

**PEDOMAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM
BANGKALAN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM
BANGKALAN
2016**

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikumWr.Wb.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah yang diberikan, kami selaku pelaksana penyusun manual mutu SPMI STIT Miftahul Ulum Bangkalan berhasil menyelesaikannya. Sebagai bentuk komitmen suatu perguruan tinggi dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada semua pihak yang berkepentingan dengan STIT Miftahul Ulum Bangkalan, maka dalam hal ini LPM melaksanakan tugasnya diawali dengan menyusun buku manual yang akan berguna dalam pelaksanaan jaminan mutu di STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

Pedoman Penjaminan Mutu Internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan sejalan dengan standar mutu yang ditetapkan Badan Standar Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) antara lain: “Standar Isi/ Kurikulum, Standar Proses, Standar Kompetensi Kelulusan, Standar Pendidikan Kependidikan, Standar Saran dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, Standar Penilaian Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian Masyarakat. Dengan dilaksanakannya standar mutu tersebut, semoga dapat mendorong STIT Miftahul Ulum Bangkalan untuk mampu bersaing ditengah persaingan global dan percuturan dunia pendidikan yang semakin kompetitif dan ketat.

Mengingat pentingnya sebuah mutu pendidikan, dengan terciptanya lembaga pendidikan tinggi yang bermutu akan menambah kepercayaan masyarakat terhadap STIT Miftahul Ulum Bangkalan yang pada akhirnya dapat menambah minat masyarakat untuk bergabung menjadi mahasiswa/i di STIT Miftahul Ulum Bangkalan. Untuk itu dengan selesainya penyusunan manual buku penjaminan mutu, diharapkan dapat lebih memperlancar dalam pelayanan kepada para civitas akademika yang ada di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

Wassalamu 'alaikumWr.Wb.

Bangkalan, 09 Januari 2016

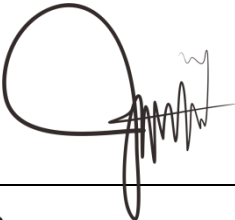
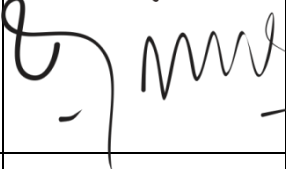
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi.....	4
Lembar pengesahan.....	5
SK Kebijakan Akademik STIT Miftahul Ulum Bangkalan.....	6
BAB I Arah Kebijakan Mutu.....	8
A. Nilai Strategis STIT Miftahul Ulum Bangkalan	8
B. Arah Kebijakan Mutu	8
C. Kebijakan Mutu	9
D. Sasaran Mutu	9
BAB II Pedoman Manual Mutu	10
A Pedoman Penyusunan	10
B Pedoman Pelaksanaan Isi Standar	10
C Pedoman Pengendalian Isi Standar	11
D Pedoman Peningkatan dan Pengembangan Isi Standar	11
BAB III Standar Mutu	12
A. Pendahuluan.....	12
B. Landasan Hukum.....	12
C. Standar Penjaminan.....	13
1. Standar Isi	13
2. Standar Proses	16
3. Standar Kompetensi Lulusan	22
4. Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan	28
5. Standar Saran dan Prasarana.....	30
6. Standar Pengelolaan	31
7. Standar pembiayaan	32
8. Standar Penilaian.....	36
9. Standar Penelitian.....	38
10. Standar Pengabdian Masyarakat	40
BAB V Penutup.....	43
Daftar Pustaka	

LEMBAR PENGESAHAN

Dokumen SPMI STIT Miftahul Ulum Bangkalan ini telah melalui proses panjang, mulai tahapan perumusan, pemeriksaan, , persetujuan, penetapan hingga pengendalian. Oleh karena itu, dapat digunakan dan berlaku di seluruh lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan pada tahun 2016 .

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Nama dan Jabatan	Tanda tangan	
1.Perumusan	(Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu Akademik) Moh.Fanani, M.fil.I		11-10-2015
2.Pemeriksaan	(Kepala Pusat Audit Mutu) Moh.Isbir, M.Pd.I		28-10-2015
3.Persetujuan	(Ketua Senat STIT Miftahul Ulum Bangkalan) KH. Ayyub Mustofa, MA		25-11-2015
4.Penetapan	(Ketua STIT Miftahul Ulum Bangkalan) Dr. H. Ach. Subaidi Aff. M.Pd		11-01-2016
5.Pengendalian	(Ketua LPM STIT Miftahul Ulum Bangkalan) Binti Nur Afifa Latif, M.Pd.I		25-01-2016

SURAT KEPUTUSAN
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM BANGKALAN
NOMOR : 065.070/015/1/01/2016

Tentang
KEBIJAKAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM
BANGKALAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL ULUM BANGKALAN

Menimbang

1. Bahwa STIT Miftahul Ulum Bangkalan sebagai lembaga pendidikan tinggi yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, perlu memiliki Kebijakan Akademik sebagai acuan dalam pembuatan standar dan peraturan akademik di STIT Miftahul Ulum Bangkalan;
2. Bahwa Kebijakan Akademik STIT Miftahul Ulum Bangkalan Miftahul Ulum Bangkalan harus sejalan dengan perubahan kebijakan Pendidikan Tinggi dan dinamika organisasi STIT Miftahul Ulum Bangkalan;
3. Bahwa Kebijakan Akademik STIT Miftahul Ulum Bangkalan 2020 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua.

Mengingat

1. Undang- undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud nomor 49 Tahun 2014 tentang standar nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
6. Statuta STIT Miftahul Ulum Bangkalan Tahun 2016;
7. Hasil analisis situasi STIT Miftahul Ulum Bangkalan tanggal 3-15 November 2015;
8. Rapat Pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan tanggal 23 November 2015

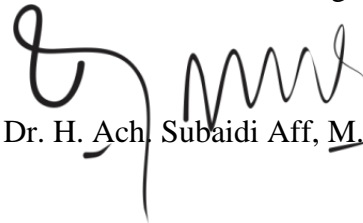
Menetapkan

1. Kebijakan Akademik STIT Miftahul Ulum Bangkalan tahun 2016 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan.
2. Kebijakan Akademik STIT Miftahul Ulum Bangkalan tahun 2016 ini sebagai acuan utama tata kelola, standar dan peraturan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berlaku di STIT Miftahul Ulum Bangkalan .
3. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Bangkalan

Pada Tanggal : 27 Januari 2016

STIT Miftahul Ulum Bangkalan Ketua,



Dr. H. Ach. Subaidi Aff, M. Pd

BAB I

ARAH KEBIJAKAN MUTU

A. Nilai-nilai Strategis STIT Miftahul Ulum Bangkalan

1. Visi

“Menjadi lembaga pendidikan tinggi pelopor pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki intelektual tinggi, beriman dan berakhlakul karimah. “

2. Misi

Dalam rangka melaksanakan tridarma perguruan tinggi, STIT Miftahul Ulum Bangkalan mengembangkan misi:

- a Menyelenggarakan program pendidikan bersifat akademik dan profesional yang sesuai dengan kebutuhan era globalisasi
- b Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang pendidikan agama Islam dengan berorientasi pada sistem pendidikan nasional
- c Melaksanakan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk bimbingan dan penyuluhan agama Islam
- d Mengembangkan perguruan tinggi yang menjadi sentral kegiatan dan bahasan ilmiah

3. Tujuan

- a Menghasilkan pendidik agama Islam yang memiliki pengetahuan, sikap, keterampilan dan nilai yang diperlukan untuk menjadi pendidik agama Islam serta pembimbing dan penggerak kegiatan keagamaan Islam di sekolah/madrasah.
- b Menghasilkan pendidikan agama Islam yang memiliki pengetahuan, sikap, keterampilan dan nilai yang diperlukan untuk menjadi pendidik agama Islam padajenis pendidikan keagamaan Islam.
- c Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan tambahan dalam membentuk, mengelola dan mengorganisir, merencanakan dan melaksanakan program pendidikan, melakukan supervisi, monitoring dan evaluasi program, dan mengembangkan inovasi-inovasi program satan pendidikan keagamaan Islam.

4. Sasaran

Mampu menghasilkan saijana pendidikan Islam yang memiliki kecakapan akademis dalam bidang Pendidikan Agama Islam, keluhuran akhlaq serta keluasaan dan integritas keilmuan sehingga tercermin dalam profil Pendidikan Agama Islam yang profesional dan intelek. Responsif terhadap upaya-upaya inovasi baru dalam mengembangkan keilmuan Pendidikan Agama Islam.

B. Arah Kebijakan

Kebijakan STIT Miftahul Ulum Bangkalan kedepan darahkan kepada peningkatan kualitas sumberdaya dengan menciptakan kampus yang Islami yang mampu menciptakan nilai-nilai dan karakter Islami dalam rangka peningkatan kualitas lulusan dan pembangunan kapasitas Islami bagi para pendidik dan tenaga kependidikan

dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan. Dengan begitu diharapkan dapat meningkatkan minat calon mahasiswa kedepan.

Pembangunan nilaidan karakter Islami bagi peningkatan kualitas lulusan, diselenggarakan melalui proses pembentukan para lulusan yang sejalan dengan tuntutan dunia usaha dan industri serta saratakan nilai dan moral. Oleh karena itu, penciptaan perilaku kompetitif Islami yang profesional, menjadi suatu keharusan.

Untuk menciptakan hal tersebut, pembangunan nilai dan karakter Islami bagi para pendidik dan tenaga kependidikan dilingkungan harus dilakukan melalui pembagnunan kapasitas Islami secara terus-menerus dengan menyisipkan nilai dan karakter Islam dalam setiap pelaksanaan tugas pembelajaran dan administrasi, proses kerja, penciptaan lingkungan kerja yang Islami, dan sebagainya. Keduanya hanya akan mampu terwujud apabila didukung oleh semua pihak, baik internal maupun eksternal.

C. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu STIT Miftahul Ulum Bangkalan adalah: “Senantiasa menciptakan keunggulan dan daya saing organisasi secara terus- menerus dengan menerapkan berbagai praktik terbaik guna menghasilkan lulusan yang professional, adaptif terhadap perubahan global, dan sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industry serta mampu menjalankan nilai- nilai ke-Islaman dalam setiap tindakan”.

D. Sasaran Mutu

Dalam menerapkan sasarannya STIT Miftahul Ulum Bangkalan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang lulus tepat waktu dari tahun ke tahun dengan IPK diatas 3,00.
2. Lulusan STIT Miftahul Ulum Bangkalan mayoritas bisa bekerja setelah lulus sarjana.
3. Dosen tetap sudah harus berpendidikan minimal S2 bahkan S3.

BAB II

PEDOMAN / MANUAL MUTU

A. Pedoman Penyusunan

1. Dalam melakukan penyusunan isi standar mutu mengacu pada:
 - a. Undang-undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - c. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
 - d. Statuta STIT Miftahul Ulum Bangkalan.
2. Penyusunan isi standar mutu didasarkan pada tatakelola yang baik;
3. Penyusunan isi standar mutu dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mengusulkan kepada Ketua untuk membentuk Tim dalam melaksanakan penyusunan SPMI;
5. Draft hasil penyusunan standar mutu disampaikan ke Ketua untuk dikoreksi;
6. Hasil koreksi disampaikan pada rapat pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan untuk mendapatkan pertimbangan;
7. Hasil pertimbangan pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan ditetapkan dengan SK Ketua untuk dijadikan pedoman bagi civitas akademika STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

B. Pedoman Pelaksanaan Isi Standar

1. Pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan dan pihak terkait lainnya harus memahami standar mutu yang telah ditetapkan oleh Ketua;
2. Isi standar harus ditaati dan dilaksanakan oleh semua pihak;
3. Jika dalam pelaksanaan ada yang belum diatur atau terjadi perbedaan penafsiran, maka dibahas lebih lanjut oleh LPM;
4. LPM harus memberikan solusi dalam pelaksanaan standar; LPM dapat mengusulkan, merevisi standar kepada Ketua, atau menerbitkan keputusan sementara yang dapat menjadi pedoman pelaksanaan isi standar.

C. Pedoman Pengendalian Isi Standar

1. LPM menginventarisais dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan;
2. Pimpinan dan pihak terkait lainnya bertanggungjawab terhadap hasil monitoring dan evaluasi mutu akademik yang dilakukan oleh LPM secara periodik;
3. Ketua menugaskan tim audit untuk melakukan audit terhadap auditi tertentu sesuai kepentingan STIT Miftahul Ulum Bangkalan;
4. Tim Audit wajib menyusun laporan hasil audit dan memberikan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.

D. Pedoman Peningkatan dan Pengembangan Isi Standar

1. Peningkatan dan pengembangan isi standar dapat berasal dari tindak lanjut atas hasil rekomendasi tim audit;
2. LPM memiliki sarana pengaduan terhadap pelaksanaan standar.
3. LPM menelaah setiap pengaduan/ keluhan dan menindaklanjutinya.

BAB III

STANDAR MUTU

A. Pendahuluan

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, setiap satuan pendidikan tinggi harus mampu menerapkan Pedoman Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara utuh dan menyeluruh pada setiap aspek kegiatannya.

Penerapan Pedoman Penjaminan Mutu Internal dalam penyelenggaraan dan pengelolaan setiap satuan pendidikan tinggi tersebut telah disebutkan secara tegas dalam Pasal 91 ayat (1) Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), yang menyatakan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan.

STIT Miftahul Ulum Bangkalan, adalah salah satu perguruan tinggi di lingkungan Kopertais Wilayah 4 Surabaya. Ia berkewajiban mengimplementasikan Pedoman Penjaminan Mutu Internal secara efektif dan efisien dalam melaksanakan manajemen perguruan tinggi untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP). Pelaksanaan Pedoman Penjaminan Mutu Internal tersebut dilakukan secara bertahap, sistematis, terencana dalam suatu program jaminan mutu yang memiliki target dan kerangka yang jelas.

STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam pengelolaan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi, akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan dalam batas-batas yang diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka perlu disusun Pedoman Penjaminan Mutu Internal berdasarkan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan yaitu: **standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan.**

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

4. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia:
6. Nomor: 232/U/2000 Tanggal 20 Desember 2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
7. Nomor: 45/U/2002 Tanggal 2 April 2002 Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
12. Statuta STIT Miftahul Ulum Bangkalan

C. DELAPAN STANDAR PEMJAMINAN MUTU BERDASARKAN SISTEM NASIONAL PENDIDIKAN

1. Standar Isi

a. Ruang Lingkup

Standar isi mencakup: kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan dan kalender pendidikan.

b. Maksud

Landasan bagi semua program studi di lingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam melaksanakan kegiatan akademik

c. Tujuan

- 1) Kegiatan akademik di STIT Miftahul Ulum Bangkalan memiliki standar pendidikan yang sama;
- 2) Pelaksanaan proses belajar mengajar di STIT Miftahul Ulum Bangkalan mengikuti standar yang sama;
- 3) Semua kegiatan akademik di STIT Miftahul Ulum Bangkalan mengacu pada kalender akademik.

d. Isi Standar

- 1) Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

- a) Kurikulum harus mengarah pada pencapaian visi-misi, sasaran, tujuan perguruan tinggi;
- b) Kurikulum terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional:
 - (1) Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional;
 - (2) Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
- c) Kurikulum harus mencakup:
 - (1) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan sumber daya insani yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
 - (2) Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;
 - (3) Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekayaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - (4) Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
 - (5) Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang

untuk dapat memahami kaidah berkehidupanbermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

- (6) Kurikulum harus dirancang berbasis kompetensi, disusun secara berkesinambungan dan berimbang, berdasarkan peraturan yang berlaku;
- d) Kurikulum harus memenuhi kompetensi sebagai berikut:
 - (1) Kompetensi utama yang merupakan pembeda antar program studi satu dengan lainnya;
 - (2) Kompetensi pendukung merupakan kompetensi yang masih relevan dengan kompetensi utama;
 - (3) Kompetensi lainnya merupakan kompetensi yang bersifat soft skill sebagai ciri khas perguruan tinggi dan Program Studi.
- e) Kurikulum harus bersifat komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu teknologi dan seni;
- f) Kurikulum harus dievaluasi dan direvisi secara berkala sesuai dengan jenjang programstudiyangdiselenggarakannya;
- g) Rencana Program perkuliahan (RPS)ditinjau satu kali dalam satu tahun akademik;
- h) Konten Mata Kuliah ditinjau 1 tahun sekali;
- i) Peninjauan kurikulum dilakukan dengan melibatkan Civitas Akademika, Alumni, Pengguna (*Stakeholder*);
- j) Kurikulum harus membekali mahasiswa untuk melakukan pembelajaran berkelanjutan;
- k) Kurikulum harus adaptif terhadap tuntutan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologidan Seni (IPTEKS).
- l) Beban Belajar, beban tiap Program Sarjana (S1) : 144 – 160 SKS
- m) Lama Studi Program Sarjana(S1) 8–14semester
- n) Kurikulum STIT Miftahul Ulum Bangkalan, Mata kuliah yang wajib ditempuh semua peserta didik untuk mencapai kompetensi umum lulusan. Mata kuliah umum untuk program Sarjana terdiri dari:
 - (1) Mata kuliah Pancasila;
 - (2) Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan;
 - (3) Mata kuliah BahasaIndonesia;
 - (4) Mata kuliah BahasaInggris;

- (5) Mata Kuliah Bahasa Arab;
- (6) Mata Kuliah Studi Al-Quran;
- (7) Mata Kuliah Studi Hadith;
- (8) Mata Kuliah Ilmu Kalam;
- (9) Mata Kuliah Pengantar Studi Islam;
- (10) Mata kuliah Filsafat Ilmu

2) Kalender Pendidikan/**Akademik**

- a) Kalender akademik harus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Alokasi waktu dalam satu semester adalah satuan kegiatan kuliah dan atau kegiatan terjadwal lainnya di STIT Miftahul Ulum Bangkalan selama 16 minggu, tidak termasuk kegiatan penilaian;
- c) Kalender akademik harus mencakup:
 - (1) Awal dan Akhir Tahun Akademik
 - (2) Penerimaan Peserta Didik Baru
 - (3) Registrasi
 - (4) Pengambilan KHS, Pengisian KRS, Konsultasi PAI
 - (5) Minggu Efektif belajar dan atau Praktikum dalam waktu Semester Gasal dan Semester Genap.
 - (6) Masa Ujian Tengah Semester
 - (7) Masa Persiapan Ujian Akhir Semester h) Masa Ujian Akhir Semester
 - (8) Semester Antara (SP, Remediasi, Pengayaan)
 - (9) Jeda Antar semester
 - (10) Libur (libur nasional, keagamaan, khusus)
 - (11) Wisuda
- d) Waktu efektif belajar dalam satu semester adalah selama 4 bulan
- e) Penyusunan Kalender akademik melibatkan :
 - (1) Puket I Bidang akademik
 - (2) Ketua Program Studi
 - (3) Pihak yang berkepentingan dengan akademik.
- f) Kalender akademik harus dipublikasikan kepada mahasiswa dan dosen secara terus menerus
- g) Kalender Akademik harus dievaluasi secara periodik.

2. Standar Proses

a. Ruang Lingkup

Lingkup standar proses meliputi perencanaan, pelaksanaan, penilaian hasil dan pengawasan proses pembelajaran.

b. Maksud Dan Tujuan

Sebagai pedoman bagi pengelolaan, dosen, dan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran.

c. Tujuan

- 1) Menjadikan tertib administrasi;
- 2) Mencegah *over lapping* pekerjaan di antara tim kerja;
- 3) Memberikan arahan dalam proses penyelenggaraan pendidikan;
- 4) Memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam menunjang proses pembelajaran;
- 5) Sebagai aspek etik dan legal dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

3. Standar Isi

a. Perencanaan Proses Pembelajaran

Standar yang termasuk didalam Perencanaan Proses Pembelajaran, meliputi:

- 1) Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
 - a) Format Kartu Rencana Studi (KRS) memuat sekurang- kurangnya: Logo Perguruan Tinggi, Nama Perguruan Tinggi, Nama Program Studi, Nama Mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa, Semester Berjalan, Kode Mata Kuliah, Nama Mata Kuliah, Bobot dan Jumlah SKS, Ruang Signature/Tanda Tangan Mahasiswa, Ruang Signatur/Tanda Tangan Penasehat Akademik (PA) dan Catatan tentang Indeks Prestasi Semester (IPS).
 - b) Mahasiswa melakukan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku langsung dibagian keuangan;
 - c) Mahasiswa yang telah membayar biaya kuliah, dapat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) melalui pembimbingan oleh Pembimbing Akademik (PA) masing- masing;
 - d) KRS yang telah diisi ditandatangani oleh mahasiswa dan PA.
- 2) Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/ Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

- a) Dosen dan tim yang telah ditugaskan oleh pejabat yang berwenang, menyusun SAP/RPS;
- b) Penyusunan SAP/RPS sekurang-kurangnya memuat Mata Kuliah, Pokok Bahasan, Sub Pokok Bahasan, Waktu Yang Dibutuhkan, Metode Pembelajaran, Media, Evaluasi, Sumber Pustaka, Pengesahan (Tanda Tangan Pembuat SAP/RPS).

3) Modul Pembelajaran

- a) Bagi program studi dapat menyusun modul pembelajaran yang berorientasi pada mahasiswa (*student centered learning*);
- b) Dosen dan tim yang telah ditugaskan oleh pejabat yang berwenang, menyusun Modul Pembelajaran (Modul);
- c) Format modul pembelajaran untuk mahasiswa sekurang-kurangnya terdiri dari Cover, Nama Modul, Tata Tertib Pembelajaran Tutorial, TIU, TIK, Skenario, Tugas Mahasiswa, Proses Pemecahan Masalah, *TimeTable*, dan Sumber Pustaka;

b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Standar yang termasuk didalam Pelaksanaan Proses Pembelajaran, meliputi:

- 1) Jumlah dan Rasio Mahasiswa dengan Dosen dalam Kelas klasikal dan Tutorial: Jumlah mahasiswa dalam kelas klasikal untuk setiap program studi sebanyak-banyaknya disesuaikan dengan nisbah dosen tetap dengan mahasiswa, yaitu 1:40;
- 2) Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen
 - a) Dosen bertugas melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
 - b) Tri dharna perguruan tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat;
 - c) Beban tugas dosen paling sedikit 12 (duabelas) sks dan paling banyak 16 (enambelas) SKS pada tiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (Sembilan) sks;
 - (2) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan

- oleh STIT Miftahul Ulum Bangkalan atau melalui lembaga lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS;
 - (4) Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun;
 - (5) Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat prodi diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.
- 3) Tugas Utama Dosen
- a) Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas dibidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:
 - (1) Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktikum, praktik lapangan;
 - (2) Membimbing seminar mahasiswa;
 - (3) Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerjalapangan (PKL);
 - (4) Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
 - (5) Penguji pada ujian akhir;
 - (6) Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan;
 - (7) Mengembangkan program perkuliahan
 - (8) Mengembangkan bahan pengajaran;
 - (9) Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan.
 - b) Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:
 - (1) Menghasilkan karya penelitian
 - (2) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah
 - (3) Mengedit/menyunting karya ilmiah
 - (4) Membuat rancangan dan karya teknologi;
 - (5) Membuat rancangan karyaseni.

- c) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:
- (1) Menduduki jabatan pimpinan lembaga pemerintahan/ pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya.
 - (2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - (3) Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran masyarakat
 - (4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
 - (5) Membuat/ menulis karya pengabdian kepada masyarakat.
- d) Tugas penunjang tri dharma perguruan tinggi dapat berupa:
- (1) Menjadi anggota dalam suatu panitia/ badan pada perguruan tinggi
 - (2) Menjadi anggota panitia/ badan pada lembaga pemerintah
 - (3) Menjadi anggota organisasi profesi
 - (4) Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga
 - (5) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional
 - (6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah
 - (7) Mendapat tanda jasa/ penghargaan
 - (8) Menulis buku pelajaran SLTA kebawah
 - (9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ kesenian/ sosial
- e) Ketersediaan buku Sumber, Jurnal Ilmiah, dan Internet
- (1) Buku pengayaan minimal 1000 judul setiap perpustakaan
 - (2) Rasio antar buku ilmiah: non ilmiah=90: 10
 - (3) Buku referensi sedikitnya 50 judul tiap perpustakaan
 - (4) Internet akses minimal 1 akses point di perpustakaan yang terkoneksi di lingkungan kampus.
 - (5) Sumber belajar lain sedikitnya 50 judul setiap perpustakaan.
 - (6) Peralatan multimedia minimal 1 set computer multimedia/ perpustakaan
 - (7) Perpustakaan menyediakan pelayanan ke perpustakaan termasuk peminjaman buku.
- f) Ketersediaan Peralatan Pembelajaran di Kelas dan di Ruang Laboratorium

- (1) Tersedianya peralatan kuliah lengkap (seperti LCD, whiteboard, dan lain-lain)
 - (2) Tersedia peralatan kuliah cadangan c) Tersedia uang kuliah cadangan
 - (3) Peralatan laboratorium lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan.
 - (4) Ada perencanaan dengan dana yang memadai untuk pengadaan, pemeliharaan dan peningkatan mutu peralatan laboratorium.
 - (5) Ruang laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja
 - (6) Usia peralatan laboratorium maksimal 10 tahun
- 4) Pelaksanaan Proses Pembelajaran
- a) Mahasiswa dan Dosen melaksanakan perkuliahan/ tutorial sesuai jadwal yang telah ditetapkan
 - b) Diawal perkuliahan Dosen menyampaikan dan menjelaskan SAP/RPS dan Peraturan Perkuliahan
 - c) Dosen menyampaikan materi perkuliahan berfokus pada pembelajaran mahasiswa dengan metode yang bervariasi antara lain: ceramah, small group, diskusi, penugasan (mandiri atau terstruktur), presentasi, simulasi, dengan menggunakan media yang tersedia antara lain LCD dan Laptop, atau media lain yang relevan.
 - d) Bidang akademik memonitor kehadiran dosen dalam melaksanakan pembelajaran
 - e) Dosen memonitor kehadiran mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran
 - f) Bagian akademik menyiapkan Laporan Kegiatan Perkuliahan
 - g) Bagian akademik mengkonfirmasi Dosen yang belum hadir sebelum perkuliahan dimulai
 - h) Bagian akademik memonitor pelaksanaan perkuliahan dengan memeriksa daftar hadir dosen dan mahasiswa
 - i) Bagian akademik menginput data kehadiran Dosen dan Mahasiswa
 - j) Bagian akademik membuat laporan kehadiran/ ketidakhadiran Dosen kepada Ketua Program Studi untuk selanjutnya diserahkan kepada Bagian Keuangan
 - k) Bagian akademik membuat laporan kehadiran/ ketidakhadiran mahasiswa

- l) Bagian akademik secara periodik melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan dengan memeriksa jumlah kehadiran Dosen dan Mahasiswa serta kesesuaian materi perkuliahan yang diberikan dengan SAP/RPS yang telah ditetapkan
 - m) Bagian akademik melakukan konfirmasi 2 kali dalam satu semester, kepada dosen mengenai:
 - n) Pemberian materi perkuliahan yang tidak sesuai dengan SAP/RPS
 - o) Ketidakhadiran sebanyak tiga kali berturut-turut
 - p) Bagian akademik menyerahkan rekapitan ketidakhadiran mahasiswa kepada Pembimbing Akademik untuk dikonfirmasi lebih lanjut.
- 5) Penilaian Hasil Proses Pembelajaran
- a) Dosen memberikan tugas setelah beberapa kali pertemuan
 - b) Dosen melakukan ujian tengah semester (UTS) setelah sedikitnya enam kali pertemuan dan UAS sedikitnya dua belas kali pertemuan.
 - c) Dosen melakukan UTS dan UAS, memeriksanya, dan membagikan/ menginformasikan hasilnya kepada mahasiswa.
 - d) Dosen merekapitulasi nilai yang terdiri dari nilai kehadiran, tugas, UTS, UAS dan menyampaikannya kepada bidang akademik.
 - e) Bidang akademik menginformasikan nilai akhir kepada mahasiswa
 - f) Bidang akademik mengumumkan pendaftaran kelas remedial/semester pendek dan menyelenggarakannya.
 - g) Bagian akademik menyiapkan kartu ujian dan berita acara ujian baik UTS maupun UAS.
 - h) Bagian akademik menerima rekapitan nilai akhir dan mengolahnya dari dosen/tim dan diumumkan kepada mahasiswa.
 - i) Mencetak kartu hasil studi dan membagikannya kepada mahasiswa.
- 6) Standar Pengawasan Proses Pembelajaran
- a) Melakukan pemantauan terhadap keberadaan kurikulum tingkat matakuliah, silabus, dan satuan acara pembelajaran
 - b) Melakukan sosialisasi kehadiran 100% yang dicantumkan pada daftar hadir perkuliahan dosen dan mahasiswa
 - c) Tidak memberikan izin mengikuti ujian bagi mahasiswa yang jumlah kehadirannya <60% pada setiap mata kuliah

- d) Menetapkan dosen pengganti bagi dosen yang kehadirannya tidak memenuhi ketentuan setelah dilakukan konfirmasi
- e) Menetapkan nilai akhir bagi mahasiswa dari dosen yang tidak menyerahkan nilai setelah dilakukan konfirmasi
- f) Melakukan umpan balik proses pembelajaran: dosen, mahasiswa, sarana, perencanaan pembelajaran, materi, metode, dan staf kependidikan dan administrasi.

4. Standar Kompetensi Lulusan

a) Ruang Lingkup

Standar kompetensi lulusan mencakup latar belakang, pengertian, konsep kerangka dasar, kunci kompetensi, kompetensi hasil didik, elemen- elemen kompetensi dan kompetensi yang diharapkan dari lulusan STIT Miftahul Ulum Bangkalan serta kebutuhan dan keterserapan lulusan dalam masyarakat.

b) Maksud

Sebagai landasan bagi semua program studi dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam merumuskan kompetensi lulusannya.

c) Tujuan

- 1) Kompetensi lulusan sesuai dengan harapan visi, misi, tujuan dan sasaran STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 2) Sebagai dasar dalam menyusun kurikulum dan pedoman pelaksanaan kegiatan pembelajaran dimasing-masing Program Studi untuk menghasilkan lulusan yang cerdas, beriman dan kompeten sesuai dengan bidang ilmunya.

d) Isi Standar

1) Pengertian

- (a) Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang pekerjaan tertentu (Kep.Mendiknas, No. 045/U/2002),
- (b) Kompetensi merupakan perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak.

2) Kerangka dasar

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No.232/U/2000 menetapkan bahwa program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- (a) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehinggampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- (b) Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama
- (c) Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya dibidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat
- (d) Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang merupakan keahliannya. Sementara *Quality Assurance Agencyfor Higher Education* (2004) menetapkan bahwa Suatu program studi harus memiliki standar capaian (*standard achievement*) kompetensi lulusan yang dihasilkan. Standar capaian kompetensi diwujudkan dalam bentuk kinerja lulusan yang diklasifikasikan menjadi tiga tingkat, yaitu:
 - (1) *Threshold performance*, yaitu kinerja kompetensi minimal yang harus dimiliki lulusan untuk mendapatkan gelar jenjang pendidikan tertentu.
 - (2) *Typical performance*, yaitu kinerja kompetensi diatas minimal yang harus dimiliki lulusan untuk mendapatkan gelar jenjang pendidikan tertentu
 - (3) *Excellent performance*, yaitu kinerja kompetensi lulusan yang jauh diatas kompetensi dan keterampilan yang ditetapkan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang digunakan sebagai bahan acuan formal kegiatan operasional pendidikan diIndonesia, mengemukakan bahwa:

- Standar Kompetensi Lulusan, digunakan sebagai penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
 - Standar kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran dan mata kuliah atau kelompok mata kuliah.
 - Kompetensi lulusan untuk mata pelajaran bahasa menekankan pada kemampuan membaca dan menulis yang sesuai dengan jenjang pendidikan
- (4) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan Selanjutnya, pada pasal 26 ayat (4) dikemukakan bahwa Standar Kompetensi Lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan pesertadidik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
- (5) Kemudian dikemukakan pula pada Pasal27 ayat (2) bahwa Standar Kompetensi Lulusan pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (6) Atas dasar PP No 19 Tahun 2005 tersebut, maka dapat dikemukakan, bahwa:
- Standar Kompetensi Lulusan tidak cukup hanya kompetensi mata pelajaran terstruktur yang telah dirancang oleh setiap program studi, tetapi juga mencakup sikap/kepribadian, pengetahuan dan keterampilan.
 - Standar Kompetensi Lulusan bertujuan untuk mempersiapkan lulusan selain dapat menemukan, mengembangkan, menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, juga diharapkan berakhlak mulia dan mandiri
 - Standar Kompetensi Lulusan perguruan tinggi ditentukan oleh masing-masing perguruan tinggi.

e) Kompetensi Kunci

Ada 3 komponen yang terintegrasi dan menentukan tujuan pendidikan, yaitu:

- 1) Keterampilan intelektual: yang berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek intelektual, seperti pengetahuan, pengertian, dan keterampilan berpikir
- 2) Keterampilan Psikomotorik: berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek perasaan dan emosi, seperti minat, sikap, apresiasi, dan cara penyesuaian diri.
- 3) Keterampilan sikap/berperilaku: berisi perilaku-perilaku yang menekankan aspek keterampilan motorik seperti tulisan tangan, mengetik, dan sejenisnya.

f) Kompetensi Hasil Didik

- 1) Kompetensi Utama

Kompetensi utama merupakan kemampuan untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan ketentuan program studi (40%-80%).

- 2) Kompetensi Pendukung

Kemampuan yang dapat mendukung kompetensi utama serta merupakan ciri khas Perguruan Tinggi yang bersangkutan (20%-40%).

- 3) Kompetensi Lainnya

Kemampuan yang ditambahkan yang dapat membantu meningkatkan kualitas hidup, dan ditetapkan berdasarkan keadaan serta kebutuhan lingkungan Perguruan Tinggi (0%-30%).

g) Elemen-Elemen Kompetensi

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar, serta Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi, elemen kompetensi yang mencerminkan aspek-aspek rumpun kompetensi. Hal ini merupakan pengembangan dari *The Four Pillars of UNESCO* tahun 1977 yang membagi isi pendidikan menjadi empat yaitu:

- 1) Kemampuan pengembangan kepribadian (*Learnto know*) atau Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- 2) Penguasaan Ilmu dan Keterampilan berkarya (*Learn to do*) atau Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- 3) Kemampuan menyikapi perilaku dalam berkarya sehingga dapat mandiri, menilai dan mengambil keputusan secara bertanggung jawab (*Learn to learn*) atau Mata kuliah Keahlian Berkarya (MBK) dan Mata kuliah Berperilaku Berkarya (MPB),
- 4) Kemampuan belajar bekerjasama (*Learn to livetoegether*) atau Mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB).

h) Kompetensi Lulusan STIT Miftahul Ulum Bangkalan

Berdasarkan bahasan diatas, maka kompetensi lulusan STIT Miftahul Ulum Bangkalan diharapkan, adalah:

- 1) Memiliki kemampuan pengetahuan dan pemahaman tentang konsep dasar keislaman yang diintegrasikan ke dalam pengetahuan umum dan dapat diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari
- 2) Menguasai kemampuan berkomunikasi dengan baik
- 3) Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama
- 4) Memiliki kemampuan menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
- 5) Memiliki kemampuan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya
- 6) Memiliki kemampuan mengembangkan dan memutakhirkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya
- 7) Memiliki kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah

- 8) Memiliki kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keluas cakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serumpun
- 9) Memiliki kemampuan mengembangkan konsep ilmu, teknologi, dan/atau kesenian baru didalam bidang keahliannya melalui penelitian, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji
- 10) Memiliki kemampuan mengelola, memimpin, dan mengembangkan program penelitian
- 11) Menguasai kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin, atau memecahkan masalah yang sudah akrab sifat-sifat maupun kontekstualnya secara mandiri, baik dalam bentuk pelaksanaan maupun tanggungjawab pekerjaannya
- 12) Memiliki kemampuan dalam mengembangkan semangat kewirausahaan dibidang ilmunyamasing-masing
- 13) Menerapkan mawas diri dan pengembangn diri serta mempraktikkan belajar sepanjang hayat
- 14) Memiliki kemampuan sebagai sumber rujukan yang berlandaskan pada fungsi advokasi serta sebagai agen pembaharu yang mampu mengembangkan ide-ide kreatif dan inovatif dalam bidang keahliannya

i) Kebutuhan dan Keterserapan Lulusan dalam Bermasyarakat

Sehubungan dengan penjelasan pada bagian terdahulu, maka dapat dikemukakan bahwa standar kompetensi STIT Miftahul Ulum Bangkalan diharapkan mampu menjawab tuntutan kebutuhan pengguna lulusan di masyarakat dan dunia kerja. Hal ini didukung dengan kompetensi lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan.

5. Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan

a. Ruang Lingkup

Standar ini mencakup tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang terdiri dari kualifikasi, kompetensi, sertifikasi dan rasio

b. Maksud

Sebagai landasan bagi semua program studi dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam melaksanakan kegiatan proses pembelajaran

c. Tujuan

- 1) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan memiliki standar yang sama
- 2) Penetapan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengacu pada SPMI STIT Miftahul Ulum Bangkalan

d. Isi Standar

1) Tenaga pendidik

Tenaga pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualitas sebagai guru, dosen, pamong belajar, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususan serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tertentu. Adapun kriteria calon dosen STIT Miftahul Ulum Bangkalan, yaitu:

- a) Rekrutmen tenaga pendidik tetap mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan pendidikan.
- b) Tenaga pendidik harus bertaqwa kepada Allah SWT dan berperilaku Islami
- c) Tenaga pendidik tetap berusia paling tinggi 65 tahun atau 70 tahun bagi dosen dengan jabatan professor
- d) Tenaga pendidik harus memiliki kualifikasi akademik pada tingkat pendidikan minimal yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Kualifikasi pendidikan yang dimaksud adalah satu jenjang lebih tinggi dari program studi yang diselenggarakan.
- f) Setiap tenaga pendidik harus memiliki jabatan akademik minimal asisten ahli

- g) Tenaga pendidik tetap memiliki surat keputusan mengajar dengan beban tugas sampai dengan 16 SKS dalam 1 semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit 9 SKS dan pengabdian masyarakat setara dengan 3 SKS
 - h) Tenaga pendidik tidak tetap memiliki beban tugas maksima 16 SKS dan sesuai dengan keahliannya
 - i) Pendidik harus dapat menyelenggarakan kegiatan pembelajaran secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi siswa untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bekal keilmuan, bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis mahasiswa
 - j) Tenaga pendidik harus terlibat dalam pembimbingan akademik dan mampu menggunakan serta mengembangkan berbagai macam metode dan media untuk pembelajaran
 - k) Tenaga pendidik harus terlibat dalam pengabdian masyarakat dan penelitian
- 2) Tenaga Kependidikan
- a) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan
 - b) Tenaga kependidikan harus mampu melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan
 - c) Tenaga administrasi minimal adalah yang mempunyai kualifikasi dibidangnya
 - d) Tenaga kependidikan berstatus tetap memiliki waktu kerja 40 jam perminggu, 7jam/hari selama 6 hari atau 8 jam perhari selama 5 hari
 - e) Setiap tenaga kependidikan memiliki hak sesuai dengan undang-undang yang telah ditentukan
 - f) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan harus dapat menjadi teladan bagi mahasiswa dan masyarakat sekitar
 - g) Evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan secara periodik sesuai dengan indikator yang ditetapkan

- h) Pendidik dan tenaga kependidikan harus diberikan kesempatan untuk melakukan aktivitas diluar kegiatan pengajaran dan penelitian guna pengembangan diri secara akademis dan intelektual

6. Standar Sarana dan Prasarana

a. Ruang Lingkup

Sarana mencakup peralatan dan perabotan yang diperlukan sebagai kelengkapan setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi hasil produk dan layanannya

b. Maksud

Sebagai landasan STIT Miftahul Ulum Bangkalan, Program Studi dan standar sarana dan prasarana.

c. Tujuan

- 1) Sebagai pedoman bagi perguruan tinggi, program studi, dalam pembelian dan pengelolaan standar sarana prasarana
- 2) Sebagai pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam mencatat sarana dan prasarana
- 3) Sebagai pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam penghapusan sarana dan prasarana
- 4) Sebagai pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam manajemen sarana dan prasarana
- 5) Terlaksananya tertib administrasi pengelolaan sarana dan prasarana

d. Isi standar

- 1) Berdasarkan jenisnya sarana dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:
 - (a) sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran sebagai kelengkapan di ruang kelas, misalkan papan tulis, OHP, LCD, microphone, alat peraga, bahan habis pakai, dan lain-lain.
 - (b) Peralatan laboratorium sesuai jenis laboratorium masing-masing program studi.
 - (c) Sarana sumber belajar terdiri dari buku teks, jurnal, majalah, lembar informasi, internet, intranet. Sumber belajar ini harus diseleksi, dipilah dan disesuaikan dengan tujuan.
- 2) Prasarana dapat dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:

- (a) Prasarana bangunan, mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang computer, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni.
 - (b) Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi.
- e. Manajemen sarana dan prasarana
- Manajemen sarana dan prasarana yang profesional merupakan keharusan, dimulai dengan adanya rencana strategis, rencana tahunan, rencana operasional yang diterjemahkan dalam rencana anggaran tahunan yang disepakati bersama. Kemudian didukung oleh unit pengelola sarana dan prasarana yang handal yang memiliki program perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana pemanfaatan, pemeliharaan serta pengendaliannya. Program yang diciptakan telah memperhatikan konsep integrasi dalam pemanfaatan dan pemeliharaan asset yang ada. Program pengendalian mencakup kegiatan monitoring, evaluasi serta perbaikan mutu sarana prasarana
- f. Standar mutu sarana dan prasarana akademik
- 1) Bangunan/ Gedung
 - 2) Prasarana Umum

7. Standar Pengelolaan

a. Ruang Lingkup

Standar mutu pengelolaan mencakup struktur organisasi, mekanisme penugasan, sistem kerja organisasi dan pelaporan semesteran.

b. Maksud

Sebagai pedoman pengelolaan STIT Miftahul Ulum Bangkalan, Program studi, dan unit-unit yang ada di STIT Miftahul Ulum Bangkalan

c. Tujuan

- 1) Menjadi pedoman penyusunan struktur organisasi STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 2) Pedoman pengelolaan STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 3) Pedoman mekanisme penugasan kerja STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 4) Pedoman sistem kerja organisasi STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 5) Pedoman pelaporan semesteran STIT Miftahul Ulum Bangkalan

d. Isi Standar

- 1) Struktur Organisasi STIT Miftahul Ulum Bangkalan terdiri dari:
 - a) Pimpinan STIT Miftahul Ulum Bangkalan yaitu Ketua dan Wakil ketua; Kaprodi dan Sekprodi
 - b) Pelaksanatugas pokok kelembagaan
 - c) Pengawasan jaminan mutu
 - d) Pendukunglainnyayaitu dewan penyantun dan unit bisnis
- 2) Pengelolaan Organisasi
- 3) MekanismePenugasan Kerja
- 4) Sistem KerjaOrganisasi
- 5) Pelaporan Semesteran
 - a) Pelaporan semesteran dilakukan secara periodik dimulai dari tingkat Program studi dan Perguruan Tinggi
 - b) Waktu penyampaian laporan sesuai dengan kalender akademik.

8. Standar pembiayaan

a. Ruang Lingkup

Pembiayaan pendidikan terdiri dari biayainvestasisatuan pendidikan, biaya operasional satuan pendidikan, biaya personal mahasiswa, dan sistem penganggaran dan laporan pertanggungjawaban

b. Maksud

Sebagai landasan bagi semua Program Studi dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam melaksanakan pengelolaan pembiayaan

c. Tujuan

- 1) Menjadi pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam mengelola biaya investasi.
- 2) Menjadi pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam mengelola biaya operasional.
- 3) Menjadi pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam mengelola biaya personal.
- 4) Menjadi pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam mengelola anggaran dan laporan pertanggungjawaban.

d. Isi Standar

1) Biaya Investasi Satuan Pendidikan

Biaya investasi satuan pendidikan adalah beban atau pengorbanan yang berkaitan dengan penanaman modal untuk satu atau lebih yang dimiliki lembaga pendidikan dan biasanya berjangka waktu lama dengan harapan mendapatkan manfaat dimasa mendatang. Biaya investasi terdiri dari:

- a) Biaya penyediaan sarana dan prasarana
- b) STIT Miftahul Ulum Bangkalan secara periodik menyusun rencana pengadaan dan penghapusan sarana dan prasarana.
- c) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menetapkan sumber dana dan sistem alokasi penyediaan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan administrasi, program dan kegiatan.
- d) Biaya penyediaan sarana dan prasarana ditentukan sesuai dengan batas kebutuhan dan kewajaran.
- e) Pengajuan anggaran biaya sarana dan prasarana dilakukan dengan prosedur yang berlaku.
- f) Realisasi pengadaan sarana dan prasarana harus dipertanggungjawabkan.

2) Biaya pengembangan sumber daya insani

- a) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menetapkan sumber dana lokasi untuk penyelenggaraan pengembangan sumber daya insani sesuai dengan rencanadan kebutuhan.
- b) Biaya pengembangan sumber daya insani ditentukan sesuai dengan batas kebutuhan dan kewajaran.
- c) Pengajuan anggaran biaya pengembangan sumber daya insani dilakukan dengan prosedur yang berlaku.
- d) Modal kerja tetap terdiri dari (1) Modal kerja tetap disusun dan ditetapkan pada awal tahun anggaran. (2) Modal kerjatahunan dirapatkan dan disahkan oleh pimpinan dan diketahui oleh PP Miftahul Ulum Al-Islamy.

3) Biaya Operasional Satuan Pendidikan

Biaya operasional satuan pendidikan adalah beban atau pengorbanan yang berkaitan dengan pelaksanaan program kerja atau usaha dari lembaga pendidikan.

- a) Biaya operasional satuan pendidikan terdiri dari:

- (1) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang telah ditetapkan.
 - (2) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menetapkan sumber dana dan alokasi untuk gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan.
 - (3) Gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan ditentukan berdasarkan standar sistem penggajian yang berlaku.
 - (4) Pengajuan anggaran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.
 - (5) Gaji dan tunjangan untuk pendidik dan tenaga kependidikan dapat ditinjau ulang minimal 2 tahun sekali.
- b) Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
- (1) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menetapkan sumber dana alokasi untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
 - (2) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menyusun rencana anggaran tahunan untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
 - (3) Pengajuan anggaran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.
- c) Biaya operasional pendidikan tidak langsung berupa daya listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya.
- d) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menetapkan sumber dana dan alokasi untuk biaya operasional pendidikan tidak langsung.
- e) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menyusun rencana anggaran tahunan untuk biaya operasional pendidikan tidak langsung.
- f) Pengajuan anggaran dilakukan dengan prosedur/ketentuan yang berlaku.

4) Biaya Personal Mahasiswa

Biaya personal mahasiswa adalah biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh mahasiswa untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara tertaur dan berkelanjutan. Biaya personal mahasiswa terdiri dari:

- a) Biaya pendidikan Merupakan biaya yang dikeluarkan oleh mahasiswa untuk membiayai kegiatan akademik dan profesi. Dalam menentukan biaya ini perlu dipertimbangkan atas dasar kebutuhan, kewajaran dan kepentingan stakeholder. Biaya pendidikan dievaluasi secara periodik.

- b) Biaya Satuan Kredit Semester (SKS) merupakan biaya SPP dibayarkan setiap bulan pada saat dimulai perkuliahan
- c) Biaya operasional pendidikan (BOP) merupakan Biaya yang dibebankan untuk kegiatan operasional pendidikan dibayarkan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

5) Sistem Penganggaran

- a) Sistem penganggaran yang diterapkan STIT Miftahul Ulum Bangkalan adalah sistem penganggaran berbasis kinerja disusun berdasarkan aktivitas dan bersifat budgeter (anggaran bersifat terencana dan tertulis atau tercatat). Anggaran berbasis kinerja tidak hanya memperhatikan pengalokasian input, namun juga memperhatikan/menekankan capaian output dari kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan pembiayaannya.
- b) Penyusunan anggaran dilakukan oleh bagian yang ada pada STIT Miftahul Ulum Bangkalan dari tingkat program studi sampai tingkat pimpinan.
- c) Penyusunan anggaran berdasarkan tahun akademik dimulai 1 september tahun berjalan sampai dengan 31 Desember tahun berikutnya.
- d) Pelaksanaan penyusunan anggaran dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum dimulainya tahun akademik berikutnya.
- e) Penyusunan anggaran harus berpedoman pada renstra STIT Miftahul Ulum Bangkalan dan/atau program studi.

6) Laporan Pertanggung jawaban

Laporan disusun secara periodik sebagai pertanggungjawaban keuangan secara transparan dan akuntabel. Laporan pertanggungjawaban terdiri dari:

- a) Neraca, Menggambarkan posisi keuangan perguruan tinggi pada suatu periode tertentu.
- b) Laporan Hasil Usaha, Menggambarkan hasil dari kegiatan perguruan tinggi untuk suatu periode tertentu.
- c) Laporan Arus Kas, Menggambarkan arus kas keluaran masuk selama satu periode.
- d) Catatan atas Laporan Keuangan, Merupakan penjelasan rinci baik dari metode pencatatan sampai dengan rincian dari laporan tersebut diatas.

9. Standar Penilaian

a. Ruang Lingkup

Standar penilaian mencakup: Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Komprehensif, Tugas Akhir Skripsi, Uji Kompetensi, Penilaian Hasil Akhir Pembelajaran.

b. Maksud

Sebagai landasan bagi Perguruan Tinggi dan Program Studi di STIT Miftahul Ulum Bangkalan

c. Tujuan

- 1) Sebagai pedoman bagi seluruh Program Studi di STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- 2) Menjadi Pedoman Pelaksanaan Penilaian bagi Program Studi;
- 3) Menjadi Pedoman Pelaksanaan Penilaian hasil belajar mahasiswa bagi tenaga pendidik;
- 4) Program studi memiliki perangkat evaluasi hasil studi yang adil, bertanggung jawab, dan berkesinambungan.

d. Isi Standar

Standar penilaian adalah hasil yang diterima oleh mahasiswa terhadap prestasi. Bentuk penilaian tersebut diperoleh dari dosen dan institusi.

1) Konsep Penilaian Hasil Belajar dari Dosen

- a) Kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian secara berkala dalam bentuk ujian lisan atau tertulis, pelaksanaan tugas dan pengamatan dosen.
- b) Jenis Ujian yang dilakukan meliputi: Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Komprehensif, Tugas Akhir/Skripsi dan uji kompetensi.
- c) Ujian Tengah Semester diadakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik setelah sekurang-kurangnya 6(enam) kali tatap muka.
- d) Ujian Akhir Semester diadakan secara terjadwal sesuai kalender akademik setelah sekurang-kurangnya 12(duabelas) kali tatap muka
- e) Dalam proses pembelajaran kepuasan mahasiswa seharusnya dipenuhi dengan dilaksanakannya kontrak pembelajaran dan keterlibatan dalam monitoring dan evaluasi proses belajar
- f) Penilaian yang dilakukan oleh dosen berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor: 232/U/2000 yakni: A, B, C, D dan E yang

masing–masing bernilai 4,3,2, 1,dan0. Selanjutnya dikembangkan STIT Miftahul Ulum Bangkalansebagai berikut:

Nilai Angka (N)	Nilai Huruf
94-100	A+
87-94	A
81-87	A-
75-81	B+
69-75	B
62-69	B-
56-62	C+
50-56	C
44-50	C-
37-44	D
00-37	E

- g) Setiap dosen harus menyerahkan nilai kepada Ketua Program Studi atau sekretriari program studi
 - h) Setiap Dosen harus mngembalikan umpan balik tepat waktu dan diadministrasikan dengan baik.
 - i) Perangkat penilaian harus ditinjau secara periodik, dengan mendasarkan kepada data-data yang ada dan melibatkan pakar sejawat.
- 2) **Konsep Penilaian Hasil Belajar dari Institusi**
- a) Pengaturan penilaian seharusnya meliputi semua tujuan dan aspek kurikulum yang diajarkan, disiapkan dan dipakai secara terencana untuk tujuan diagnostik, formatif dan sumatif, sesuai dengan metode/strategi pembelajaran yang digunakan
 - b) Perangkat evaluasi hasilstudiharus disosialisasikan kepada seluruh dosen dan mahasiswa
 - c) Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan kualitasnya.
 - d) Setiap program studi harus mempunyai instrument penilaian kepuasan layanan terhadap mahasiswa
 - e) Bagi Program Studi yang menyelenggarakan Ujian komprehensif, dapat dilaksanakan sebelum Ujian Skripsi setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh matakuliah.
 - f) Pedoman dalam menentukan Indek Predikat Kelulusan pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI nomor232/U/2000 untuk program sarjana adalah:
 - 1) IPK0,00–1,99:TidakLulus
 - 2) IPK2,00 – 2,75 : memuaskan
 - 3) IPK 2,76– 3,50 : Sangat memuaskan

- 4) IPK 3,51– 4,00 : Dengan pujian
- g) Penerbitan Transkrip terminal (KHS) dan Akhir setelah nilai-nilai masuk dari dosen minimal 2 minggu setelah pelaksanaan ujian akhir semester dan uji kompetensi.

10. STANDAR PENELITIAN

a. Ruang Lingkup

Standar penelitian ini meliputi standar mutu penelitian, standar penelitian dan standar manajemen penelitian

b. Maksud

Sebagai landasan bagi civitas akademika di STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam melaksanakan penelitian

c. Tujuan

- 1) Mutu penelitian civitas akademika di STIT Miftahul Ulum Bangkalan mempunyai standar yang jelas
- 2) Penelitian di STIT Miftahul Ulum Bangkalan mempunyai standar yang jelas
- 3) Manajemen Penelitian di STIT Miftahul Ulum Bangkalan mempunyai standar yang jelas.

d. Isi Standar

- 1) Standar Mutu Penelitian
 - a) Pengajuan proposal penelitian
 - (1) Peneliti menyusun proposal sesuai dengan format yang sudah ditentukan
 - (2) Proposal yang dinyatakan layak dan disetujui, diajukan ke Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIT Miftahul Ulum Bangkalan
 - (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIT Miftahul Ulum Bangkalan menyeleksi proposal dilingkungan STIT Miftahul Ulum Bangkalan
 - (4) Proposal yang dinyatakan layak untuk mendapat biaya luar diteruskan / diajukan kepada pemberi dana
 - (5) Proposal yang dinyatakan tidak layak dikembalikan
 - b) Proposal penelitian memuat:
 - (1) Judul Penelitian
 - (2) Bidang Kajian

- (3) Pendahuluan
 - (4) Perumusan Masalah
 - (5) Tujuan Penelitian
 - (6) Tinjauan Pustaka
 - (7) Metode Penelitian
 - (8) Organisasi Penelitian
 - (9) Biaya Penelitian
 - (10) Jadwal Penelitian
- c) Etik penelitian
- (1) Penelitian bukan merupakan plagiarisme
 - (2) Adanya komisi etik penelitian
 - (3) Kegunaan dan relevansi penelitian dengan kebutuhan
 - (4) Hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh institusi, peneliti, instansi lain dan masyarakat
 - (5) Hasil penelitian bermanfaat dan relevan dengan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
- d) Standar Peneliti
- (1) Peneliti bisa individu dan atau tim
 - (2) Jumlah tim peneliti maksimal 5 orang yang terdiri dari 1 peneliti utama dan 4 orang anggota peneliti
 - (3) Persyaratan peneliti utama: a) Kompeten di bidangnya b) Memiliki pengalaman meneliti
 - (4) Anggota peneliti: a) Dosen b) Mahasiswa c) Pihak lain yang relevan /diperlukan
- e) Manajemen Penelitian
- (1) Proposal penelitian yang telah disetujui oleh LPPM diajukan untuk mendapat dana dari penyandang dana dari dalam dan luar STIT Miftahul Ulum Bangkalan
 - (2) Besarnya biaya disesuaikan dengan kemampuan institusi
 - (3) Alokasi waktu penelitian minimal 6 bulan maksimal 3 tahun
 - (4) Laporan penelitian dibuat untuk Penyandang Dana, LPPM, Program Studi, Perpustakaan dan Peneliti
 - (5) Laporan penelitian mengikuti format yang telah ditetapkan

- (6) Format laporan terdiri dari: a) Halaman sampul depan b) Halaman judul c) Halaman pengesahan (Ketua, Peneliti dan Kepala LPPM) d) Abstrak (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris) e) Kata Pengantar f) Daftar Isi, g) Daftar Tabel, h) Daftar Gambar, i) Daftar Lampiran, j) Bab I Pendahuluan, k) Bab II Tinjauan Pustaka, l) Bab III Metode Penelitian, m) Bab IV Hasil dan Pembahasan, n) Bab V Kesimpulan dan Saran o) Daftar Pustaka p) Lampiran-lampiran
- (7) Hasil penelitian bisa dipublikasikan melalui jurnal internal atau eksternal baik nasional maupun internasional

11. Standar Pengabdian Masyarakat

a. Ruang Lingkup

Standar pengabdian masyarakat meliputi: Pelayanan, Proses dan Output

b. Maksud

Sebagai landasan program studi di STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

c. Tujuan

- 1) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di STIT Miftahul Ulum Bangkalan memiliki standar yang sama
- 2) Tersusunnya strategi, kebijakan dan prioritas pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan STIT Miftahul Ulum Bangkalan

d. Isi Standar

- 1) Pelayanan
 - a) Pengabdian masyarakat dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan dan pengembangan IPTEK untuk masyarakat luas Strategi, kebijakandan prioritas pengabdian kepada masyarakat ditetapkan sesuai dengan visi, misi dan tujuan lembaga serta masukan dari *stakeholders*
 - b) Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan standar yang ditentukan oleh STIT Miftahul Ulum Bangkalan
 - c) Pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai atau dengan merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat
 - d) Pengabdian kepada masyarakat melibatkan peran serta masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya

- e) Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di lingkungan nasional dan internasional
- f) Pengabdian kepada masyarakat dapat memberikan pencerahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan lingkungan.

2) Proses

- a) STIT Miftahul Ulum Bangkalan menyediakan unit pelayanan yang mampu menampung kegiatan antar jurusan secara bersama melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan sumberdana bersama.
- b) STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat memotivasi civitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentrasfer pengetahuan, melakukan inovasi, serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya.
- c) STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat menciptakan program pelayanan kepada masyarakat.
- d) STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat membantu mencari informasi pekerjaan, ketrampilan serta menyakinkan stakeholders tentang kebutuhan ketrampilan untuk posisi tersebut.
- e) STIT Miftahul Ulum Bangkalan dapat menawarkan jasa konsultasi bidang manajemen dan akuntansi serta penerapan teknologi yang dikuasai oleh STIT Miftahul Ulum Bangkalan kepada masyarakat melalui kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta.

3) Output

- a) Masyarakat di daerah dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan
- b) Masyarakat di daerah binaan menjadi lebih kreatif, inovatif dan memiliki kesholehan sosial.
- c) STIT Miftahul Ulum Bangkalan mendapatkan umpan balik bagi upaya perbaikan dan peningkatan proses pembelajaran
- d) STIT Miftahul Ulum Bangkalan mendapatkan umpan balik bagi upaya pengembangan keilmuan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB V

PENUTUP

Standar Pedoman Penjaminan Mutu Internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan ini sangat bermanfaat sebagai pedoman bagi STIT Miftahul Ulum Bangkalan dalam rangka mengantisipasi berbagai perubahan yang terjadi, maka Pedoman Penjaminan Mutu Internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan ini perlu terus dikembangkan guna mewujudkan perguruan tinggi yang unggul, terkemuka yang bercirikan-Islaman dan ke- Miftahul Ulum Bangkalan. Oleh sebab itu civitas akademika yang terlibat harus berpegang pada pemikiran pelayanan akademik yang memenuhi standar yang telah ditentukan.

Dengan adanya standar penjaminan mutu internal ini, diharapkan STIT Miftahul Ulum Bangkalan berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada stakeholders dan membangun atmosfer akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran sebagai perguruan tinggi terkemuka, modern dan Islami.

Mengingat pentingnya Pedoman Penjaminan Mutu Internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan bagi penjaminan mutu akademik, maka seluruh civitas akademika yang terkait dengan pelaksanaan tugas masing-masing harus berpedoman pada Pedoman Penjaminan Mutu Internal STIT Miftahul Ulum Bangkalan.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Dirjen Dikti Depdiknas Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (2003) Pedoman Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi. Depdiknas RI
- Hasil Rapat Pertemuan Unsur Pimpinan Bulan Desember 2018 Keputusan Bersama dalam PP STIT STIT Miftahul Ulum Bangkalan
- Pedoman Umum Sistem Penganggaran dan Sistem Informasi Akuntansi Perguruan Tinggi STIT STIT Miftahul Ulum Bangkalan