakan akreditasi program studi dan atau institusi perguruan tinggi di Indonesia secara handal, akuntabel dan bertanggungjawab.
3. Akreditasi adalah proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (tim asesor) berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahannya suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi atau program studi yang bersangkutan.

4. Sekolah Tinggi adalah penyelenggara pendidikan tinggi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Jurusan adalah unit pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik Program Sarjana. Jurusan dapat menyelenggarakan lebih dari satu program studi.
7. Program Studi adalah unit pelaksana akademik yang berada di bawah Jurusan. Prodi melaksanakan pendidikan akademik Program Sarjana dan kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
8. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada Perguruan Tinggi (PT) yang bersangkutan (bukan dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrak) dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 37,5 jam/minggu.
9. Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap. Misalnya dosen luar biasa.
10. Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu.
11. Mahasiswa program non reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
12. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke dalam program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

BAB II

STANDAR MUTU PENGELOLAAN JURUSAN/PROGRAM STUDI

A. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

- 1. Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/VMTS Perguruan Tinggi dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) Program Studi**
 - a. Unit pengelola memiliki visi yang mencerminkan visi Perguruan Tinggi dan memayungi visi keilmuan (*scientific vision*) terkait keunikan program studi serta didukung data implementasinya.
 - b. Jurusan/Program Studi memiliki misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinergi dengan misi, tujuan, dan strategi perguruan tinggi serta didukung dengan data implementasinya.
- 2. Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**
 - a. Adanya mekanisme yang jelas dalam penyusunan dan penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.
 - b. Terdokumentasikannya mekanisme penyusunan dan penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.
 - c. Keterlibatan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan dan pengguna lulusan) dalam penyusunan dan penetapan VMTS.
- 3. Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindak lanjuti.**
 - a. Adanya strategi efektif untuk mencapai tujuan dan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metode yang relevan dan terdokumentasi serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan

evaluasi yang berkelanjutan.

B. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

a) Tata Pamong dan Tata Kelola

1. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi

- a. Jurusan/Prodi memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsi.
- b. Struktur organisasi pada jurusan/prodi berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik, efektif, dan efisien.

2. Perwujudan *Good Governance* dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong yang mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

- a. Jurusan/Prodi memiliki *best practices* dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 kaidah *good governance*.

3. Adanya komitmen jurusan dan program studi dalam hal kepemimpinan

- a. Adanya bukti shahih bahwa pimpinan jurusan/program studi memiliki karakter kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

4. Kapabilitas pimpinan jurusan dan program studi yang mencakup aspek perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan.

- a. Pimpinan jurusan dan program studi memiliki kemampuan melaksanakan enam fungsi manajemen secara efektif dan efisien.
- b. Pimpinan jurusan dan program studi memiliki kemampuan mengantisipasi dan mengatasi masalah.
- c. Pimpinan jurusan dan program studi memiliki kemampuan untuk melakukan inovasi.

b) Kerjasama

- a. Jurusan dan program studi memiliki data dan bukti shahih terkait kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh Unit Pengelola Program Studi.
- b. Kerjasama yang ada harus memenuhi tiga aspek berikut :
 1. Memberikan peningkatan kinerja tridharma perguruan tinggi dan fasilitas pendukung Program Studi.
 2. Memberikan manfaat dan kepuasan kepada mitra.
 3. Menjamin keberlangsungan kerjasama dan hasilnya.

c) Penjaminan Mutu

- a. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dibuktikan dengan keberadaan empat aspek :
 1. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu
 2. Ketersediaan dokumen mutu (Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI).
 3. Terlaksananya siklus penjaminan mutu (Siklus PPEPP).
 4. Bukti shahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu.

d) Kepuasan Pemangku Kepentingan

- a. Jurusan/Program Studi melakukan survey kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra yang memenuhi aspek-aspek berikut :
 1. Menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, dan mudah digunakan.
 2. Dilaksanakan secara berkala dan datanya terekam secara komprehensif.
 3. Dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan.
 4. Tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
 5. Review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan

dosen dan mahasiswa.

6. Hasil survey dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.

C. Mahasiswa

1. Kualitas input mahasiswa

- a. Adanya metode rekrutmen yang jelas dan seleksi harus dilakukan secara ketat.
- b. Rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah mahasiswa baru yang ideal adalah 1 : 5.

2. Peningkatan animo calon mahasiswa

- a. Jurusan/Program Studi harus melakukan upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa yang ditunjukkan dengan adanya tren peningkatan jumlah pendaftar secara signifikan.
- b. Jurusan/Program Studi harus melakukan upaya untuk merekrut mahasiswa asing dan persentase jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa > 1%.

3. Layanan Kemahasiswaan

- a. Jurusan/Program Studi menjamin ketersediaan layanan kemahasiswaan dalam bidang penalaran, minat, dan bakat; bimbingan karir dan kewirausahaan; kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan).
- b. Jurusan/Program Studi memberikan kemudahan akses dan mutu layanan yang baik untuk semua layanan kemahasiswaan.

D. Sumber Daya Manusia

➤ Dosen

- a. Jurusan/Program Studi menjamin kecukupan Dosen Tetap Program Studi ≥ 12 orang.
- b. Jurusan/Program Studi berupaya untuk meningkatkan persentase jumlah DTPS yang berpendidikan S3 terhadap jumlah DTPS $\geq 50\%$.
- c. Jurusan/Program Studi melakukan upaya untuk

meningkatkan persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Guru Besar/Lektor Kepala terhadap jumlah DTPS $\geq 40\%$.

- d. Jurusan/Program Studi berupaya untuk meningkatkan persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik profesional terhadap jumlah DTPS $\geq 80\%$.
- e. Jurusan/Program Studi melakukan upaya untuk meningkatkan persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS $\leq 10\%$.
- f. Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS yang ideal adalah 1:15-35 orang untuk kelompok sains humaniora dan 1:15-25 orang untuk kelompok sains teknologi.
- g. Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir adalah ≤ 6 mahasiswa/semester.
- h. Jurusan/Program Studi memiliki data dan bukti shahih terkait kinerja Dosen Tetap Program Studi dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang.
- i. Jurusan/Program Studi memiliki data dan bukti shahih terkait pencapaian prestasi dosen.
- j. Jurusan/Program Studi memiliki data dan bukti shahih terkait publikasi dosen baik publikasi di jurnal maupun publikasi dosen pada seminar atau tulisan di media massa.
- k. Jurusan/Program Studi memiliki data mengenai artikel karya ilmiah dosen yang disitasi.
- l. Jurusan/Program Studi memiliki data mengenai jumlah luaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- m. Adanya upaya Jurusan/Program Studi dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dosen.

➤ **Tenaga Kependidikan**

- a. Jurusan dan Program Studi memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan dan kebutuhan layanan program studi.

E. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

1. Keterlibatan Jurusan/Program Studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana.

- a. Keterlibatan aktif Jurusan/Program Studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- b. Jurusan/Program Studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.
- c. Jurusan/Program Studi memiliki data terkait dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam tiga tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).
 - Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat).

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Jumlah dana lebih dari Rp 20 juta per mahasiswa per tahun. |
|--|

- Dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp 10 juta per dosen tetap per tahun. |
|--|

- Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp 5 juta per dosen tetap per tahun. |
|---|

- d . Jurusan/Program Studi memiliki data terkait realisasi investasi (SDM, sarana, dan prasarana) memenuhi seluruh kebutuhan akan penyelenggaraan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian serta memenuhi standar perguruan tinggi.
- e . Institusi menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.

F. Pendidikan

a) Kurikulum

1. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum

- a. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum dilakukan secara berkala setiap empat sampai dengan lima tahun yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan IPTEK dan kebutuhan pengguna.

2. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI

- a. Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi dan memenuhi level KKNI serta dimutakhirkan secara berkala setiap empat hingga lima tahun sesuai perkembangan IPTEK dan kebutuhan pengguna.

3. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.

- a. Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran

lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.

- b. Karakteristik proses pembelajaran
 - Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran yang terdiri dari sifat 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, 9) berpusat pada mahasiswa.
 - Terpenuhinya karakteristik proses pembelajaran program studi yang mencakup seluruh sifat, dan telah menghasilkan profil lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran.
- c. Rencana proses pembelajaran
 - 1. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - 2. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran.
- d. Pelaksanaan proses pembelajaran
 - 1. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar.
 - 2. Kesesuaian metode pembelajaran dengan *learning outcome*.
- e. Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- f. Penilaian pembelajaran
 - 1. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar) mahasiswa untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup : edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
 - 2. Terdapat bukti sahih tentang terpenuhinya lima prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian.
 - 3. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen

penilaian. Teknik penilaian terdiri dari observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Instrumen penilaian terdiri dari penilaian proses dalam bentuk rubrik dan penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.

4. Terdapat bukti shahih yang menunjukkan kesesuaian antara teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran.
5. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut :
 - Mempunyai kontrak rencana penilaian;
 - Melaksanakan penilaian sesuai kontrak dan kesepakatan;
 - Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil;
 - Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa;
 - Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir;
 - Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka;
 - Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasarkan hasil monev penilaian.
6. Terdapat bukti sah pelaksanaan penilaian.
- g. Jurusan/Program Studi memiliki data terkait integrasi kegiatan penelitian dan PKM dalam pembelajaran
- h. Suasana akademik
 1. Terlaksananya program dan kegiatan di luar kegiatan pembelajaran terstruktur seperti kegiatan seminar, kuliah umum, bedah buku, dan sebagainya dalam setiap bulannya untuk meningkatkan suasana akademik.
- i. Kepuasan mahasiswa
 1. Adanya pelaksanaan survey kepuasan mahasiswa

- terhadap proses pendidikan minimal satu kali per semester.
2. Adanya analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.

G. Penelitian

a) Relevansi penelitian

1. Relevansi penelitian pada unit STAIN TDM mencakup unsur-unsur berikut :
 - Memiliki *road map* yang memayungi agenda penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan Program Studi dengan mempertimbangkan pendekatan interdisipliner dan multidisiplin.
 - Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk pada *road map* penelitian.
 - Melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan *road map*.
 - Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi.

b) Penelitian dosen dan mahasiswa

1. Jurusan/Program Studi memiliki data rata-rata jumlah penelitian DTPS yang sesuai dengan keilmuan Program Studi.
2. Tingkat penelitian dinilai dari keberadaan tim penelaah, mutu subansi penelitian, dan tingkat publikasi.
3. Adanya keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dan adanya data tentang hal tersebut.

H. Pengabdian kepada Masyarakat

a) Relevansi PKM

1. Relevansi PKM pada unit pengelola mencakup unsur-unsur sebagai berikut :
 - Memiliki *road map* yang memayungi tema PKM dosen dan mahasiswa.
 - Dosen dan mahasiswa melaksanakan PKM sesuai

dengan *roadmap* PKM.

- Melakukan evaluasi kesesuaian PKM dosen dan mahasiswa dengan *road map*.
- Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PKM dan pengembangan keilmuan program studi.

b) PKM dosen

1. Jurusan/Program Studi memiliki data dan bukti sah tentang rata-rata jumlah judul PKM DTPS yang sesuai dengan keilmuan program studi.

I. Luaran dan Capaian Tridharma

a) Pendidikan

1. Analisis pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang diukur dengan metode yang sah dan relevan.
2. Adanya data tentang IPK lulusan.
3. Adanya data tentang jumlah penghargaan atau prestasi dalam bidang akademik mahasiswa.
4. Adanya data tentang masa studi lulusan.
5. Adanya data persentase kelulusan tepat waktu.
6. Adanya data persentase keberhasilan studi.
7. Jurusan/Program Studi melakukan Tracer study yang mencakup lima hal berikut :
 - Tracer study terkoordinasi di tingkat PT.
 - Dilakukan secara berkala setiap tahunnya.
 - Pertanyaan mencakup pertanyaan inti *tracer study* DIKTI.
 - Ditargetkan pada seluruh populasi lulusan.
 - Hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.
8. Adanya data tentang waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan dan kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi.
9. Adanya data tentang tingkat kepuasan pengguna lulusan.

BAB III

PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN JURUSAN/PROGRAM STUDI

Kebijakan pembukaan dan penutupan Jurusan/ Program Studi diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

Pasal 1

Tahapan Pengajuan Usulan

Tahapan pengajuan usulan pembukaan program studi baru di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah sebagai berikut:

1. Usulan pembukaan untuk dipertimbangkan;
2. Pemberian pertimbangan;
3. Pengajuan usul persetujuan pembukaan;
4. Izin penyelenggaraan program studi.

Pasal 2

Usulan Pembukaan untuk Pertimbangan

Usulan pembukaan untuk dipertimbangkan pemberian izin penyelenggaraan harus didahului oleh kajian kelayakan akademik dan administratif untuk memenuhi kriteria berikut:

1. Adanya prospek pekerjaan yang nyata bagi lulusan program studi tersebut sehingga tidak menimbulkan pengangguran baru (didukung dengan data survei).
2. Kepastian bahwa dengan pembukaan program studi tersebut tidak mengakibatkan beban tambahan bagi pemerintah (secara finansial) dan misi utama perguruan tinggi tersebut masih tetap tertangani dengan baik.
3. Pembukaan program studi baru harus memperhatikan penyelenggaraan program studi serupa oleh perguruan tinggi

lain yang terdapat di sekitar wilayahnya sehingga tidak terjadi persaingan yang tidak sehat antar perguruan tinggi.

Pasal 3 Pemberian Pertimbangan

1. Pemrakarsa melalui Ketua Jurusan mengajukan usulan kepada Ketua STAIN.
2. Ketua STAIN meminta pertimbangan Senat Akademik tentang usulan pembukaan program studi baru.
3. Senat Akademik mengadakan rapat Senat Akademik untuk membahas kajian usulan tersebut. Hasil rapat Senat Akademik dilaporkan kepada Ketua.
4. Setelah mendapat persetujuan Ketua, pemrakarsa dapat mengajukan usul pembukaan program studi baru.

Pasal 4 Pengajuan Usul Persetujuan Pembukaan Program Studi

- 1) Pengajuan usul persetujuan pembukaan program studi baru harus dilampiri dokumen-dokumen berdasarkan studi kelayakan dengan format sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan meliputi deskripsi kualifikasi yang dibutuhkan; gambaran jumlah kebutuhan; sumber masukan program; dan keberlanjutan program.
 - b. Kurikulum program studi yang diusulkan, berisikan gambaran mengenai bentuk program studi yang ditawarkan, meliputi aspek-aspek yaitu kualifikasi kompetensi keluaran yang diharapkan; kurikulum; dan rujukan program yang digunakan.
 - c. Sumber daya, berisikan gambaran mengenai kondisi sumber daya yang disediakan untuk melaksanakan

program studi yang diusulkan, meliputi aspek-aspek yaitu dosen; sarana dan prasarana; tenaga administrasi dan penunjang akademik.

- d. Pendanaan, berisikan gambaran mengenai kebutuhan dana awal, dana operasional dan pemeliharaan, serta kebutuhan dana lainnya disertai dengan gambaran mengenai sumber-sumber yang ada untuk memenuhi kebutuhan tersebut dalam bentuk: kebutuhan dana investasi; kebutuhan dana-dana operasional dan pemeliharaan; penerimaan internal; dan penerimaan eksternal.
- e. Manajemen Akademis, berisi gambaran mengenai bagaimana program studi baru akan dikelola; bagaimana rencana pengembangan program studi baik untuk jangka pendek (1-3 tahun ke depan), jangka menengah (5-10 tahun ke depan) maupun jangka panjang (15-25 tahun ke depan); bagaimana sumber daya yang ada akan dikelola dan dikembangkan tanpa mengganggu program studi lain; serta bagaimana mutu akademik program studi tersebut akan dibina. Dukungan kerja sama yang ada akan sangat membantu pengembangan program studi tersebut. Bagian ini harus berisikan paling tidak hal-hal sebagai berikut: rencana pengembangan program studi; manajemen sumber daya; manajemen mutu akademis; dan dukungan kerja sama.
- f. Kesimpulan; berisi gambaran umum bagaimana program studi yang diusulkan akan memenuhi kebutuhan yang ada, gambaran mengenai kelemahan-kelemahan dan kekuatan dari program studi, serta tantangan umum yang akan dihadapi pada masa depan dan bagaimana program studi akan memosisikan diri untuk menghadapi tantangan tersebut.
- g. Lampiran:
 - 1) Dokumen studi kelayakan ini dilampiri pula dengan:
 - a) Daftar kurikulum dan silabus;
 - b) Daftar dosen beserta mata kuliah yang dibina, fotokopi ijazah S-1 dan yang lebih tinggi, serta izin perbantuan bagi dosen dari PT lain atau

- instansi lain;
 - c) Daftar riwayat hidup dosen;
 - d) Surat kesediaan mengajar/membina program studi;
 - e) Daftar tenaga administrasi dan penunjang akademik;
 - f) Daftar sarana dan prasarana meliputi ruang kuliah; ruang dosen; ruang seminar; laboratorium; perpustakaan; dan fasilitas teknologi informasi. Fasilitas tersebut harus memenuhi persyaratan minimal untuk melakukan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sesuai dengan jenjang dan jalur pendidikan.
 - g) Daftar fasilitas fisik pendukung; ruang administrasi; ruang rapat/pertemuan; ruang fasilitas umum pendukung lainnya; peralatan pendukung administrasi; kendaraan, dan lain-lain.
 - h) Dokumen-dokumen pendukung lainnya, seperti pernyataan kesanggupan pembiayaan program studi, perjanjian kerja sama/MOU, rekomendasi, dan lain-lain.
- 2) Pemrakarsa melalui Ketua Jurusan mengajukan usulan persetujuan beserta dokumen-dokumen sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Ketua STAIN.
 - 3) Ketua meminta persetujuan Senat Akademik tentang usulan persetujuan pembukaan program studi baru.
 - 4) Senat Akademik mengkaji usulan beserta dokumennya dan membentuk tim visitasi.
 - 5) Setelah mengkaji usulan dan peninjauan ke lapangan, tim melaporkan hasil kajian dan visitasi kepada Senat Akademik dengan rekomendasi: (a) dapat diteruskan ke rapat Senat Akademik, atau (b) diperbaiki.
 - 6) Senat Akademik mengadakan rapat Senat Akademik untuk mempertimbangkan usulan apakah diterima atau ditolak. Hasil rapat Senat Akademik dilaporkan kepada Ketua.
 - 7) Setelah Senat Akademik memberikan pertimbangan, Ketua akan meneruskan usul pendirian program studi baru ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam untuk memperoleh

persetujuan.

Pasal 5

Izin Penyelenggaraan Program Studi

1. Izin penyelenggaraan program studi baru dapat diberikan setelah pemrakarsa membuat “Surat Pernyataan” kesanggupan untuk menanggung segala akibat yang ditimbulkan.
2. Izin penyelenggaraan program studi baru akan diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.
3. Bagi program vokasi, izin penyelenggaraan program studi baru selain yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam juga harus mendapat izin dari instansi terkait.
4. Izin penyelenggaraan yang diberikan akan dievaluasi setelah 2 (dua) tahun untuk mengetahui kelayakan penyelenggaraannya dengan kemungkinan: (a) Program Studi layak untuk diteruskan penyelenggaraannya; (b) Penyelenggaraan program studi harus dihentikan dengan segala konsekuensinya ditanggung oleh pemrakarsa. Mahasiswa program studi yang tidak layak diteruskan penyelenggaraannya akan diatur berdasarkan Surat Keputusan Ketua.
5. Program studi baru harus membuat laporan evaluasi diri setiap semester selama dua tahun dan melaporkannya kepada Ketua.

Pasal 6

Penutupan Program Studi

1. Untuk menjamin tidak terjadinya kelebihan pasokan lulusan, program studi yang diusulkan harus dapat ditutup dan dibuka sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu, diperlukan kemampuan melakukan relokasi sumber daya perguruan tinggi.
2. Program studi melakukan evaluasi terhadap program studi yang dianggap tidak efektif, misalnya karena jumlah mahasiswa program studi tersebut terus menurun.
3. Program studi bersama jurusan membahas penutupan program dengan meminta pertimbangan Senat.
4. Program studi mempersiapkan pelimpahan program studi dan mempersiapkan sistem alih kredit.
5. Ketua Jurusan membuat surat pemberitahuan kepada Ketua tentang penutupan program studi.
6. Ketua STAIN memberikan izin penutupan program dan melaporkan kepada Diktis tentang penutupan program studi.
7. STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh bersama Jurusan dan Program Studi menyusun proses pemindahan mahasiswa ke program baru yang telah ditentukan.

BAB IV PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Jurusan/Program Studi ini merupakan salah satu dokumen mutu yang disusun oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Pedoman ini diharapkan dapat memberikan standar baku pengelolaan Jurusan/Program Studi di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Oleh karena itu, panduan ini harus dipatuhi oleh seluruh civitas akademika dan semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Amin.



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH**