

MANUAL MUTU

UIN ALAUDDIN
MAKASSAR



PENDIDIKAN |

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

2023

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Prof. H. Hamdan, M.A., Ph.D.

Pengarah

Dr. Andi Aderus Lc., M.A.

Ketua

Prof. Dr. Kamaluddin Abu Nawas M.Ag.

Wakil Ketua

Prof. Dr. Mashuri Masri S.Si., M.Kes.

Sekretaris

Irwan, S.Si., M.Si.

Anggota Pokja:

Dr. H. Kaswad Sartono, M.Ag.

Drs. H. Suleman, M.Pd.

Dr. Alim Syariati, SE., M.Si.

Muhammad Nur Akbar Rasyid, M.Pd., M.Ed., Ph.D

M. Hasrul H., S.Kom., M.Kom.

Muthahhara Ners, S.Kep., M.Kep

Dr. Henny Haerany G, ST., MT.

Ilham Laman, S.Pd., M.Pd.

Ahmad, S.S., M.Litt.

Masykur Rauf, S.Hum., M.Pd.

Suhartono, S.E., M.Si.

Mudzhira Nur Amrullah, S.Sos., M.Si.

Zil Fadhilah Arranury, S.KM., M.Kes

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Peningkatan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Oleh karena itu, pimpinan perlu menetapkan Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu secara menyeluruh di UIN Alauddin Makassar.

Manual Mutu SPMI Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu pada tingkat Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, Biro dan unit lain yang ada di lingkungan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. Manual Mutu SPMI ini hendaknya digunakan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai ekstrapolasi dari kebijakan mutu.

Buku Dokumen Kebijakan Mutu SPMI ini adalah dokumen yang berisi garis besar tentang bagaimana pengelola dalam lingkup Universitas Islam Negeri Alauddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Wassalam

Gowa, Nopember 2023
Rektor,

H. HAMDAN

DAFTAR ISI

halaman Sampul.....	i
Tim Penyusun.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan.....	2
Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.....	6
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.....	9
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan.....	12
Manual Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan.....	15
Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran.....	18
Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.....	22
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.....	25
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran.....	28
Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran.....	31
Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran.....	35
Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.....	39
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.....	42
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.....	46
Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran.....	49
Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran.....	53
Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.....	57
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.....	60
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.....	63
Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran.....	66
Manual Penetapan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	70
Manual Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	74
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	77
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	80
Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran.....	84
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	88
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	95
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	98
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran.....	101
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	105
Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	109
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	113
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	117
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran.....	121
Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	125
Manual Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	129
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	132
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	136
Manual Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	140
Manual Penetapan Standar Suasana Akademik.....	144
Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.....	148
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.....	151
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.....	155
Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik.....	159
Manual Penetapan Standar Laboratorium.....	163
Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium.....	167
Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium.....	170
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.....	174
Manual Peningkatan Standar Laboratorium.....	178
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium.....	182

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium	189
Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.....	193
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Laboratorium.....	197
Lampiran Surat Keputusan Rektor	201



STANDAR BIDANG PENDIDIKAN



MANUAL PENETAPAN

STANDAR

KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.1.001

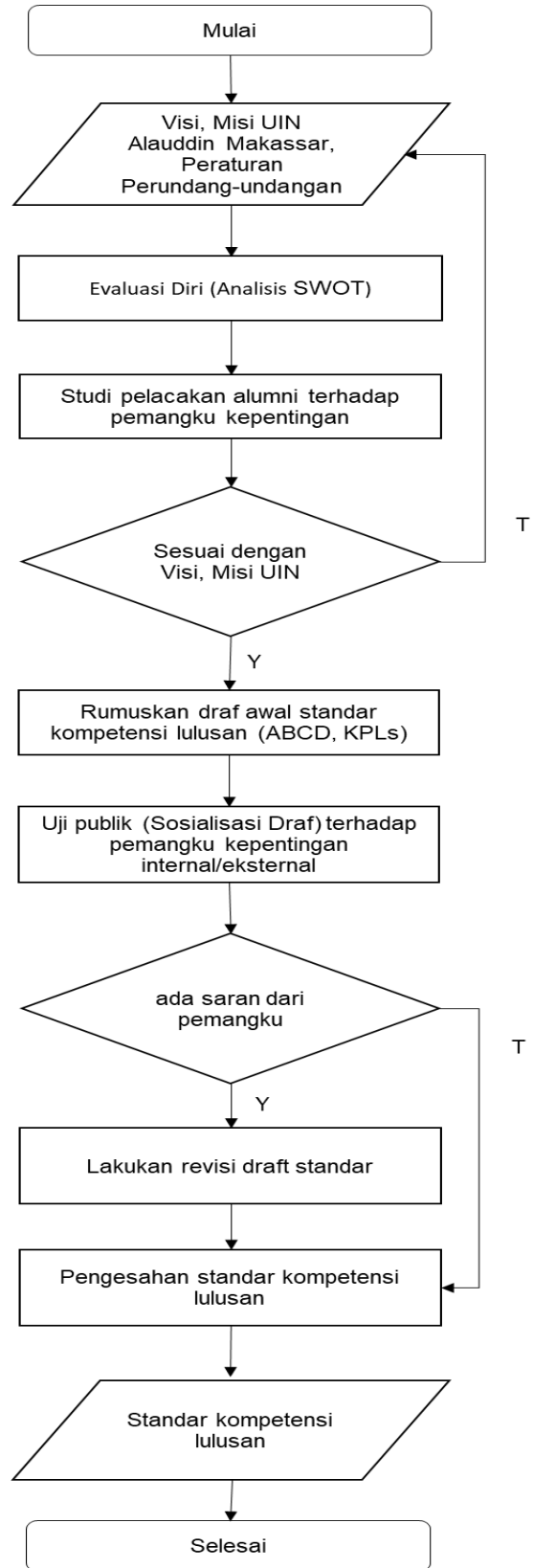
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.1.001		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.</p>
<p>3. Luas lingkup manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua turunan Standar Kompetensi Lulusan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Kompetensi Lulusan: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Kompetensi Lulusan yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Kompetensi Lulusan SN Dikti dan penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang khas di UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Kompetensi Lulusan: menuliskan isi setiap Standar Kompetensi Lulusan ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Kompetensi Lulusan: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Kompetensi Lulusan sehingga Standar Kompetensi Lulusan dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Kompetensi Lulusan bidang ilmu serta survey tentang tuntutan Kompetensi Lulusan dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Kompetensi Lulusan kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Kompetensi Lulusan yang akan ditetapkan.

<p>6. Langkah-langkah/ prosedur penetapan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Kompetensi Lulusan. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar Kompetensi Lulusan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Kompetensi Lulusan dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Kompetensi Lulusan dengan memperhatikan hasil dari No. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Kompetensi Lulusan untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar Kompetensi Lulusan.
<p>7. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan manual penetapan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi tingkat Universitas/Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>8. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen peraturan perundang-undangan dalam bidang penelitian atau yang berkaitan dengan penelitian. 2. Formulir/ template standar.
<p>9. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar. 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

10. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.1.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.1.002	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan universitas yang mandiri, berkarakter, bertatakelola baik, dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan/ memenuhi Standar Kompetensi Lulusan UIN Alauddin Makassar.</p>
<p>3. Luas lingkup manual pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Kompetensi Lulusan harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Kompetensi Lulusan. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual prosedur: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>5. Langkah-langkah/ prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/ atau administratif sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 2. Sosialisasikan isi Standar Kompetensi Lulusan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur dan sejenisnya sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Kompetensi Lulusan sebagai tolok ukur pencapaiannya.
<p>6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/ atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 3. Formulir terkait pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Kompetensi Lulusan)
8. Flowchart	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar kompetensi lulusan] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.1.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.1.003		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan manual evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Kompetensi Lulusan telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Kompetensi Lulusan.
<p>5. Langkah-langkah/ prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/ mingguan/ bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan yang lainnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/ Fakultas/ Universitas, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

<p>6. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukam evaluasi pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja Standar Kompetensi Lulusan 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Kompetensi Lulusan (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Kompetensi Lulusan).
<p>8. Flowchart</p>	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan Evaluasi/] Prep --> Measure[Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar kompetensi lulusan] Measure --> Dev{Terjadi penyimpangan?} Dev -- Y --> Record[Catat penyimpangan yang terjadi] Record --> Check[Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan] Check --> Report[Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan] Dev -- T --> Report Report --> Deliver[/Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait)/] Deliver --> End([Selesai]) </pre>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.1.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.1.004		

Dokumen Internal


UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>4. Tujuan manual pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga isi Standar Kompetensi Lulusan dapat tercapai/ terpenuhi.</p>
<p>5. Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 6. dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Kompetensi Lulusan telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Kompetensi Lulusan terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan.
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Kompetensi Lulusan dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Kompetensi Lulusan.
<p>3. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Kompetensi Lulusan, atau apabila isi Standar Kompetensi Lulusan gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Kompetensi Lulusan. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Lulusan. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Kompetensi Lulusan kepada pimpinan fakultas/ prodi/ universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>7. Kualifikasi pejabat/ petugas yang menjalankan pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan.
<p>8. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi Lulusan 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar 5. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Kompetensi Lulusan)
<p>9. Flowchart</p>	 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Laporan evaluasi standar kompetensi lulusan/] B --> C[Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi] C --> D[Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan] D --> E[Catat tindakan korektif yang dilakukan] E --> F[Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif] F --> G[Buat laporan kegiatan pengendalian standar] G --> H[/Laporan kegiatan pengendalian/] H --> I([Selesai]) </pre>



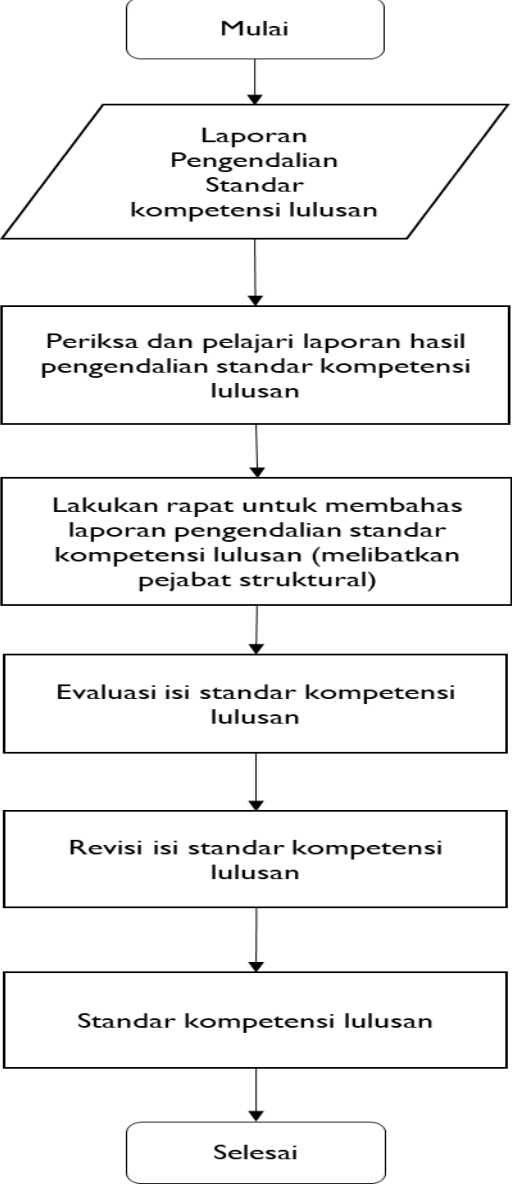
MANUAL PENINGKATAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.1.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.1.005	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>4. Tujuan manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan setiap akhir siklus Standar Kompetensi Lulusan.</p>
<p>5. Luas lingkup manual peningkatan Standar Kompetensi Lulusan dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Kompetensi Lulusan tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Kompetensi Lulusan dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Kompetensi Lulusan
<p>3. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Kompetensi Lulusan secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Kompetensi Lulusan: tindakan menilai isi Standar Kompetensi Lulusan didasarkan antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Kompetensi Lulusan pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/ fakultas/ prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ prodi. 3. Siklus Standar Kompetensi Lulusan: durasi atau masa berlakunya Standar Kompetensi Lulusan sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
<p>4. Langkah-langkah/ prosedur peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Kompetensi Lulusan. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi Standar Kompetensi Lulusan. 4. Lakukan revisi isi Standar Kompetensi Lulusan sehingga menjadi Standar Kompetensi Lulusan baru yang lebih tinggi daripada Standar Kompetensi Lulusan sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Kompetensi Lulusan yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Kompetensi Lulusan yang baru.

<p>5. Kualifikasi pejabat/ petugas yang melakukan Peningkatan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Kompetensi Lulusan adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Kompetensi Lulusan yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>6. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/ template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>7. Flowchart</p>	 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Laporan Pengendalian Standar kompetensi lulusan/] B --> C[Periksa dan pelajari laporan hasil pengendalian standar kompetensi lulusan] C --> D[Lakukan rapat untuk membahas laporan pengendalian standar kompetensi lulusan (melibatkan pejabat struktural)] D --> E[Evaluasi isi standar kompetensi lulusan] E --> F[Revisi isi standar kompetensi lulusan] F --> G[Standar kompetensi lulusan] G --> H([Selesai]) </pre>



MANUAL PENETAPAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.2.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.2.001		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

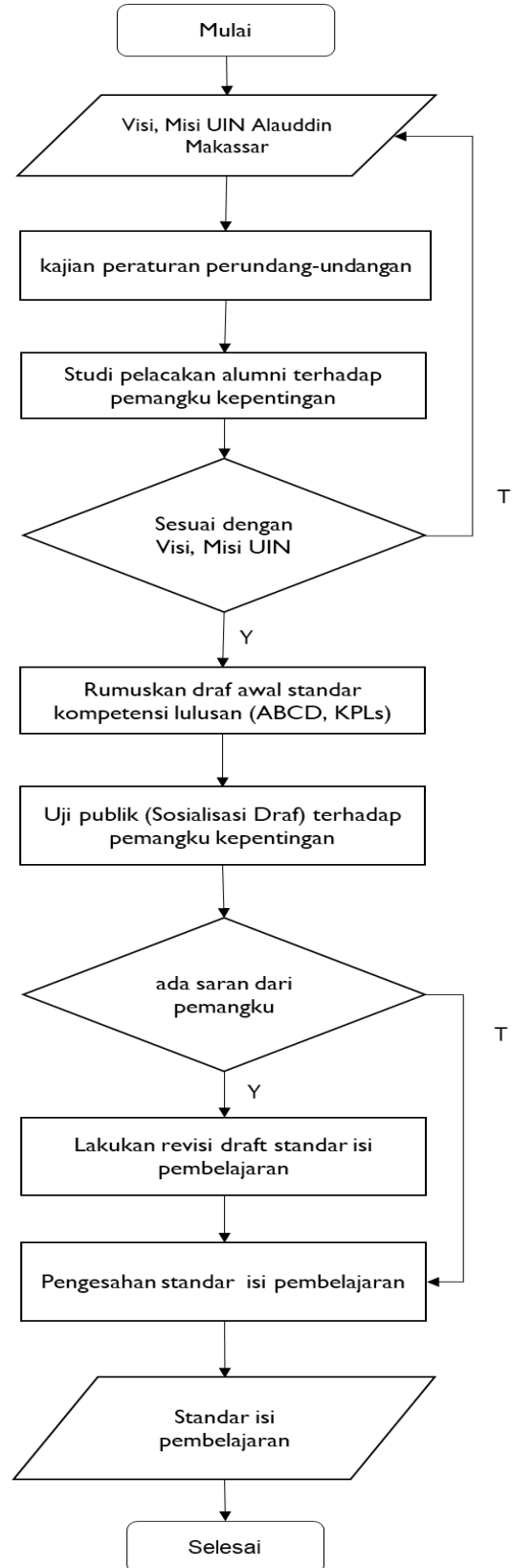
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Isi Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Isi Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Isi Pembelajaran terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Isi Pembelajaran. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Isi Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Isi Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Isi Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Isi Pembelajaran Menuliskan isi setiap Standar Isi Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Isi Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Isi Pembelajaran sehingga Standar Isi Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Isi Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Isi Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Isi Pembelajaran yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Isi Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Isi Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>TIm Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar. 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.2.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.2.002		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan keamanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar isi pembelajaran/memenuhi Standar isi pembelajaran UIN Alauddin Makassar</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar isi pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua standar isi pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar isi pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur pelaksanaan standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja pelaksanaan standar isi pembelajaran 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran)
8. Flowchart	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar isi pembelajaran (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar isi pembelajaran] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.2.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.2.003	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar isi pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar isi pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja evaluasi pelaksanaan isi pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran 4. Laporan Hasil Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran
<p>8. Flowchart</p>	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan Evaluasi/] Prep --> Measure[Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar isi pembelajaran] Measure --> Decision{Terjadi penyimpangan?} Decision -- Y --> Record[Catat penyimpangan yang terjadi] Record --> Check[Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan] Check --> Report[Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan] Decision -- T --> Report Report --> Deliver[/Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait)/] Deliver --> End([Selesai]) </pre>



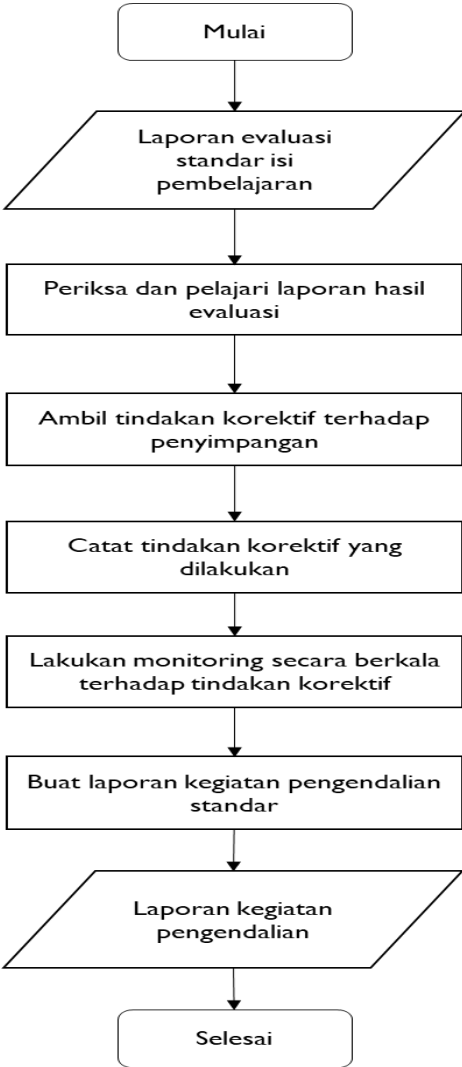
MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.2.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.2.004		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran sehingga isi Standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar isi pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar isi pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar isi pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar isi pembelajaran, atau apabila isi Standar isi pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar isi pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran
<p>8. Flowchart</p>	 <pre> graph TD A[Mulai] --> B[/Laporan evaluasi standar isi pembelajaran/] B --> C[Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi] C --> D[Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan] D --> E[Catat tindakan korektif yang dilakukan] E --> F[Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif] F --> G[Buat laporan kegiatan pengendalian standar] G --> H[/Laporan kegiatan pengendalian/] H --> I[Selesai] </pre>



MANUAL PENINGKATAN

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.2.005

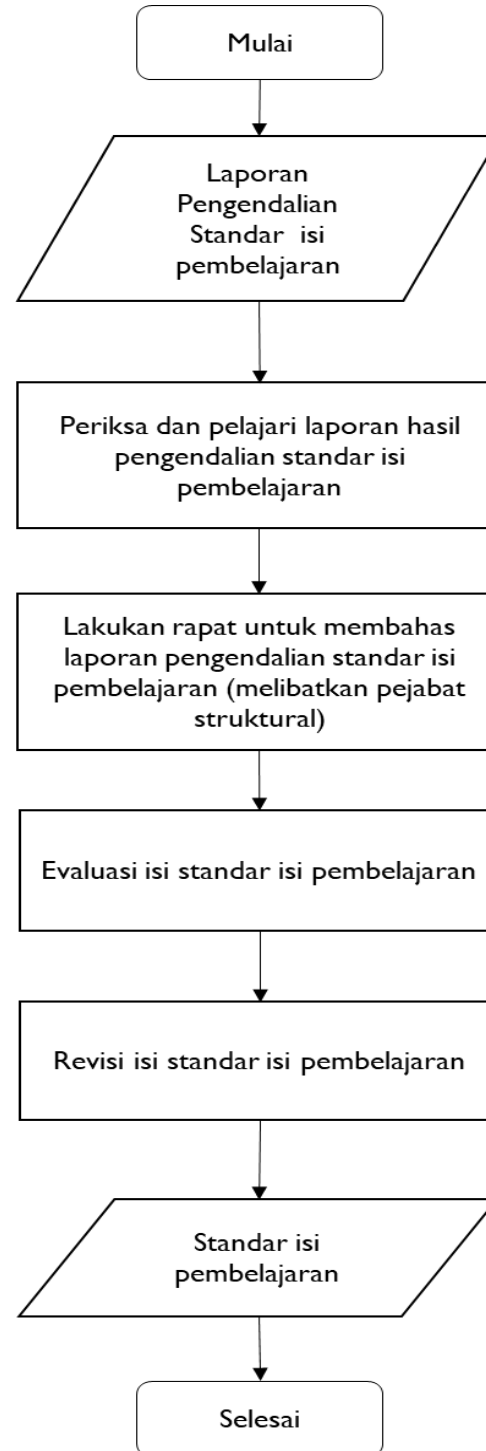
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.2.005		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar isi pembelajaran setiap akhir siklus Standar isi pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar isi pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar isi pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi Standar isi pembelajaran didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar isi pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar isi pembelajaran sehingga menjadi Standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <p>Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar:</p> <p>Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>

8. Flowchart





MANUAL PENETAPAN

STANDAR

PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.3.001

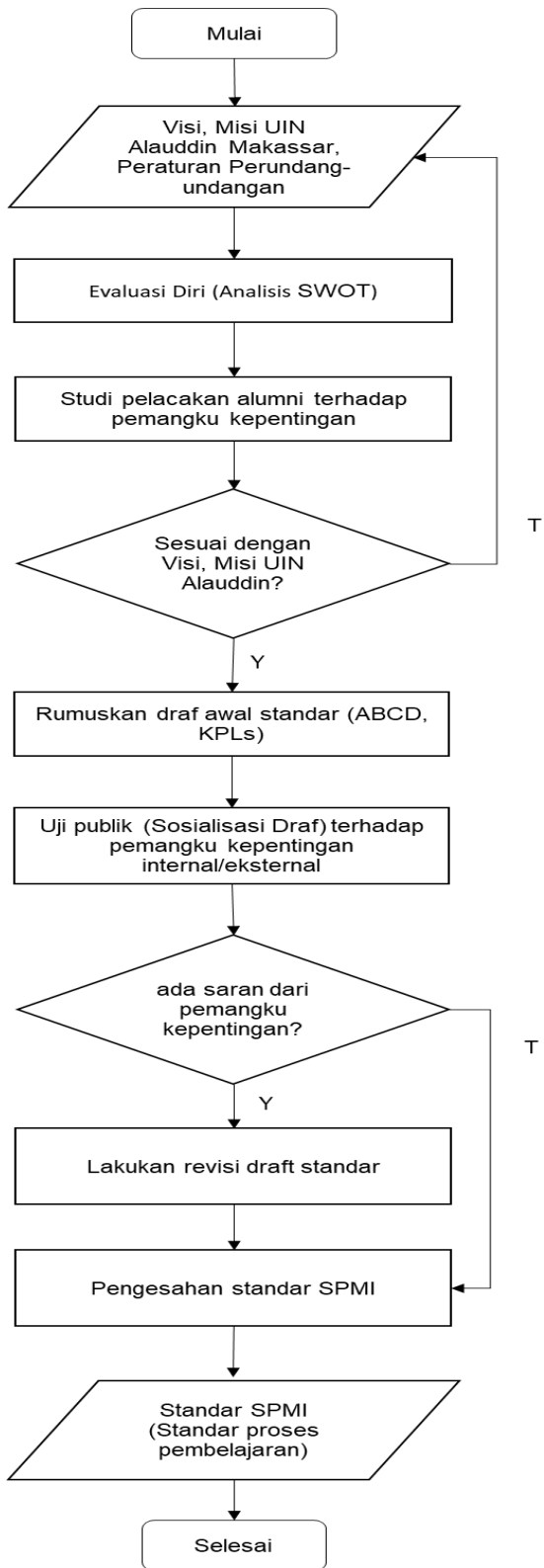
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.3.001		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Proses Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Proses Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Proses Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Proses Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Proses Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Proses Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Proses Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Proses Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience</i>, <i>Behaviour</i>, <i>Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Proses Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Proses Pembelajaran sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Proses Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Proses Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Proses Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Proses Pembelajaran yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Proses Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Proses Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.3.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.3.002	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal

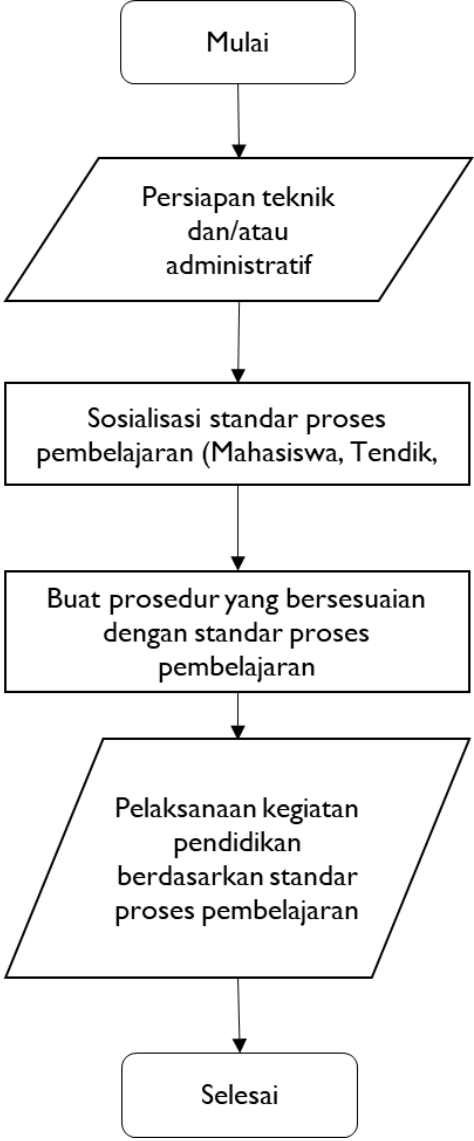
UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Proses Pembelajaran/memenuhi Standar Proses Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Proses Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua standar Proses Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar Proses Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Proses Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Proses Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Proses Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Proses Pembelajaran	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Proses Pembelajaran. 2. Instruksi kerja Proses Pembelajaran 3. Formulir Proses Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pembelajaran)
<p>8. Flowchart</p>	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] Prep --> Social[Sosialisasi standar proses pembelajaran (Mahasiswa, Tendik,)] Social --> MakeProc[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar proses pembelajaran] MakeProc --> Implement[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar proses pembelajaran/] Implement --> End([Selesai]) </pre> <p>The flowchart illustrates the process of implementing learning standards. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Persiapan teknik dan/atau administratif' (Technical and/or administrative preparation), then 'Sosialisasi standar proses pembelajaran (Mahasiswa, Tendik,)' (Socialization of learning standards for students and staff), then 'Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar proses pembelajaran' (Create procedures that correspond to learning standards), then 'Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar proses pembelajaran' (Implementation of educational activities based on learning standards), and finally 'Selesai' (End).</p>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.3.003

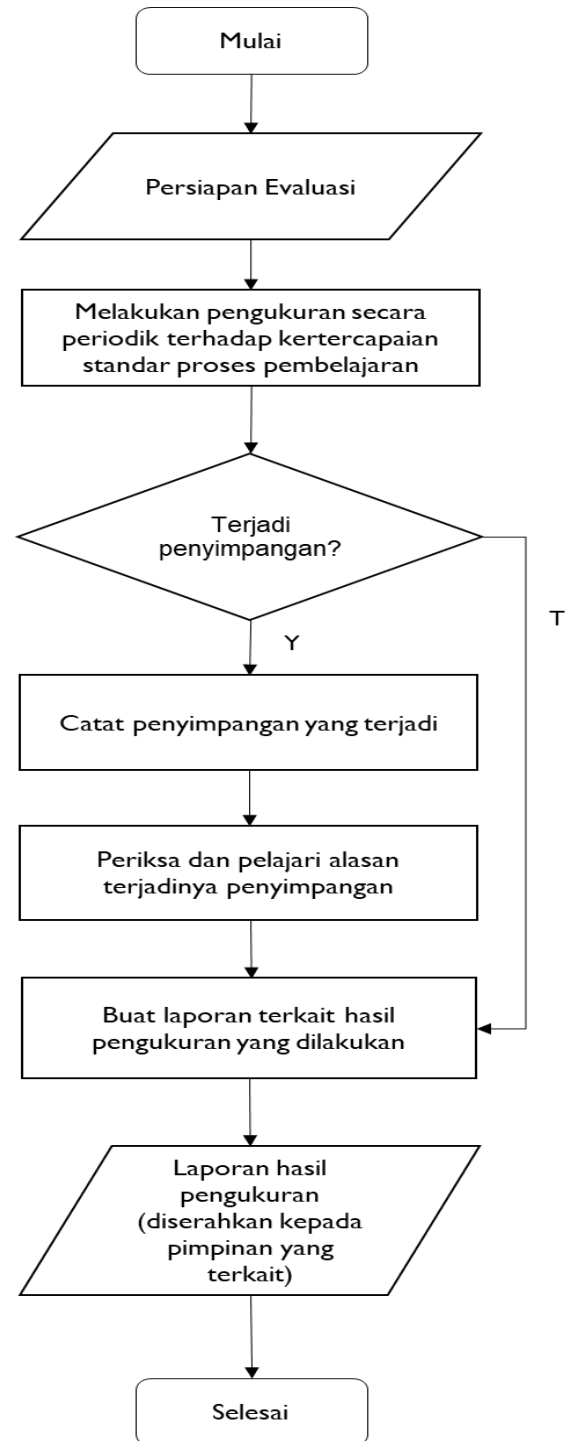
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.3.003		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Proses Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Proses Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Proses Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Proses Pembelajaran.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Proses Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas Proses Pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Proses Pembelajaran. adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran. 2. Instruksi kerja Proses Pembelajaran. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Proses Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Proses Pembelajaran)

8. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

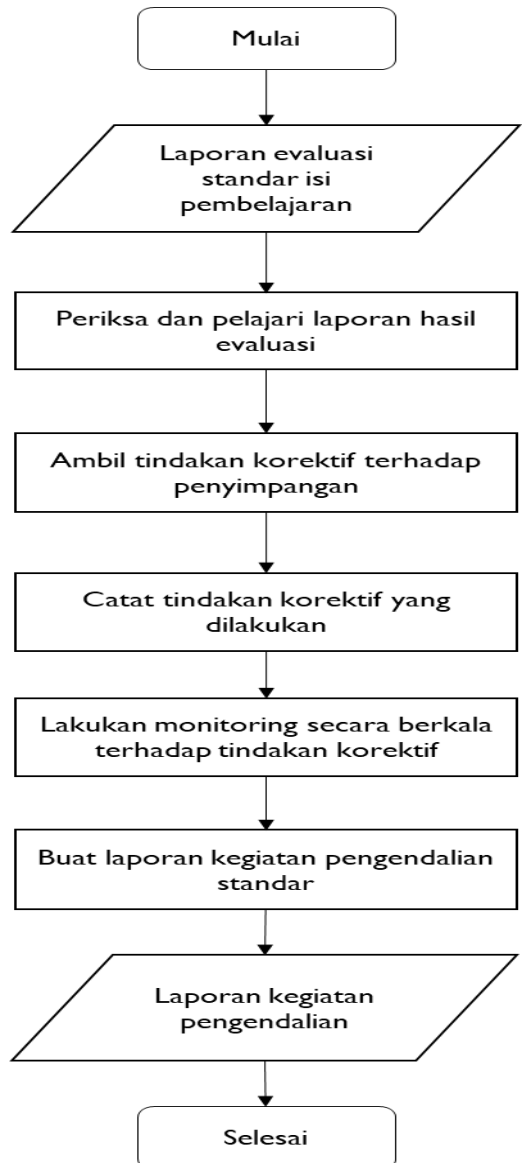
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.3.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.3.004	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran sehingga isi Standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar isi pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar isi pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar isi pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar isi pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar isi pembelajaran.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar isi pembelajaran, atau apabila isi Standar isi pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar isi pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar isi pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar isi pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran.
8. Flowchart	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Input[/Laporan evaluasi standar isi pembelajaran/] Input --> Process1[Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi] Process1 --> Process2[Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan] Process2 --> Process3[Catat tindakan korektif yang dilakukan] Process3 --> Process4[Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif] Process4 --> Process5[Buat laporan kegiatan pengendalian standar] Process5 --> Output[/Laporan kegiatan pengendalian/] Output --> End([Selesai]) </pre> <p>The flowchart illustrates the process of controlling standard content. It begins with 'Mulai' (Start), followed by receiving 'Laporan evaluasi standar isi pembelajaran' (Standard content evaluation report). The process then involves 'Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi' (Check and study the evaluation report), 'Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan' (Take corrective action against deviations), 'Catat tindakan korektif yang dilakukan' (Record the corrective actions taken), 'Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif' (Conduct periodic monitoring of corrective actions), and 'Buat laporan kegiatan pengendalian standar' (Prepare standard control activity report). The process concludes with 'Laporan kegiatan pengendalian' (Standard control activity report) and 'Selesai' (End).</p>



MANUAL PENINGKATAN

STANDAR

PROSES PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.3.005

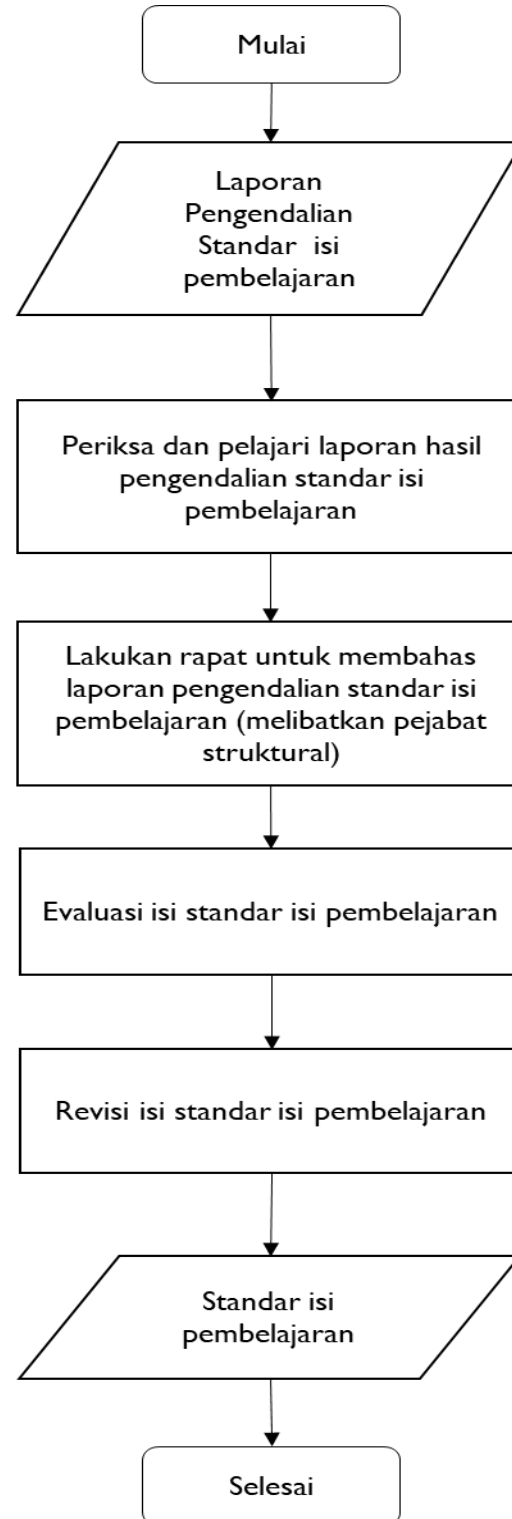
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.3.005	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar isi pembelajaran setiap akhir siklus Standar isi pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar isi pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar isi pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar isi pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi Standar isi pembelajaran didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar isi pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar isi pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar isi pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar isi pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar isi pembelajaran sehingga menjadi Standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar isi pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar isi pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>

8. Flowchart





MANUAL PENETAPAN

STANDAR

PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.4.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.4.001	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

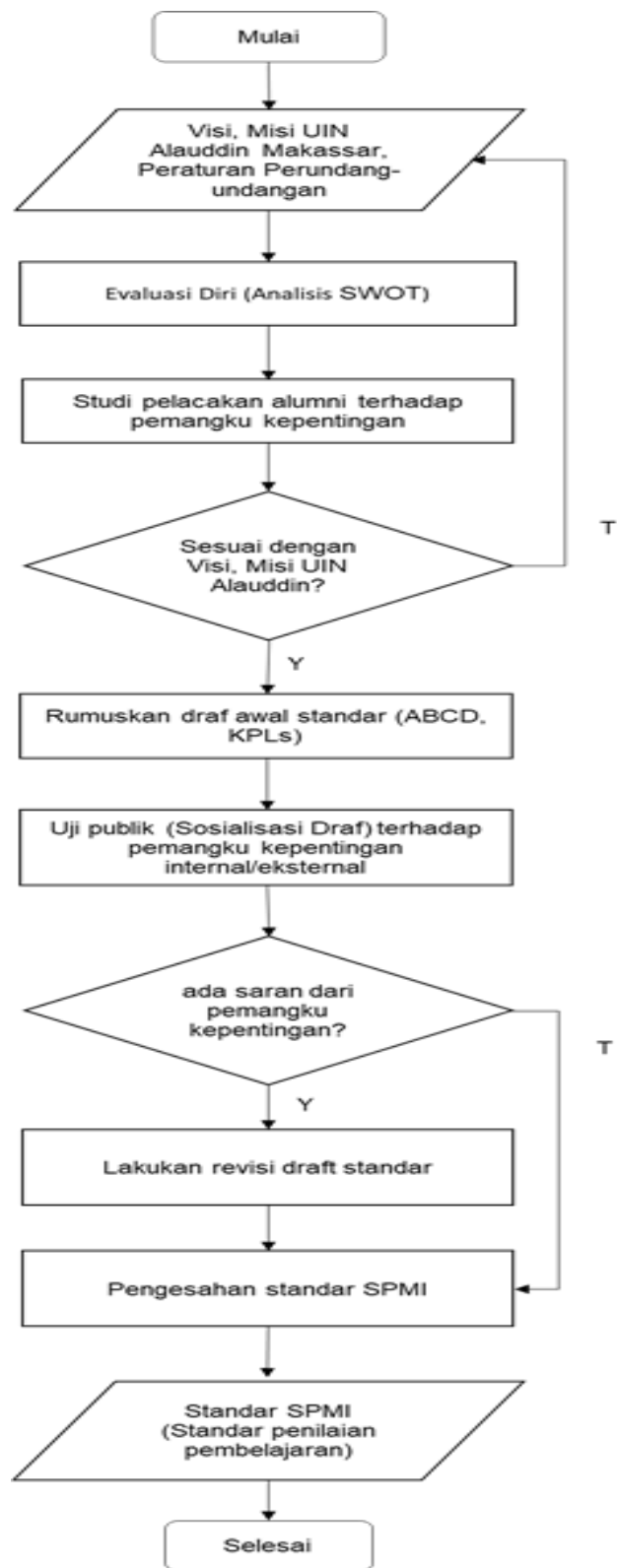
Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar penilaian pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar penilaian pembelajaran pertama kali hendak dirancang, diruuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar penilaian pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar penilaian pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar penilaian pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar penilaian pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar penilaian pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penilaian Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar penilaian pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar penilaian pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar penilaian pembelajaran sehingga Standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan penilaian pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan penilaian pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf penilaian pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan penilaian pembelajaran yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar penilaian pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan draft awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>TIm Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik

Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 5. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.4.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.4.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran/memenuhi Standar Penilaian Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Penilaian Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua standar Penilaian Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar Penilaian Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rinci daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan perslapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Penilaian Pembelajaran. 2. Sosialisasikan isi Standar Penilaian Pembelajaran. kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penilaian Pembelajaran. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standat Penilaian Pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaiannya.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Penilaian Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran yang bersangkutan.

<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran 3. Formulir Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Penilaian Pembelajaran)
<p>8. Flowchart</p>	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar penilaian pembelajaran (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar penilaian pembelajaran] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar penilaian pembelajaran/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.4.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.4.003		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar penilaian pembelajaran.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas penilaian pembelajaran, disertai saran atau

	rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 2. Instruksi kerja penilaian pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian pembelajaran)
8. Flowchart	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan Evaluasi/] Prep --> Measure[Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar penilaian pembelajaran] Measure --> Decision{Terjadi penyimpangan?} Decision -- Y --> Record[Catat penyimpangan yang terjadi] Record --> Check[Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan] Check --> Report[Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan] Decision -- T --> Report Report --> Deliver[/Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait)/] Deliver --> End([Selesai]) </pre>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.4.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.4.004		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar penilaian pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar penilaian pembelajaran. 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar penilaian pembelajaran.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar penilaian pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/

	Fakultas/Universitas penilaian pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran</p> <p>Instruksi kerja penilaian pembelajaran</p> <p>Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar penilaian pembelajaran)</p>
9. Flowchart	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Laporan evaluasi standar penilaian pembelajaran/] B --> C[Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi] C --> D[Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan] D --> E[Catat tindakan korektif yang dilakukan] E --> F[Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif] F --> G[Buat laporan kegiatan pengendalian standar penilaian pembelajaran] G --> H[/Laporan kegiatan pengendalian standar penilaian pembelajaran/] H --> I([Selesai]) </pre>



MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.4.005

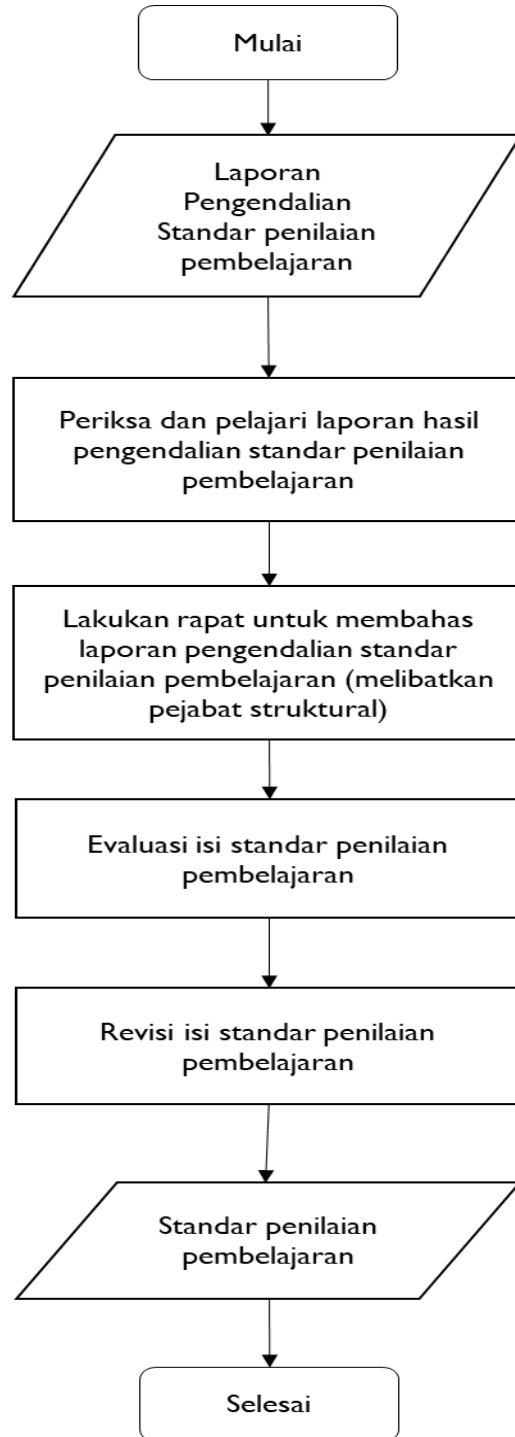
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.4.005	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar penilaian pembelajaran setiap akhir siklus Standar penilaian pembelajaran.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar penilaian pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar penilaian pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar penilaian pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar penilaian pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar penilaian pembelajaran tindakan menilai isi Standar penilaian pembelajaran didasarkan antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar penilaian pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar penilaian pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar penilaian pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar penilaian pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar penilaian pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar penilaian pembelajaran sehingga menjadi Standar penilaian pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar penilaian pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar penilaian pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar penilaian pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar penilaian pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar: Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>

8. Flowchart





MANUAL PENETAPAN

STANDAR

SARANA DAN PRASARANA

PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.5.001

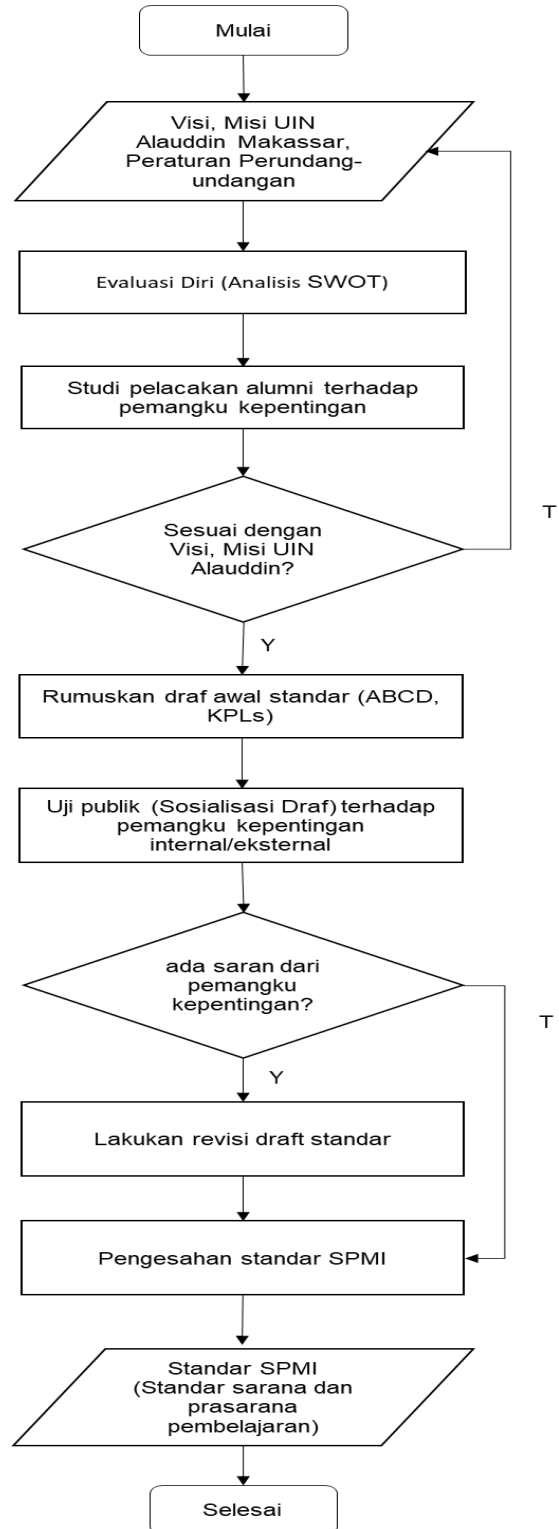
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.5.001		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Menuliskan isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dinyatakan berlaku.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

SARANA DAN PRASARANA

PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.5.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.5.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Standar Sarana dan Prasarana</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran/memenuhi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran UIN Alauddin Makassar</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>5. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara perlok dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai tolok ukur.

<p>7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.
<p>8. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur isi pembelajaran. 2. Instruksi kerja standar isi pembelajaran. 3. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran).
<p>9. Flowchart</p>	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar sarana dan prasarana pembelajaran/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.5.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.5.003		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Sarana

	<p>dan Prasarana Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Instruksi kerja pengelolaan pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>8. Flowchart</p>	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan Evaluasi/] Prep --> Measure[Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar kompetensi dosen dan tenaga kependidikan] Measure --> Decision{Terjadi penyimpangan?} Decision -- Y --> Record[Catat penyimpangan yang terjadi] Record --> Check[Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan] Check --> Report[Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan] Decision -- T --> Report Report --> Output[/Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait)/] Output --> End([Selesai]) </pre>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.5.004

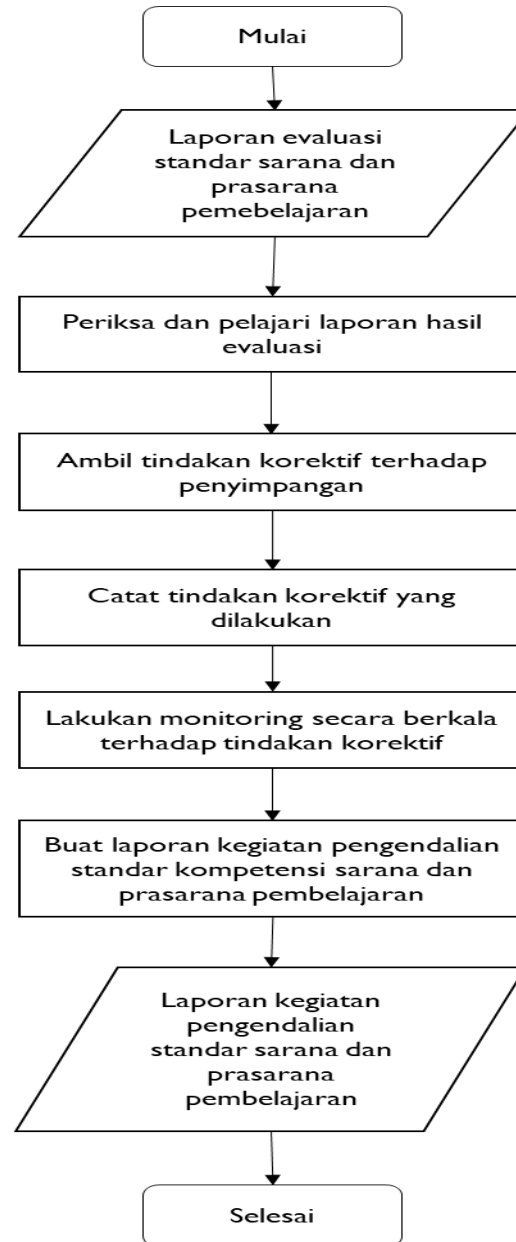
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.5.004		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, atau apabila isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

	<p>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</p> <p>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 3. Formulir . Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

8. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.5.005

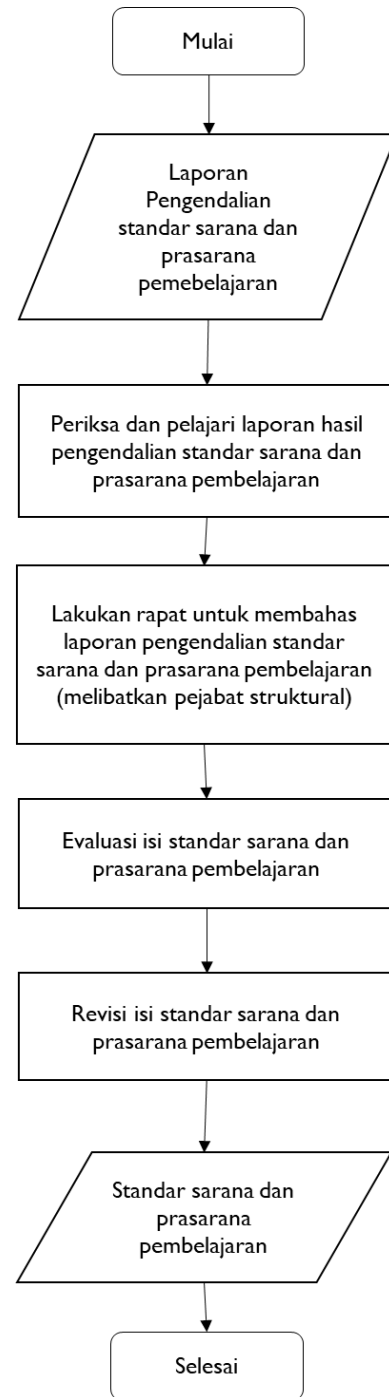
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.5.005		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran setiap akhir siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sehingga menjadi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan pembelajaran adalah: Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>

8. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.6.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.6.001		

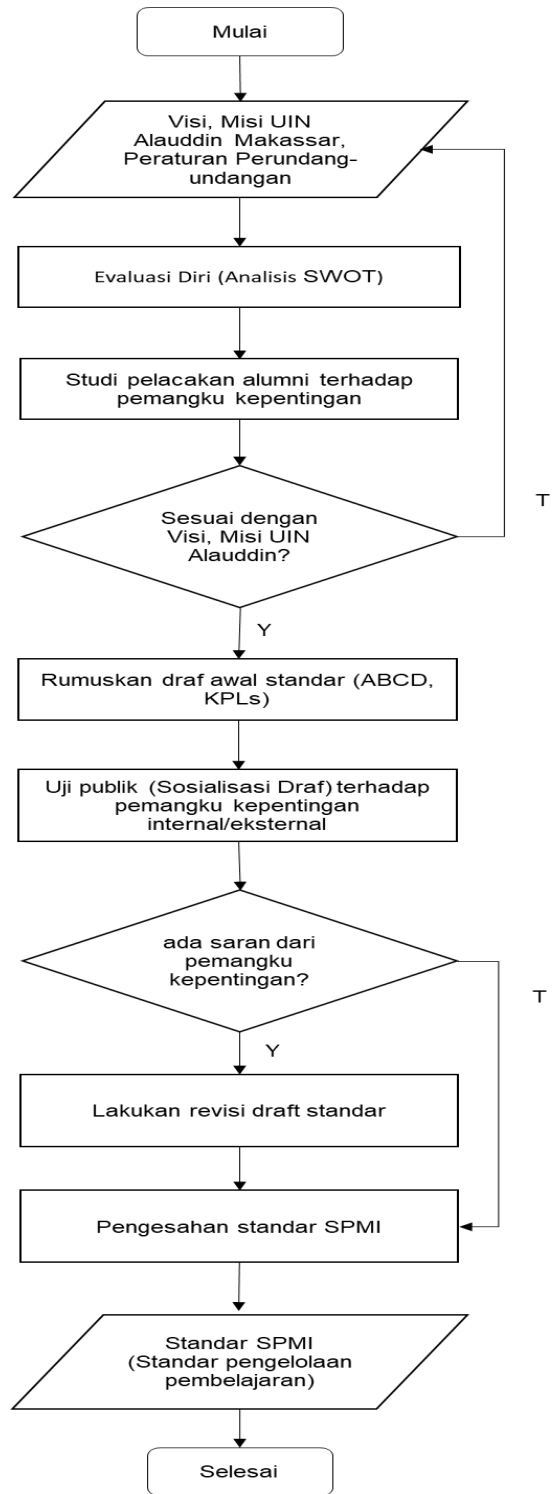
Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Pengelolaan Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar pengelolaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar pengelolaan Pembelajaran terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Pengelolaan Pembelajaran. Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pengelolaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pengelolaan Pembelajaran, Menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Pembelajaran sehingga Standar Pengelolaan Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan Isi Pembelajaran bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Pengelolaan Pembelajaran dari para pengguna lulusan. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draft Pengelolaan Pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Pengelolaan Pembelajaran yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Isi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 5. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 6. Rumuskan draf awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 8. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 7 9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 10. Sahkan dan berlakukan Standar Pengelolaan Pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 3. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 4. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Standar Kompetensi Lulusan Asosiasi Bidang Ilmu

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.6.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.6.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar pengelolaan pembelajaran/memenuhi Standar pengelolaan pembelajaran UIN Alauddin Makassar</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar pengelolaan pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua standar pengelolaan pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>5. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran : ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar pengelolaan pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa Prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar pengelolaan pembelajaran 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan pembelajaran sebagai tolok ukur.

<p>7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.
<p>8. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen tertulis berupa: 2. Manual Prosedur isi pembelajaran 3. Instruksi kerja standar isi pembelajaran 4. Formulir (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar isi pembelajaran)
<p>9. Flowchart</p>	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan standar pengelolaan pembelajaran] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan standar pengelolaan pembelajaran/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.6.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.6.003	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar pengelolaan pembelajaran telah dapat dicapai atau terlaksana 2. Untuk semua Standar pengelolaan pembelajaran
<p>5. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi : melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar pengelolaan pembelajaran 2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar pengelolaan pembelajaran
<p>6. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pembelajaran. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsb dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas isi pembelajaran, disertai saran

	atau rekomendasi pengendalian.
7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar isi pembelajaran	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar pengelolaan pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
8. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran 2. Instruksi kerja pengelolaan pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran
9. Flowchart	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Prep[/Persiapan Evaluasi/] Prep --> Measure[Melakukan pengukuran secara periodik terhadap ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran] Measure --> Decision{Terjadi penyimpangan?} Decision -- Y --> Record[Catat penyimpangan yang terjadi] Record --> Check[Periksa dan pelajari alasan terjadinya penyimpangan] Check --> Report[Buat laporan terkait hasil pengukuran yang dilakukan] Decision -- T --> Report Report --> Deliver[/Laporan hasil pengukuran (diserahkan kepada pimpinan yang terkait)/] Deliver --> End([Selesai]) </pre>



MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN


UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.6.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.6.004	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar pengelolaan pembelajaran sehingga isi Standar pengelolaan pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar pengelolaan pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar pengelolaan pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan Standar pengelolaan pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar pengelolaan pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar pengelolaan pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar pengelolaan pembelajaran, atau apabila isi Standar pengelolaan pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar pengelolaan pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar pengelolaan pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar isi pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran.
<p>8. Flowchart</p>	 <pre> graph TD A[Mulai] --> B[/Laporan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran/] B --> C[Periksa dan pelajari laporan hasil evaluasi] C --> D[Ambil tindakan korektif terhadap penyimpangan] D --> E[Catat tindakan korektif yang dilakukan] E --> F[Lakukan monitoring secara berkala terhadap tindakan korektif] F --> G[Buat laporan kegiatan pengendalian standar pengelolaan pembelajaran] G --> H[/Laporan kegiatan pengendalian standar pengelolaan pembelajaran/] H --> I[Selesai] </pre>



MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.6.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.6.005		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan pembelajaran setiap akhir siklus Standar Pengelolaan pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pengelolaan pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pengelolaan pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan pembelajaran didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/fakultas/prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/fakultas/program studi 3. Siklus Standar Pengelolaan pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan pembelajaran sehingga menjadi Standar Pengelolaan pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan pembelajaran adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pengelolaan pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>

8. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.7.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.7.001		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

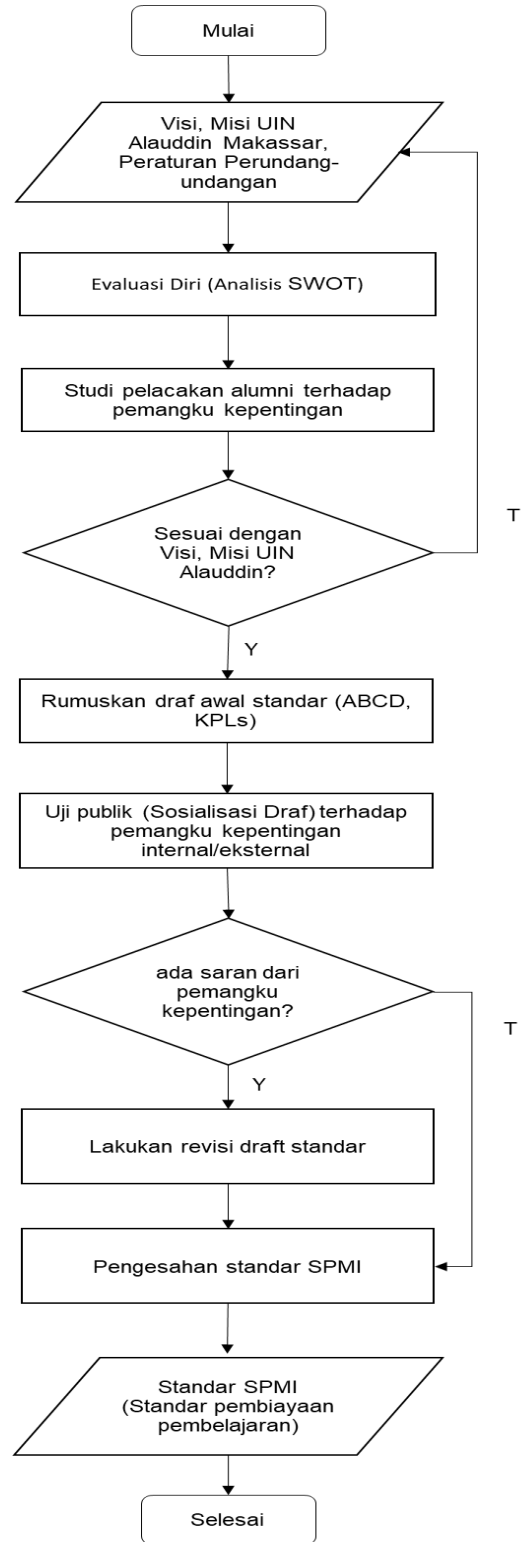
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Pembiayaan Pembelajaran pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Pembiayaan Pembelajaran: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Menuliskan isi setiap Standar Pembiayaan Pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga Standar Pembiayaan Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf pembiayaan pembelajaran kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan pembiayaan pembelajaran yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI melalui
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey 4. Formulir/template standar
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.7.002

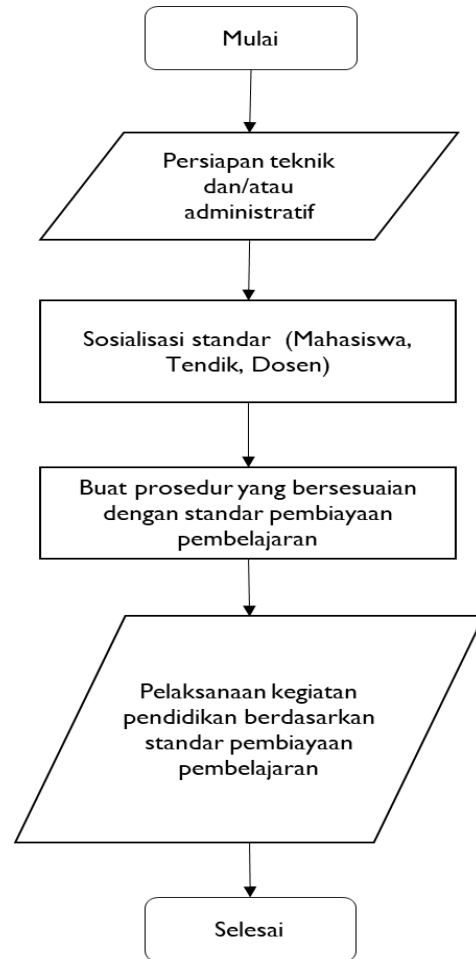
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.7.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISStl</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran /memenuhi Standar Pembiayaan Pembelajaran UIN Alauddin Makassar
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika standar Pembiayaan Pembelajaran harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan standar Pembiayaan Pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Sosialisasikan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan standar Pembiayaan Pembelajaran yang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Pembiayaan Pembelajaran sebagai tolak ukur pencapaiannya.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir Pembiayaan Pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024.

9. Flowchart





MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.7.003

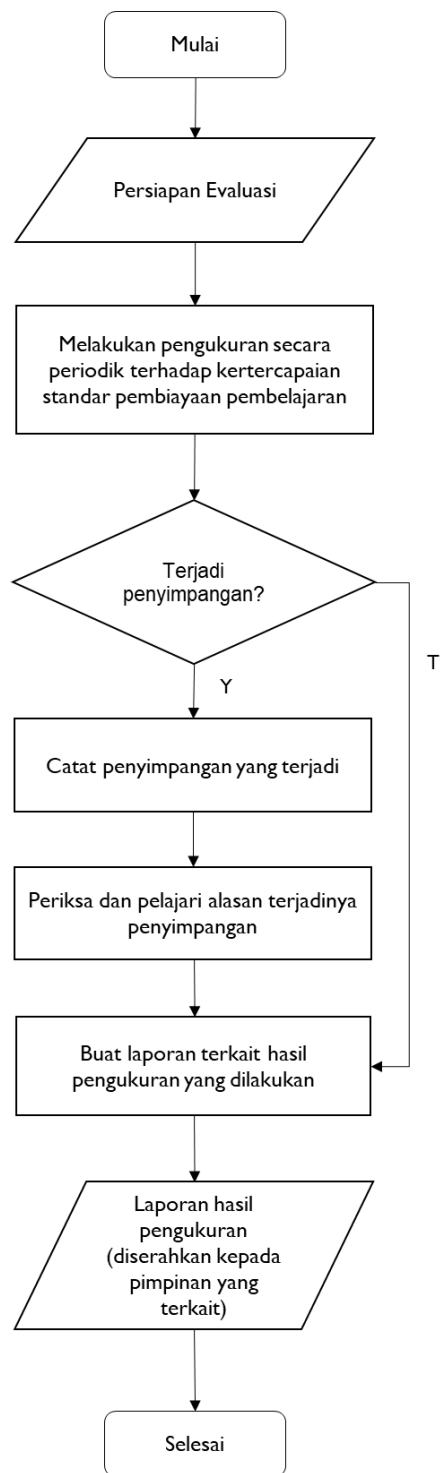
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.7.003		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat dikendalikan</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pembiayaan Pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar Pembiayaan Pembelajaran 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.7.004

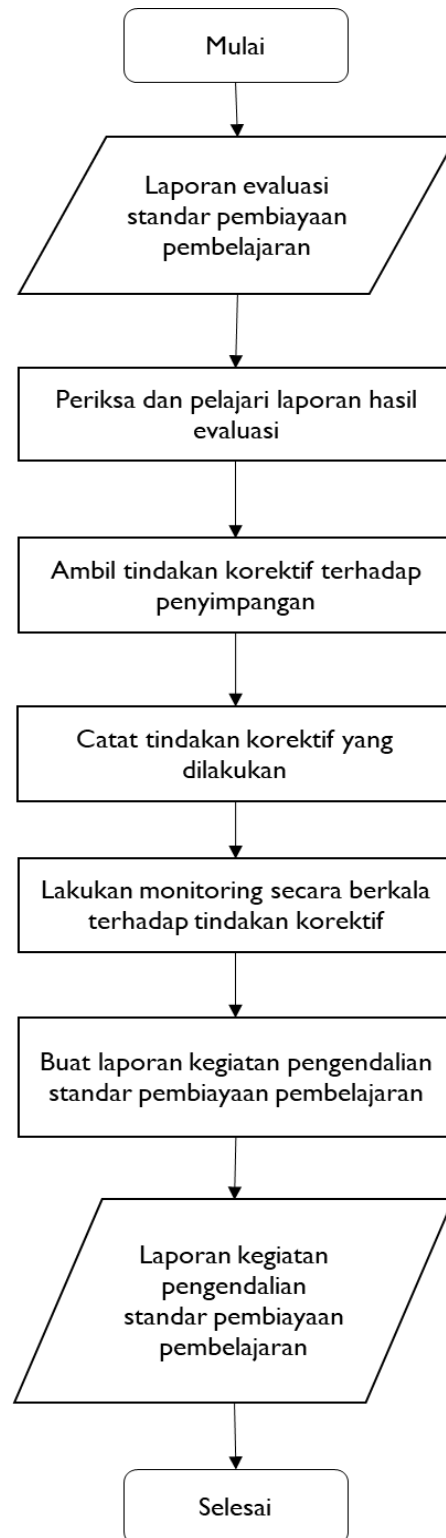
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.7.004		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar Pembiayaan Pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pembiayaan Pembelajaran terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pembiayaan Pembelajaran
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pembiayaan Pembelajaran, atau apabila isi Standar Pembiayaan Pembelajaran gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar Pembiayaan Pembelajaran kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar 5. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar Pembiayaan Pembelajaran)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

UIN ALAUDDIN MAKASSAR
MM.Un-006.7.005

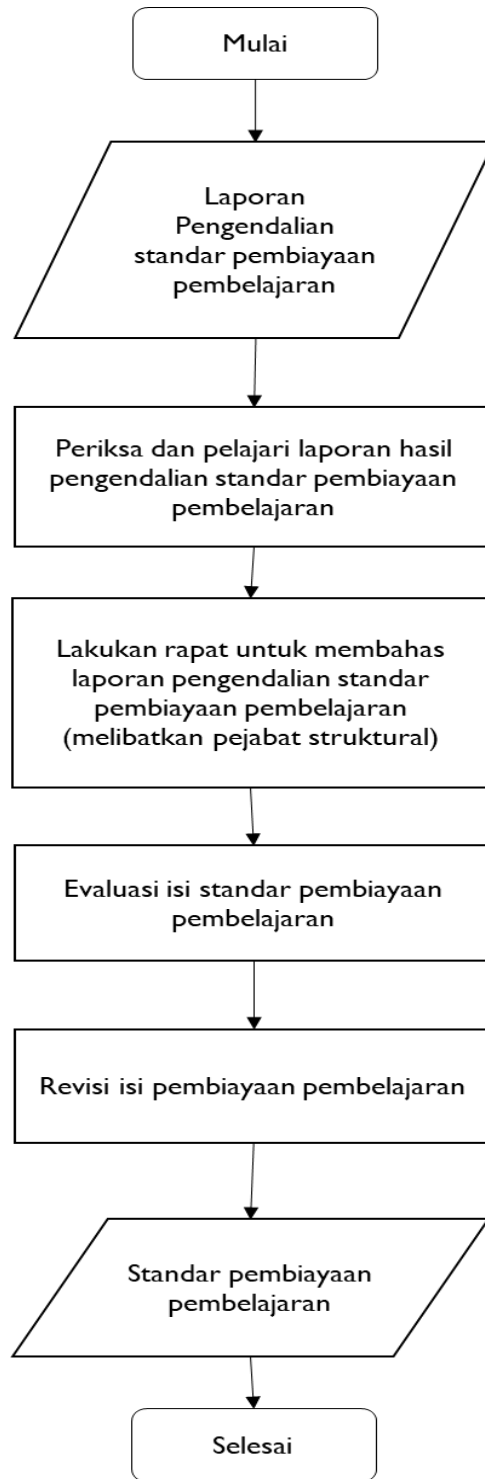
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.8.005		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pembiayaan Pembelajaran setiap akhir siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pembiayaan Pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pembiayaan Pembelajaran
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pembiayaan Pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran: tindakan menilai isi Standar Pembiayaan Pembelajaran didasarkan antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pembiayaan Pembelajaran pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi 3. Siklus Standar Pembiayaan Pembelajaran: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pembiayaan Pembelajaran sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. 4. Dsb.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pembiayaan Pembelajaran 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran 4. Lakukan revisi isi Standar Pembiayaan Pembelajaran sehingga menjadi Standar Pembiayaan Pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada Standar Pembiayaan Pembelajaran sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pembiayaan Pembelajaran yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pembiayaan Pembelajaran adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar Pembiayaan Pembelajaran yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.8.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.8.001		

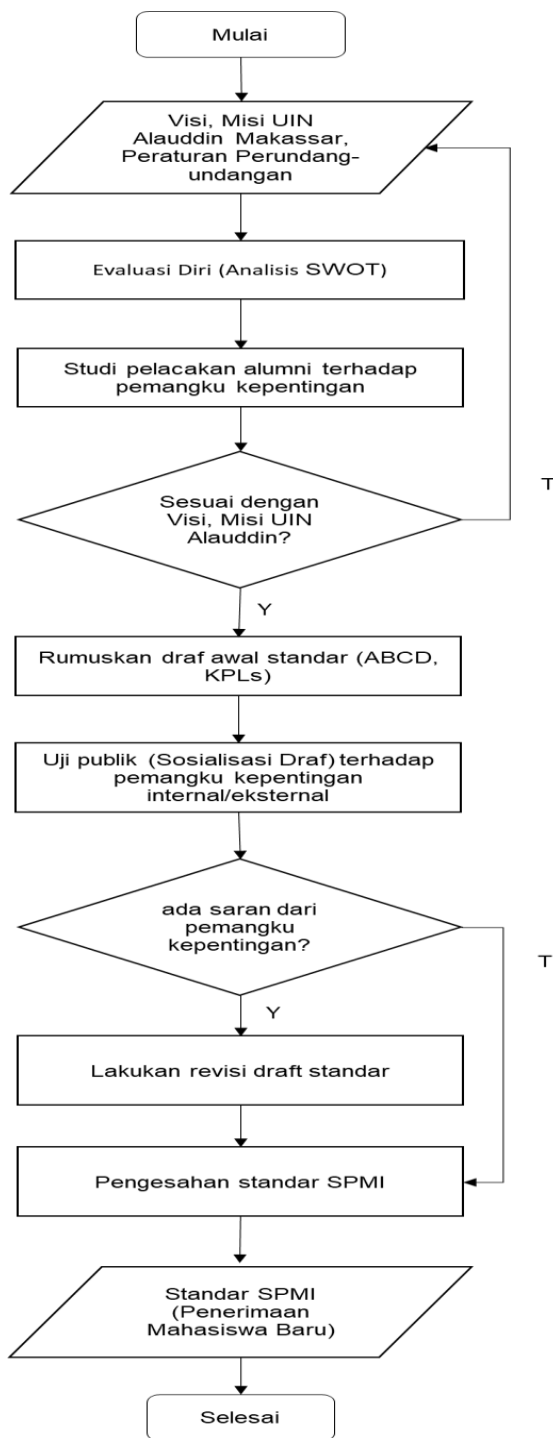
Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Digunakan untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Pembiayaan Pembelajaran SN Dikti dan penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Menuliskan isi setiap Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan pembiayaan pembelajaran dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Suasana Akademik yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan.</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
<p>8. Dokumen Terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 2. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar 3. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik

Indonesia Nomor. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

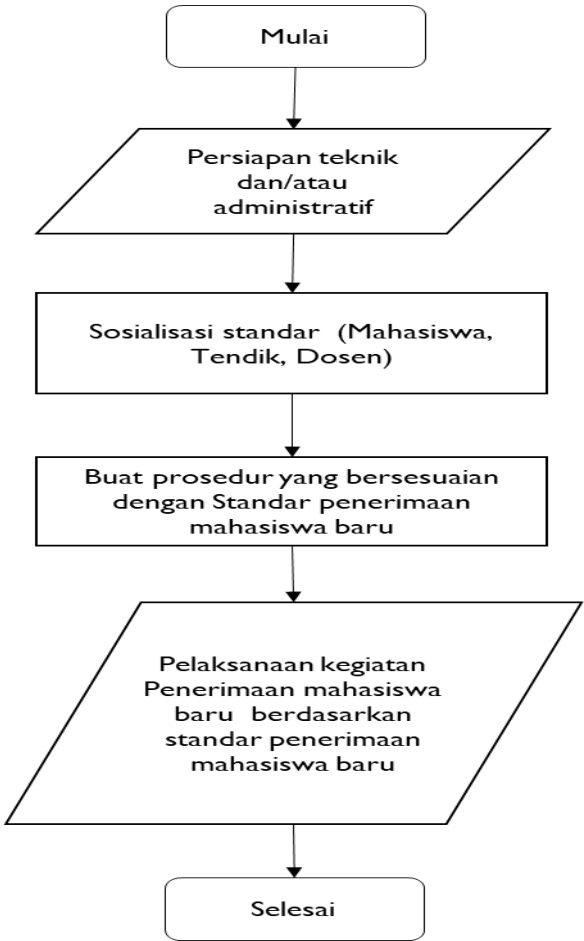
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.8.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.8.002		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	Untuk melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru/memenuhi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Penerimaan Mahasiswa Baru harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
5. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
6. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Sosialisasikan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang disusun 4. Laksanakan kegiatan implementasi Penerimaan Mahasiswa Baru dengan menggunakan standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai tolak ukur pencapaian.

<p>7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
<p>8. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Instruksi kerja Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024.
<p>10. Flowchart</p>	 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar penerimaan mahasiswa baru] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan Penerimaan mahasiswa baru berdasarkan standar penerimaan mahasiswa baru/] E --> F([Selesai]) </pre> <p>The flowchart illustrates the process of implementing the new student admission standard. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Persiapan teknik dan/atau administratif' (Technical and/or administrative preparation), then 'Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)' (Standard socialization for students, staff, and lecturers), followed by 'Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar penerimaan mahasiswa baru' (Create procedures in line with the new student admission standard), then 'Pelaksanaan kegiatan Penerimaan mahasiswa baru berdasarkan standar penerimaan mahasiswa baru' (Implementation of new student admission activities based on the new student admission standard), and finally 'Selesai' (End).</p>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.8.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.8.003		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

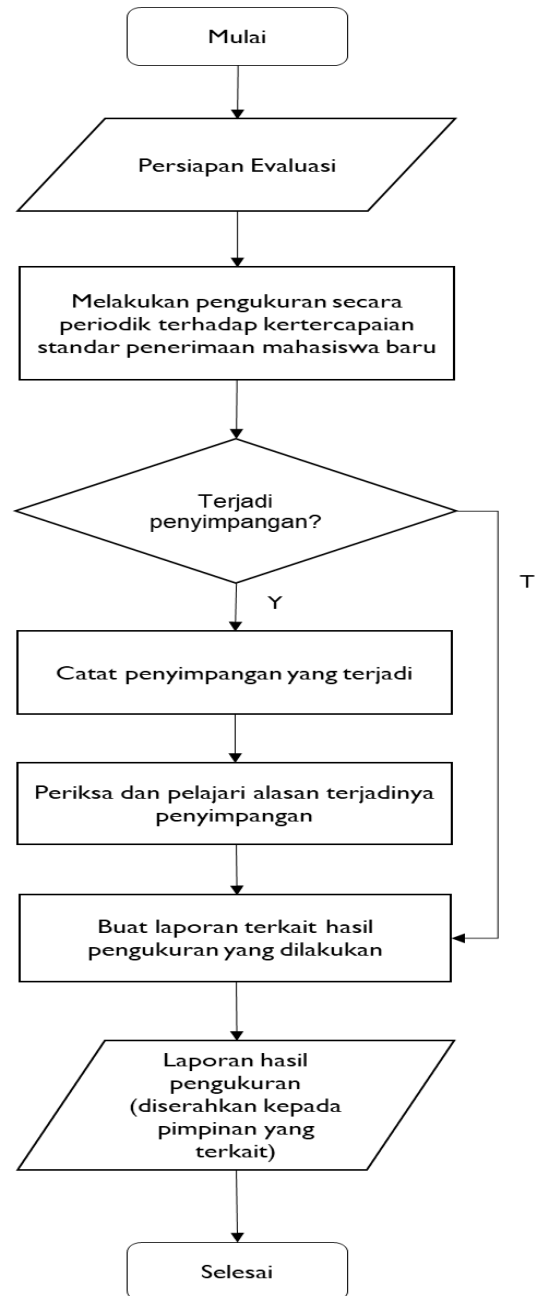
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat dikendalikan.</p>
<p>Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
<p>3. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
<p>4. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan unit kerja dan

	pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
5. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
6. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru . 2. Instruksi kerja Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
7. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

8. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.8.004

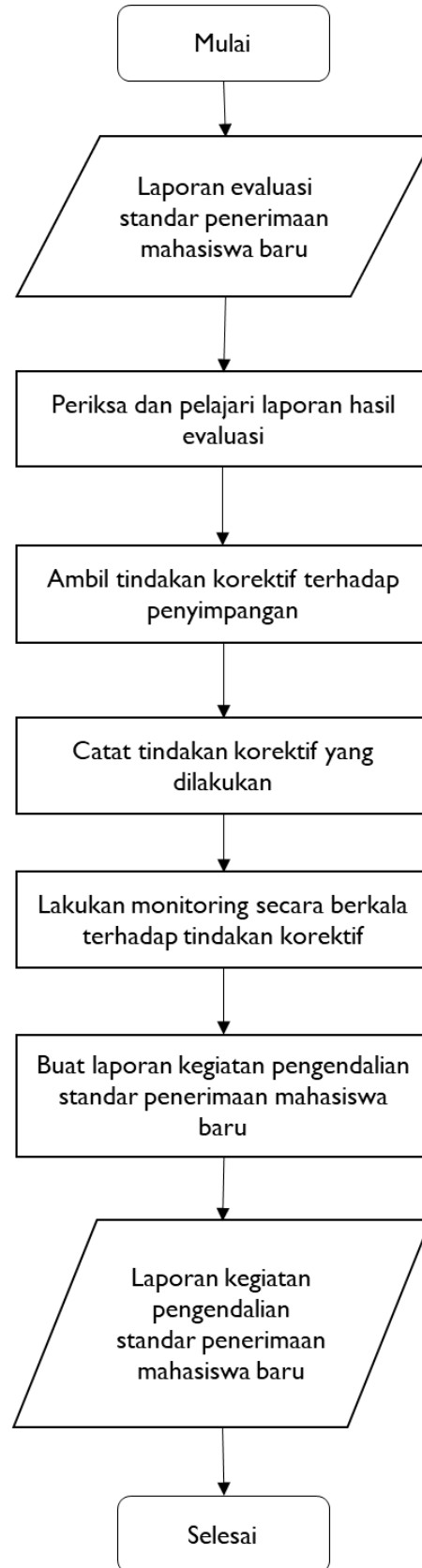
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.8.004		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Penerimaan Mahasiswa Baru terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, atau apabila isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Penerimaan Mahasiswa Baru)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.8.005

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.8.005		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

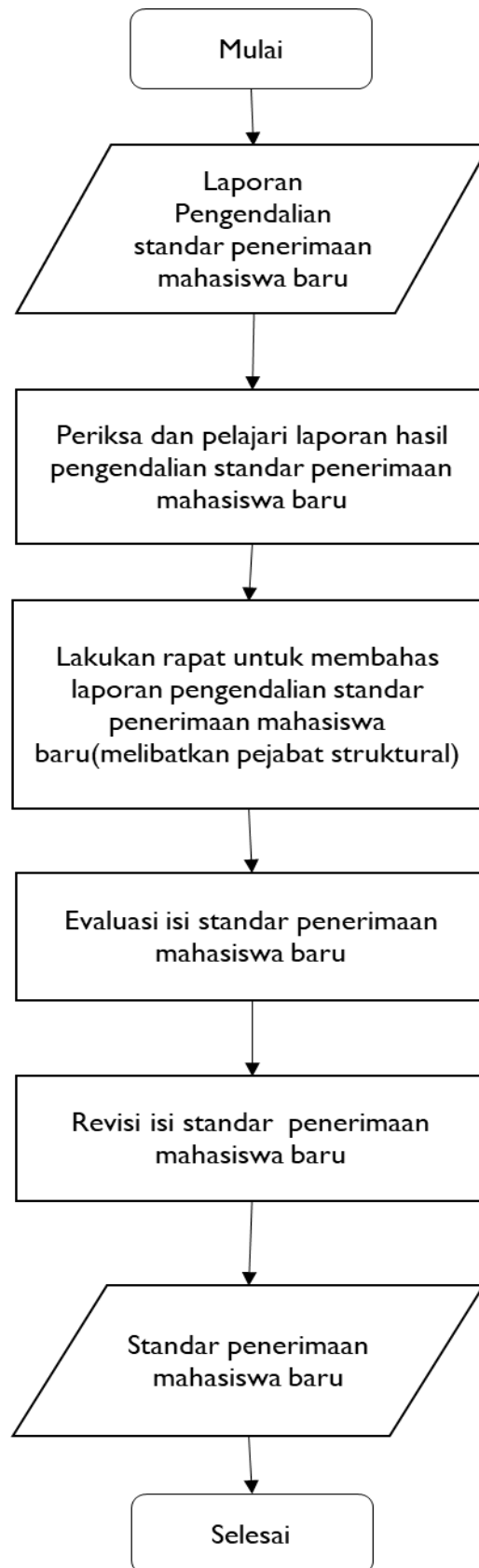
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

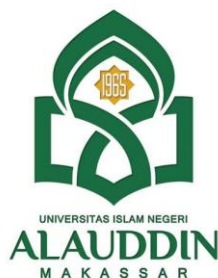
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru setiap akhir siklus Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Standar Penerimaan Mahasiswa Baru Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: tindakan menilai isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Penerimaan Mahasiswa Baru: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya. 4. Dsb.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Lakukan revisi isi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sehingga menjadi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru baru yang lebih tinggi daripada Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permenristek Dikti nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR
MM.Un-006.9.001

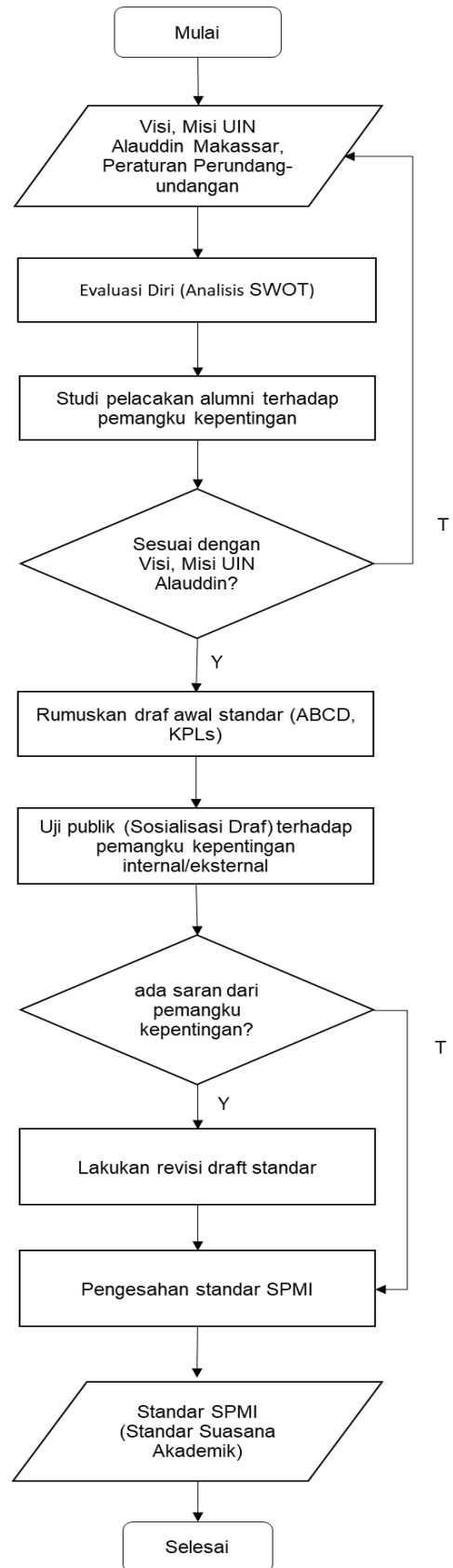
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.9.001		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Suasana Akademik.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Suasana Akademik Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Suasana Akademik pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Suasana Akademik. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Suasana Akademik: Olah pikir untuk menghasilkan Standar Suasana Akademik yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. Kegiatan ini merupakan penjabaran Standar Suasana Akademik SN Dikti dan penetapan Standar Suasana Akademik yang khas UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Suasana Akademik: Menuliskan isi setiap Standar Suasana Akademik ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Suasana Akademik: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Suasana Akademik sehingga Standar Suasana Akademik dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Suasana Akademik pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Suasana Akademik dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Suasana Akademik kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Suasana Akademik yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Suasana Akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Suasana Akademik. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah no 2 hingga no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan draf awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta. Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan.</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
<p>8. Dokumen Terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.9.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.9.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Suasana Akademik /memenuhi Standar Suasana Akademik UIN Alauddin Makassar.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Suasana Akademik harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah 2. Digunakan untuk semua Standar Suasana Akademik. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Suasana Akademik: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 2. Sosialisasikan isi Standar Suasana Akademik kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standar yang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Suasana Akademik sebagai tolok ukur pencapaian.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir Standar Suasana Akademik (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Standar Suasana Akademik).
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
9. Flowchart	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar Suasana Akademik] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan Standar Suasana Akademik/] E --> F[Selesai] </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.9.003

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.9.003		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

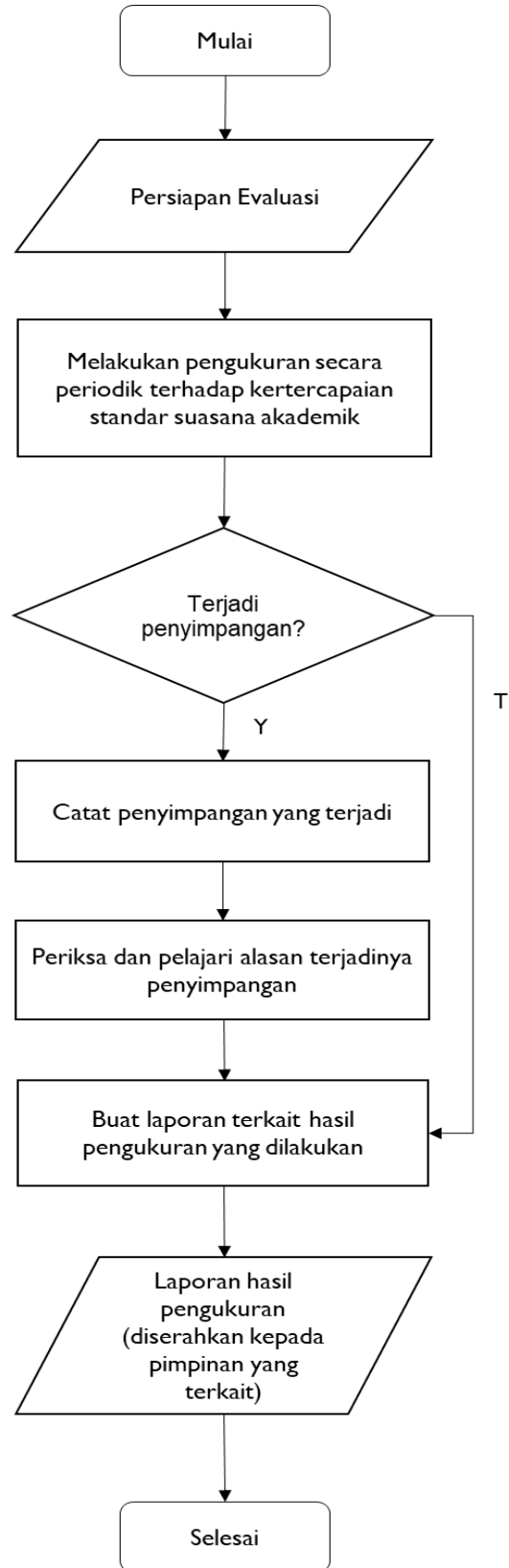
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik sehingga pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik Dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Suasana Akademik telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Suasana Akademik.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Suasana Akademik. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Suasana Akademik kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar,

	disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik.	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Suasana Akademik (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Suasana Akademik)
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN

STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.9.004

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.9.004		

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

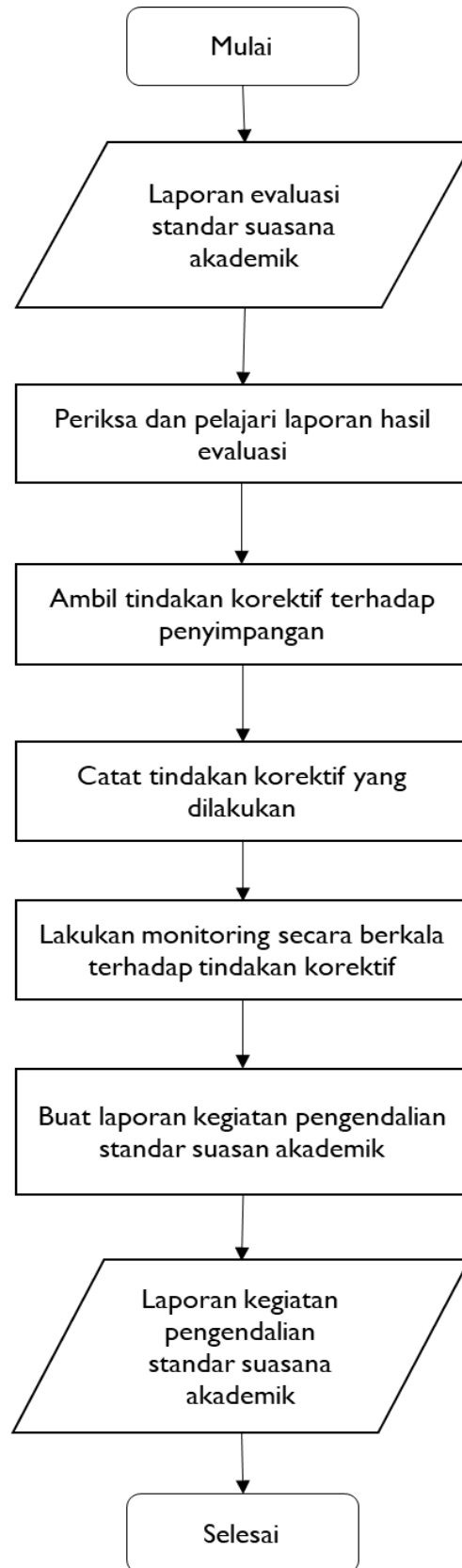
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik sehingga isi Standar Suasana Akademik dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik dan penggunaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Standar Suasana Akademik terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Suasana Akademik sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Suasana Akademik dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Suasana Akademik dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Suasana Akademik.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Suasana Akademik, atau apabila isi Standar Suasana Akademik gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Suasana Akademik. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Suasana Akademik. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Suasana Akademik kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Suasana Akademik yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Suasana Akademik. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Suasana Akademik)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.9.004

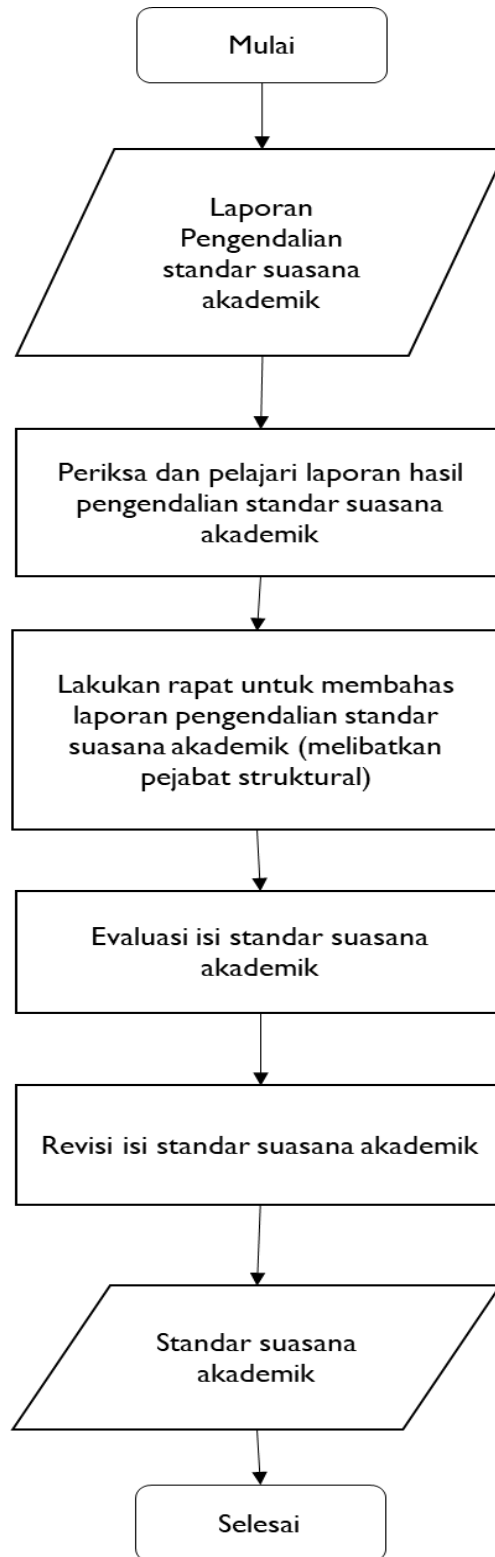
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.9.004		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Suasana Akademik setiap akhir siklus Standar Suasana Akademik.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Standar Suasana Akademik Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Suasana Akademik dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Suasana Akademik tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Suasana Akademik dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Suasana Akademik.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Suasana Akademik secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Suasana Akademik: tindakan menilai isi Standar Suasana Akademik didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Suasana Akademik pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Suasana Akademik: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Suasana Akademik sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Suasana Akademik</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Suasana Akademik. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Suasana Akademik. 4. Lakukan revisi isi Standar Suasana Akademik sehingga menjadi Standar Suasana Akademik yang lebih tinggi daripada Standar Suasana Akademik sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Suasana Akademik yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Suasana Akademik yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Suasana Akademik.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Suasana Akademik adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Suasana Akademik yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenritek Dikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR
MM.Un-006.10.001

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.10.001	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

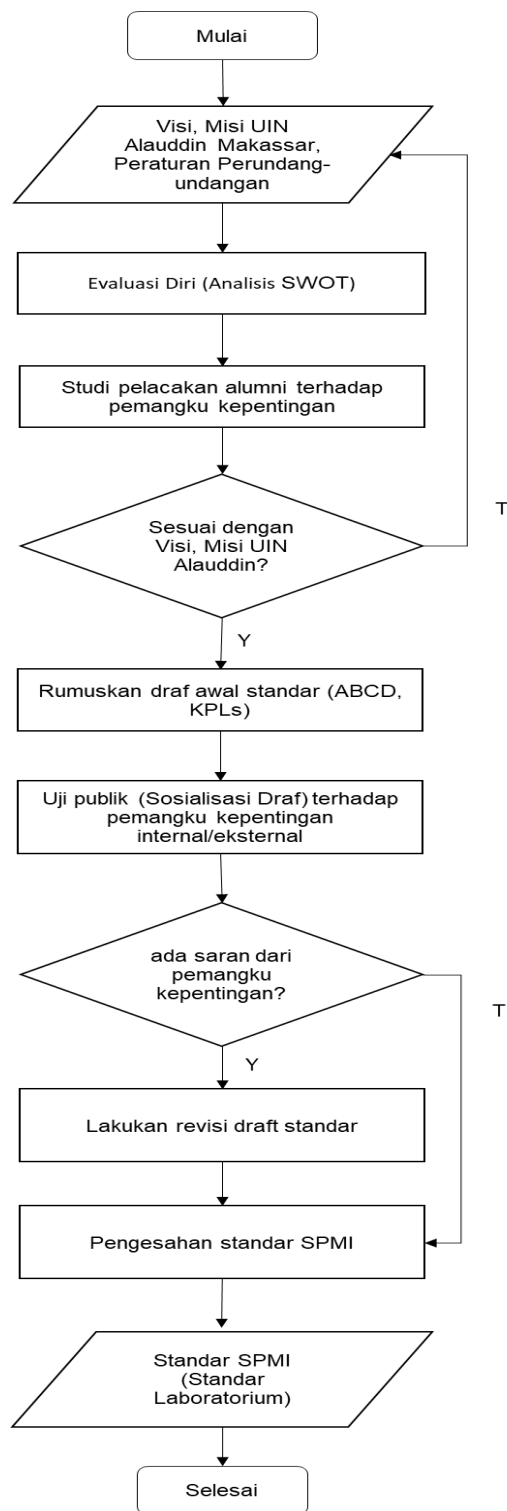
Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Laboratorium.</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Laboratorium.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Standar Laboratorium Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Laboratorium pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Laboratorium: olah pikir untuk menghasilkan Standar Laboratorium yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Laboratorium: Menuliskan isi setiap Standar Laboratorium ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Laboratorium: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Laboratorium sehingga Standar Laboratorium dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Laboratorium pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Laboratorium dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Standar Suasana Akademik kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Standar Laboratorium yang akan ditetapkan.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Laboratorium. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Laboratorium.</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>7. Catatan.</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
<p>8. Dokumen Terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.

- 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024.
- 6. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.10.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.10.002		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal

UIN Alauddin Makassar

Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia

Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400

Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium.	Untuk melaksanakan Standar Laboratorium /memenuhi Standar Laboratorium UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Laboratorium dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Laboratorium harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah. 2. Digunakan untuk semua Standar Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Laboratorium: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Laboratorium.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 2. Sosialisasikan isi Standar Laboratorium kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Laboratorium, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standar yang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Laboratorium sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Laboratorium.	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.

7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Laboratorium. 3. Formulir Standar Laboratorium. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Laboratorium)
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
9. Flowchart	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar Laboratorium] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan Standar Laboratorium/] E --> F([Selesai]) </pre>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN

STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.10.003

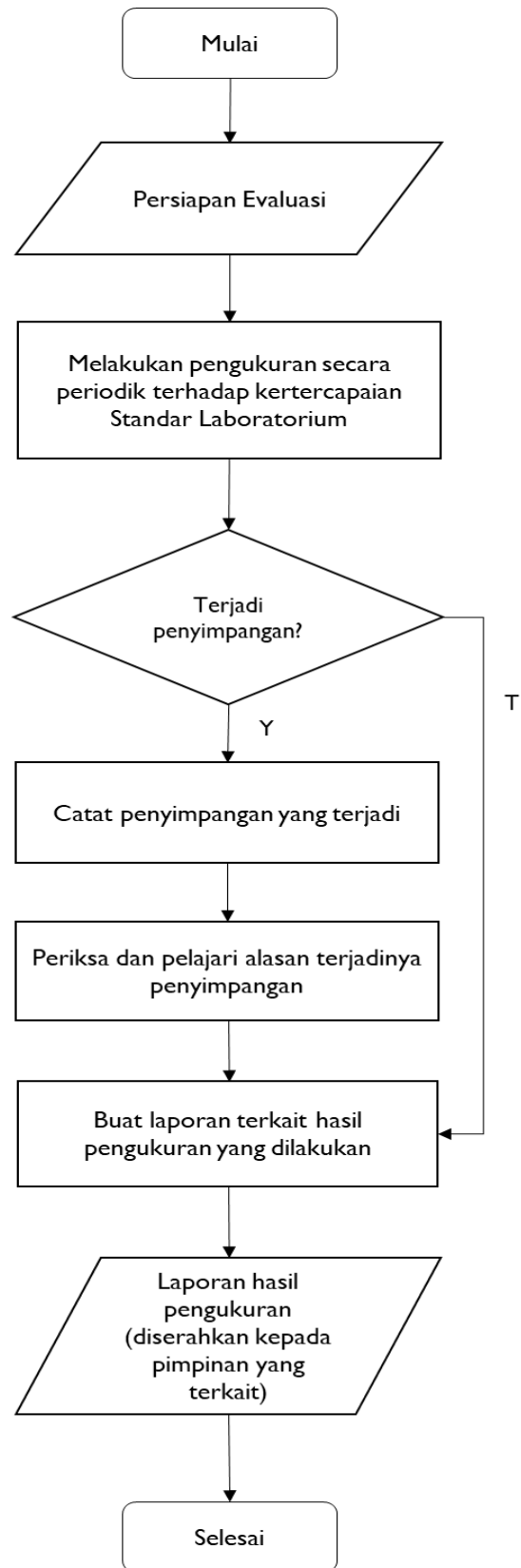
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.10.003		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI</p> <p>Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium.	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium sehingga pelaksanaan isi Standar Laboratorium dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium Dan Penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Laboratorium diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Laboratorium telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Laboratorium.
5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Laboratorium.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi 2. semua Standar Laboratorium. 3. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 4. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 5. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 6. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 7. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Laboratorium kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan

	Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium.	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Laboratorium adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.
7. Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Laboratorium (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Suasana Akademik)
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR LABORATORIUM UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.10.004

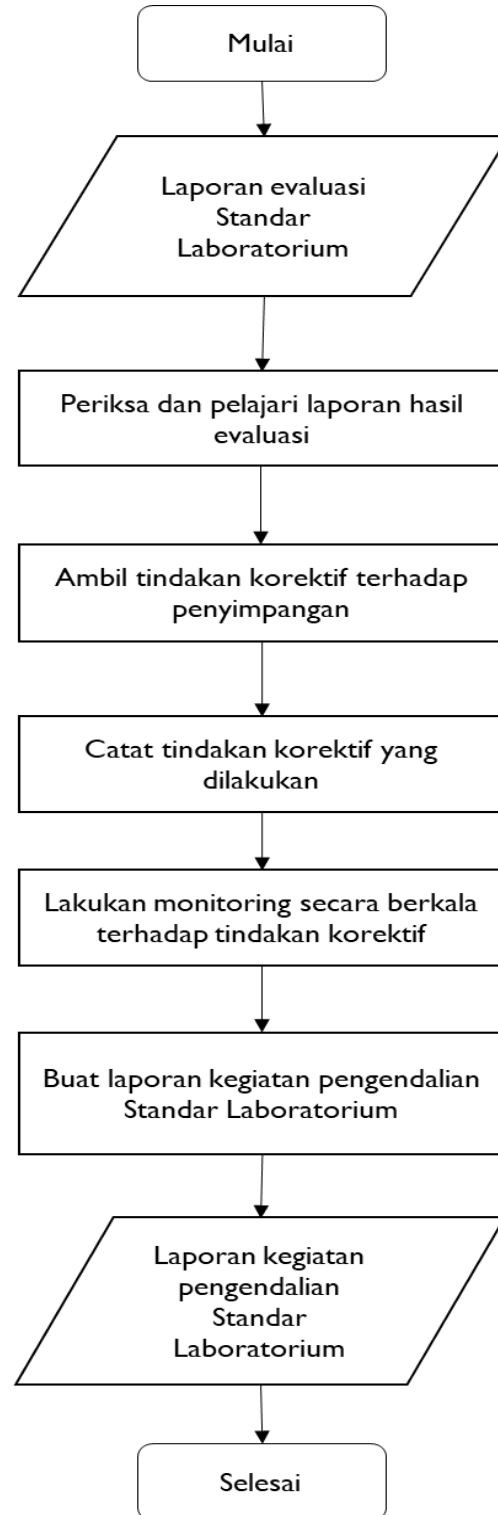
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.10.004		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Standar Laboratorium sehingga isi Standar Laboratorium dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium dan penggunaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Laboratorium telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Laboratorium terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Laboratorium sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Laboratorium dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Laboratorium dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Laboratorium.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Laboratorium, atau apabila isi Standar Laboratorium gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Laboratorium. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Laboratorium. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Laboratorium kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Laboratorium adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Laboratorium yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Laboratorium. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Laboratorium)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN STANDAR LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR
MM.Un-006.10.005

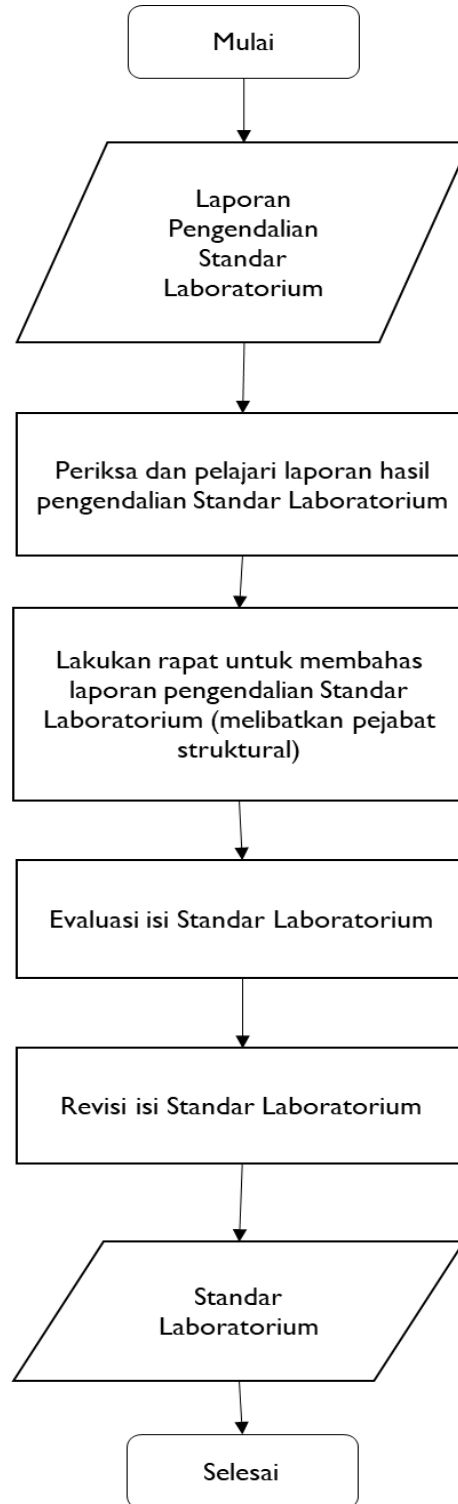
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.10.005	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Laboratorium.</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Laboratorium setiap akhir siklus Standar Laboratorium.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Standar Laboratorium Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Laboratorium dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Laboratorium tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Laboratorium dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Laboratorium.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Laboratorium secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Laboratorium: tindakan menilai isi Standar Laboratorium didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Laboratorium pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Laboratorium: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Laboratorium sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Laboratorium. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Laboratorium. 4. Lakukan revisi isi Standar Laboratorium sehingga menjadi Standar Standar Laboratorium yang lebih tinggi daripada Standar Standar Laboratorium sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Laboratorium yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Laboratorium yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Laboratorium.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Laboratorium adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Laboratorium yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristek Dikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.001

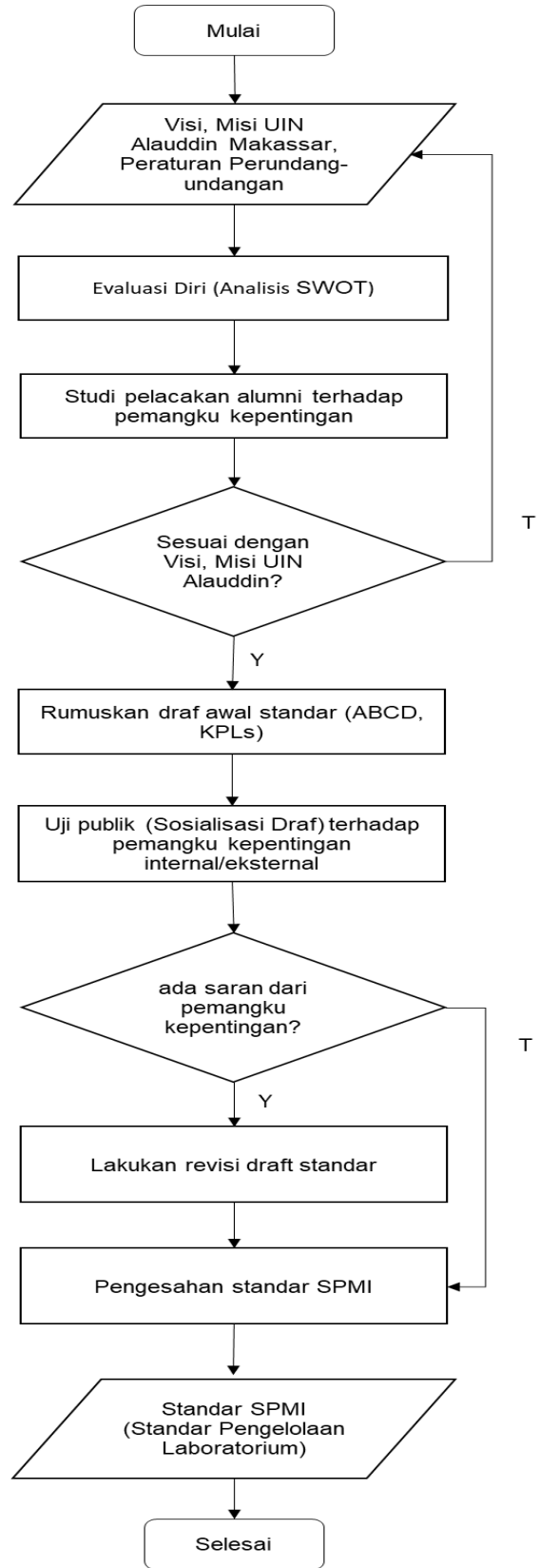
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.11.001	Ditetapkan oleh Rektor	
Tanggal 25 Nopember 2023				

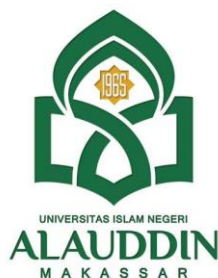
Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Untuk dipedomani dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Pengelolaan Laboratorium pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. 2. Digunakan untuk semua Standar Pengelolaan Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang Standar Pengelolaan Laboratorium: olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Laboratorium yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu lulusan UIN Alauddin Makassar. 2. Merumuskan Standar Pengelolaan Laboratorium: Menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Laboratorium ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumusan <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan Standar Pengelolaan Laboratorium: Tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Laboratorium sehingga Standar Pengelolaan Laboratorium dinyatakan berlaku. 4. Studi Pelacakan: Melakukan pelacakan tentang Standar Pengelolaan Laboratorium pada bidang ilmu atau program studi serta survey tentang tuntutan Laboratorium dari para stakeholder. 5. Uji Publik: Mensosialisasikan draf Standar Suasana Akademik kepada publik untuk mendapatkan penguatan terhadap relevansi rumusan Standar Pengelolaan Laboratorium yang akan ditetapkan.

<p>6. Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan Visi dan Misi UIN Alauddin sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT Analisis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dai langkah no 2 hinggal no 4 dengan mengujinya terhadap Visi & Misi UIN Alauddin Makassar. 7. Rumuskan drat awal Standar SPMI yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memerhatikan hasil dari No 8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar SPMI untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulitan. 11. Sahkan dan berlakukan Standar SPMI
<p>7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Tim Pengelola Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi atau Unit khusus penjaminan mutu tingkat Fakultas/Prodi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan universitas dan semua unit, serta Para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
<p>8. Catatan.</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan dalam no.1. 3. Kuisisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir/template standar.
<p>9. Dokumen Terkait.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti. 4. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 6. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

10. Flowchart





MANUAL PELAKSANAAN

STANDAR

PENGELOLAAN LABORATORIUM

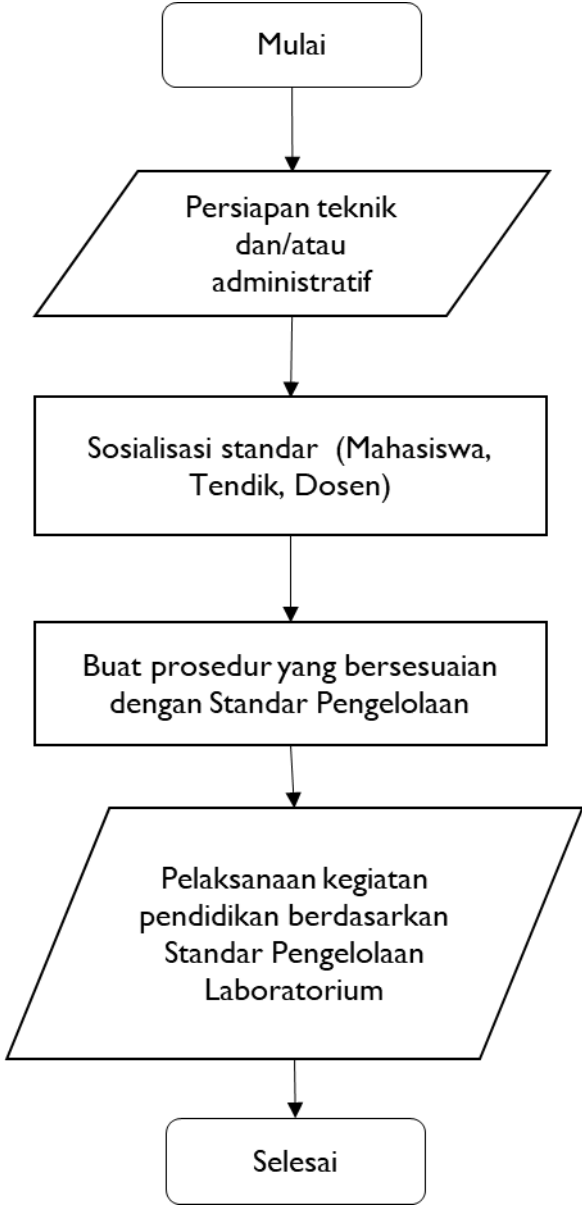
UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.002

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.11.002		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.	Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium /memenuhi Standar Pengelolaan Laboratorium UIN Alauddin Makassar.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium dan penggunaannya	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika Standar Pengelolaan Laboratorium harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua arah. 2. Digunakan untuk semua Standar Pengelolaan Laboratorium. 3. Dipedomani oleh semua pihak yang terlibat.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang dituntut secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 3. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
5. Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Sosialisasikan isi Standar Pengelolaan Laboratorium kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa prosedur sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Laboratorium, intruksi kerja, formulir dan lain-lain yang terkait dengan Standar yang disusun 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengelolaan Laboratorium sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium.	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Instruksi kerja Laboratorium. 3. Formulir Standar Pengelolaan Laboratorium. (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Pengelolaan Laboratorium)
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024.
9. Flowchart	 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[/Persiapan teknik dan/atau administratif/] B --> C[Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)] C --> D[Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar Pengelolaan] D --> E[/Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan Standar Pengelolaan Laboratorium/] E --> F([Selesai]) </pre> <p>The flowchart illustrates a five-step process for implementing laboratory management standards. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Persiapan teknik dan/atau administratif' (Technical and/or administrative preparation), 'Sosialisasi standar (Mahasiswa, Tendik, Dosen)' (Standard socialization for students, staff, and lecturers), 'Buat prosedur yang bersesuaian dengan Standar Pengelolaan' (Create procedures in line with management standards), 'Pelaksanaan kegiatan pendidikan berdasarkan Standar Pengelolaan Laboratorium' (Implement educational activities based on laboratory management standards), and finally 'Selesai' (End).</p>



MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.003

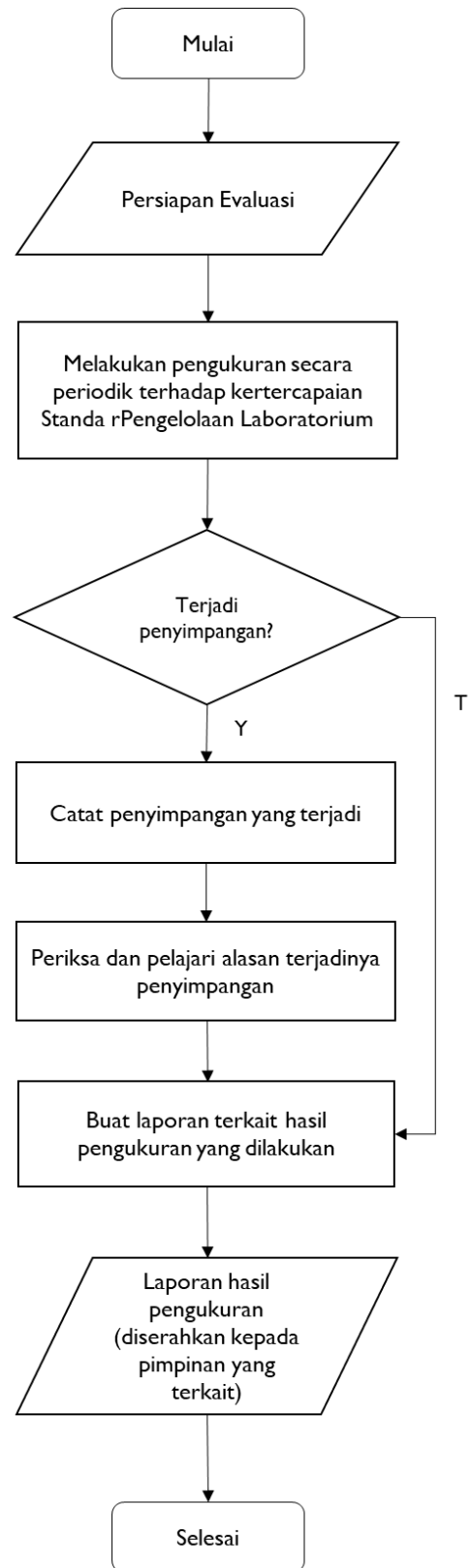
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu MM.Un-006.11.003		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023				

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium sehingga pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Laboratorium dapat dikendalikan.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium Dan Penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Laboratorium diperlukan pemantauan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Laboratorium telah dapat dicapai atau dipenuhi. 2. Untuk semua Standar Pengelolaan Laboratorium.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi: melakukan pengukuran atau suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan Standar Pengelolaan Laboratorium.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian/mingguan/bulanan/ atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Laboratorium kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Prodi/Fakultas/Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Penerimaan Mahasiswa Baru yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Instruksi kerja Suasana Akademik. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium (tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap Standar Suasana Akademik)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.004

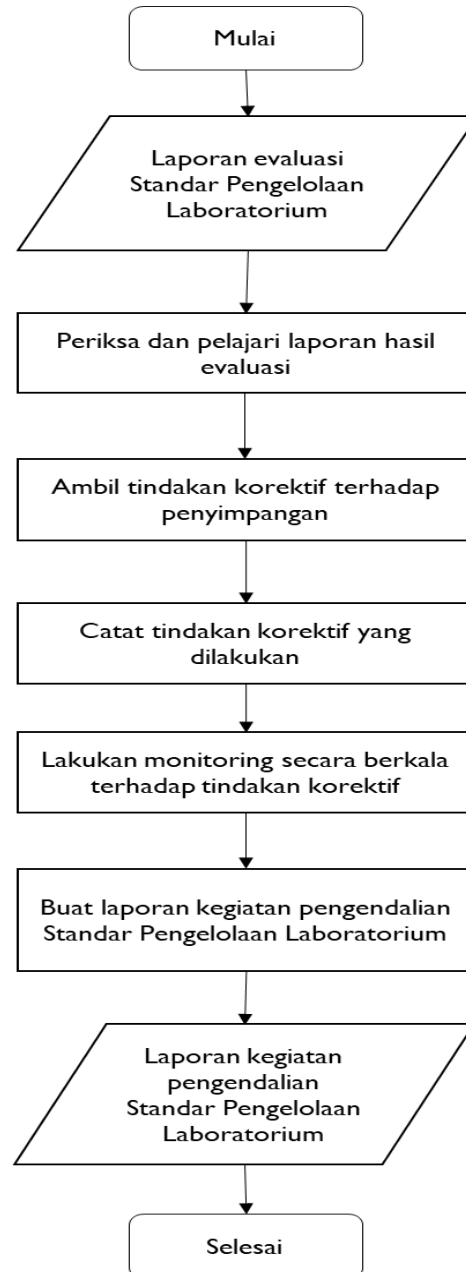
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardani, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.11.004		

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfer akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemampuan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Standar Pengelolaan Laboratorium sehingga isi Standar Pengelolaan Laboratorium dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium dan penggunaannya.</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Laboratorium telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pengelolaan Laboratorium terpenuhi. 2. Untuk semua Standar Pengelolaan Laboratorium.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pengelolaan Laboratorium dapat diperbaiki. 2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga pemenuhan isi Standar Pengelolaan Laboratorium dapat terpenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan Laboratorium.
<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari Isi Standar Pengelolaan Laboratorium, atau apabila isi Standar Pengelolaan Laboratorium gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Laboratorium. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Laboratorium. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian Standar Pengelolaan Laboratorium kepada pimpinan fakultas/prodi/universitas disertai saran atau rekomendasi.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan dan atau 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan.
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Instruksi kerja Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium. 3. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Laboratorium. 4. Format laporan Pengendalian Pelaksanaan Standar (tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Pengelolaan Laboratorium)
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

9. Flowchart





MANUAL PENINGKATAN

STANDAR

PENGELOLAAN LABORATORIUM

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

MM.Un-006.11.005

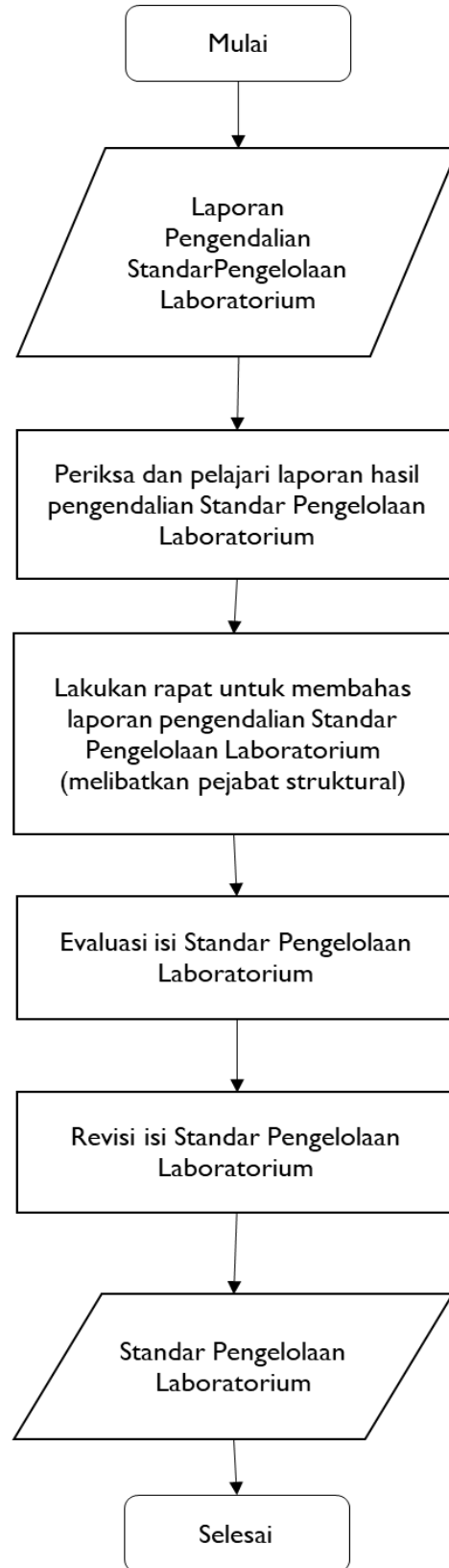
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Dr. Muljono Damopolii, M.Ag	Kapus Pengembangan Standar Mutu	ttd	05 Okt 2023
Pemeriksaan	Irwan, S.Si., M.Si.	Sekretaris LPM	ttd	07 Nov 2023
Persetujuan	Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.	Warek Bidang Akademik	ttd	20 Nov 2023
Penetapan	Prof. Hamdan, MA. Ph.D.	Rektor	ttd	25 Nov 2023
Pengendalian	Prof. Dr. Achmad, M.Ag.	Ketua LPM	ttd	25 Nov 2023
@UIN Alauddin Makassar 2023 – All Rights Reserved				
Revisi Ke-01		Manual Mutu		Ditetapkan oleh Rektor
Tanggal 25 Nopember 2023		MM.Un-006.11.005		

Dokumen Internal
 UIN Alauddin Makassar
 Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
 Telp: 1500363 Fax: (+62-411) 8221400
 Website: <http://lpm.uin-alauddin.ac.id>

<p>1. Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar</p>	<p>VISI Pusat Pencerahan dan Transformasi IPTEKS Berbasis Peradaban Islam.</p> <p>MISI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat. 2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 3. Mewujudkan kampus yang mandiri, berkarakter, bertata kelola baik dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.
<p>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Laboratorium setiap akhir siklus Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Standar Pengelolaan Laboratorium Dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Laboratorium dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan Laboratorium tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan Laboratorium dapat semesteran, tahunan atau 5 tahunan 2. Untuk semua Standar Pengelolaan Laboratorium.
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau Peningkatan Standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan Laboratorium secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Pengelolaan Laboratorium: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan Laboratorium didasarkan antar lain pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Laboratorium pada waktu sebelumnya. b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas/fakultas/prodi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan universitas/ fakultas/ prodi dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Universitas/ fakultas/ program studi. 3. Siklus Standar Pengelolaan Laboratorium: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan Laboratorium sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

<p>5. Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Laboratorium. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan Laboratorium. 4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan Laboratorium sehingga menjadi Standar Standar Pengelolaan Laboratorium yang lebih tinggi daripada Standar Standar Pengelolaan Laboratorium sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Laboratorium yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Laboratorium yang baru.
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Pengelolaan Laboratorium.</p>	<p>Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan Laboratorium adalah Unit Khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Laboratorium yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>7. Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar.</p>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategi UIN Alauddin Tahun 2023-2024. 5. SK Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

9. Flowchart





**KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR 693 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENETAPAN MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UIN ALAUDDIN MAKASSAR TAHUN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Menimbang:**
- a. Bahwa untuk menjamin agar pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada program studi, serta pengelolaan pendidikan tinggi bidang non akademik mencapai mutu, maka diperlukan petunjuk Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan untuk mencapai target capaian yang telah ditetapkan dalam Standar Mutu Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar;
 - b. Bahwa untuk menjamin mutu pelaksanaan tahapan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar, maka perlu disusun Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar tentang Penetapan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020.
- Mengingat:**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 123/M/KPT/2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pasca Sarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 8 Tahun 2016 perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang STATUTA UIN Alauddin Makassar;
16. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 592 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Tahun 2020-2024;
17. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 226.D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Memperhatikan : Hasil kerja TIM Lembaga Penjaminan Mutu UIN Alauddin Makassar tentang draf revisi Manual Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PENETAPAN MANUAL STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UIN ALAUDDIN MAKASSAR TAHUN 2020-2024

Pertama : Penetapan Manual Standar Sistem Penjamiman Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020 berlaku disetiap tahapan PPEPP untuk pelaksanaan semua Standar Pendidikan Tinggi UIN Alauddin Makassar;

Kedua: : Penetapan Manual Standar Sistem Penjamiman Mutu Internal UIN Alauddin Makassar Tahun 2020 menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan mutu di UIN Alauddin Makassar sekaligus sebagai pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan program kerja, anggaran, monitoring, evaluasi, dan audit internal, serta perbaikan mutu secara berkelanjutan;

- Ketiga: : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gowa
Pada Tanggal : 25 Nopember 2020



Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
5. Dekan Fakultas dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
6. Koordinator Kopertais Wilayah VIII Makassar;
7. Ketua Lembaga dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
8. Kepala Biro dalam lingkungan UIN Alauddin Makassar di Gowa;
9. Arsip.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR
LPM