

**STANDAR PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**



SPMI FKIP 2019 - 2023

Universitas Muhammadiyah Buton



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

Kode dokumen	S.AIK-FKIP UMB/2020
Revisi	0
Tanggal Berlaku	1 September 2020
Diajukan Oleh	Ketua GPM FKIP UM. Buton  Rasman Sastra Wijaya, S. Pd., M. Pd.
Disetujui Oleh	Wakil Dekan I FKIP UM Buton  Maryam Nurlaila, S.S., M. Pd.
Disahkan Oleh	Dekan FKIP  Gawise, S. Pd., M. Pd.

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
2020**

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Syukur Alhamdulillah senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah meridhoi perjalanan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Buton sejak berdirinya pada tanggal 10 Sya'ban 1420 Hijriyah bertepatan dengan tanggal 18 November 1999 Miladiyah hingga saat ini telah menunjukkan kemajuan yang sangat berarti dan telah dapat berdiri sejajar dengan perguruan tinggi lainnya yang sudah maju.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton mengusung Visi “Menjadi Fakultas yang unggul dibidang pendidikan dan keguruan berbasis kemaritiman, berjiwa *entrepreneurship* yang berkarakter Islami dan berdaya saing global” secara bertahap Implementasi Visi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton telah diimplementasikan pada peningkatan kualitas akademik dan non akademik. Hal ini dilihat dari tercapainya beberapa indikator pencapaian yang telah menunjukkan kemajuan dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton. Hal ini terlihat dari semakin meningkatnya kualitas akademik maupun kualitas pengelolaan non akademik, yang diselenggarakan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Untuk melaksanakan dan menjaga keberlangsungan Sistem Penjaminan Mutu di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton maka diperlukan adanya dasar dan kebijakan yang dapat dijadikan acuan perencanaan dan pelaksanaan. Penerbitan Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton (SPMI-FKIP UM Buton) ini, yang berisi Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Manual Mutu serta Standar *Operational Procedure* dapat dijadikan landasan dan rujukan penjaminan mutu bagi seluruh unit di lingkungan Universitas Muhammadiyah Buton.

Penyusunan pedoman SPMI Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton ini telah melalui serangkaian tahapan akademik dan organisatoris mulai dari rapat-rapat pembahasan guna mendapatkan masukan-masukan terbaru seiring dengan kebutuhan pengelolaan mutu FKIP UM Buton hingga pembahasan draft pedoman ini telah memenuhi tingkat kelengkapan (komprehensif) dari standar yang diharapkan.

Kehadiran pedoman ini diharapkan membantu unit kerja di Lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UM Buton untuk menyusun, mengimplementasikan,

mengevaluasi serta melakukan tindakan perbaikan secara terus menerus (*continuous improvement*) SPMI-FKIP UM Buton. Harapan saya tata kelola UM Buton senantiasa berbasis pada mutu yang terstandar bertujuan meningkatkan kualitas fakultas keguruan dan ilmu pendidikan tersebut dalam aspek Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi, dan Keadilan (*Good Univercity Governace*) UM Buton dan pada akhirnya FKIP-UM Buton akan selalu menjadi rujukan dan pilihan utama Fakultas Keguruan dan ilmu pendidikan yang bermutu dalam skala internasional.

Saya menghargai upaya yang telah dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu FKIP Universitas Muhammadiyah Buton sebagai koordinator penyusunan buku pedoman mutu ini semoga dapat berguna bagi pengelolaan mutu ke depan serta senantiasa dilakukan dinamisasi perbaikan ke arah peningkatan mutu di FKIP-UM Buton.

Kami sadar bahwa buku pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan, saran dan kritik dari pembaca agar pedoman ini menjadi lebih baik.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini, terutama kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dalam menyiapkan segalanya sejak awal hingga akhir proses penyelesaian buku ini.

Nashrun Minallah wa Fathun Qoriib.

Baubau, 18 Juli 2020 M
17 Zulkaidah 1441 H

Dekan,

Gawise, S.Pd., M.Pd.

BAB I

PENDAHULUAN

Mengacu pada Pasal 91 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 disebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Berkaitan dengan pemenuhan PP Nomor 19 tahun 2005 tersebut FKIP UM Buton sebagai salah satu Unit Kerja UM Buton telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang digunakan di FKIP UM Buton.

Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan/ peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual SPMI.

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dievaluasi dan dikembangkan/ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di FKIP UM Buton sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

VISI

Menjadi Fakultas yang unggul dibidang pendidikan dan keguruan berbasis kemaritiman, berjiwa *enterpreneurship* yang berkarakter Islami dan berdaya saing global.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bermutu yang berbasis kemaritiman, berjiwa *enterpreneurship* dan berkarakter islami.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibidang pendidikan dan terapan berbasis kemaritiman yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.
4. Menerapkan Al Islam dan Kemuhammadiyah, dan bermitra dengan institusi lain dalam mewujudkan Caturdarma UM. Buton

TUJUAN

1. Menghasilkan tenaga pendidik profesional yang berwawasan kemaritiman, berjiwa *enterpreneurship* dan berkarakter islami.
2. Menghasilkan publikasi ilmiah berdasarkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan IPTEKS dan pemberdayaan masyarakat.
3. Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.
4. Terlaksananya nilai-nilai AIK dalam kehidupan kampus, meningkatnya kemitraan antar fakultas dan intitusi lain dalam mewujudkan Caturdarma UM. Buton

Sasaran

- 1) Terwujudnya pendidikan dan pengajaran yang berkualitas untuk menghasilkan tenaga pendidik yang profesional dan memiliki kompetensi, berwawasan kemaritiman, berjiwa *entrepreneurship* dan berkarakter Islami serta berdaya saing global.

- 2) Terwujudnya mahasiswa yang berjiwa Entrepreneurship dan berkarakter Islami yang berkontribusi pada pembangunan masyarakat maritim.
- 3) Menghasilkan penelitian dan publikasi yang berkontribusi terhadap pengembangan IPTEKS.
- 4) Menghasilkan produk pengabdian kepada masyarakat dan Publikasi yang berbasis riset dan inovatif serta berkontribusi pada pembangunan masyarakat maritim.
- 5) Tercapainya peningkatan mutu tata kelola (*good university governance*) dalam sitem manajemen institusi.
- 6) Terwujudnya tata kelola keuangan universitas yang sesuai standar *good university governance*, sumber daya manusia yang berkualitas dan berkarakter Islami, dan tercapainya kemandirian sumber-sumber pendapatan universitas untuk mendukung pelaksanaan Caturdarma secara konsisten dan berkelanjutan.
- 7) Terwujudnya nilai-nilai AIK dalam kehidupan sivitas akademik dan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak dalam mewujudkan Caturdarma Perguruan Tinggi yang berkualitas dan berdaya saing global.

BAB III

RUANG LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan *stakeholder* yang senantiasa berkembang, maka SPMI di FKIP UM Buton juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun FKIP UM Buton meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non- akademik yang mengadopsi 24 (dua puluh empat) Standar SNPT wajib minimal sebagaimana diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-FKIP.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan/dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di FKIP UM Buton yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan/pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PDCA yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan FKIP UM Buton, Renstra FKIP UM Buton serta Kebijakan SPMI FKIP UM Buton dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

A. Landasan Hukum Manual SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, evaluasi, pengendalian dan pengembangan/peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu.

Butir-butir mutu yang ditetapkan FKIP UM Buton mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan serta pengembangan

standar SPMI, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Kementerian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) - Bahan Pelatihan, Tahun 2010
7. Borang Implementasi Evaluasi Diri, Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi 2009.
8. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Magister, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
9. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Sarjana, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
10. Borang Program Studi, Akreditasi Program Studi Diploma, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2009.
11. Statuta Universitas Muhammadiyah Buton Tahun 2017
12. Statuta Universitas Muhammadiyah Buton Tahun 2020
13. Rencana Strategis (Renstra) FKIP UM Buton Tahun 2019-2023
14. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal UM Buton

B. Fungsi Manual SPMI

Dokumen Manual SPMI FKIP UM Buton berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan/ memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan/ meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.

C. Macam Manual SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI FKIP UM Buton berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di FKIP UM Buton.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI

Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non-akademik di tingkat fakultas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Gugus Penjaminan Mutu () beserta unit kerja (program studi), hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Dekan.

2. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI

Tahap pelaksanaan/ pemenuhan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Fakultas, UPT dan Program Studi termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI UM Buton yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

3. Evaluasi, yaitu melakukan penilaian akan kemajuan dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan sesuai Manual Mutu dan dioperasionalkan lewat SOP dan dibuktikan secara nyata oleh pihak Fakultas.
4. Tahap Pengendalian Standar
 - a. Tahap Pengendalian standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di lingkungan FKIP dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus-menerus.
 - b. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan/pemenuhan SPMI dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dibantu oleh program studi, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan/ pemenuhan Standar SPMI.
 - c. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh bersama-sama dengan program-studi lingkup FKIP untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada Dekan dan diteruskan kepada pimpinan Universitas.
5. Tahap Pengembangan/Peningkatan Standar

Tahap pengembangan/peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya.

D. DEFINISI ISTILAH

Definisi istilah dalam manual SPMI FKIP UM Buton diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI.

Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain:

1. Mutu: Keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.

2. Pejaminan Mutu: Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi (internally driven), dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan (continuous improvement).
4. Kebijakan: Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.
5. Kebijakan SPMI: Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI di FKIP UM Buton ditetapkan, dilaksanakan/ dipenuhi, dikendalikan dan dikembangkan/ ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.
6. Manual SPMI: Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan/ pemenuhan, pengendalian dan pengembangan/ peningkatan standar SPMI diimplementasikan.
7. Standar SPMI: Dokumen tertulis yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.
8. Merancang Standar: Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
9. Merumuskan Standar: Menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence dan Degree*).
10. Menetapkan Standar: Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
11. Melaksanakan Standar: Mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP): Uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Formulir (Borang): Dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam

- kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
14. **Monitoring:** Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
 15. **Evaluasi:** Tindakan mengecek secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
 16. **Evaluasi standar:** Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi FKIP UM Buton
 17. **Pengembangan atau peningkatan standar:** Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
 18. **Siklus Standar:** Durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya.
 19. **Dampak:** Menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.
 20. **Kaji Ulang:** menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan monev sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (Continuous Quality Improvement).
 21. **Benchmarking:** Upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.

BAB IV

MANUAL PENETAPAN STANDAR SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkan oleh Dekan dengan Surat Keputusan Dekan.

Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/ atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di seluruh sub unit kerja FKIP UM Buton yang mencakup 24 (dua puluh empat) standar wajib minimal SNPT yang diatur dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

A. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi FKIP UM Buton. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di FKIP UM Buton agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di FKIP UM Buton.

Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Fakultas, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Program Studi dalam upaya peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di FKIP UM Buton.

B. LUAS LINGKUP PENETAPAN STANDAR SPMI

Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh sub unit kerja penyelenggaraan pendidikan di FKIP UM Buton.

Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian atau pemenuhannya oleh seluruh sub unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di FKIP UM Buton yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.

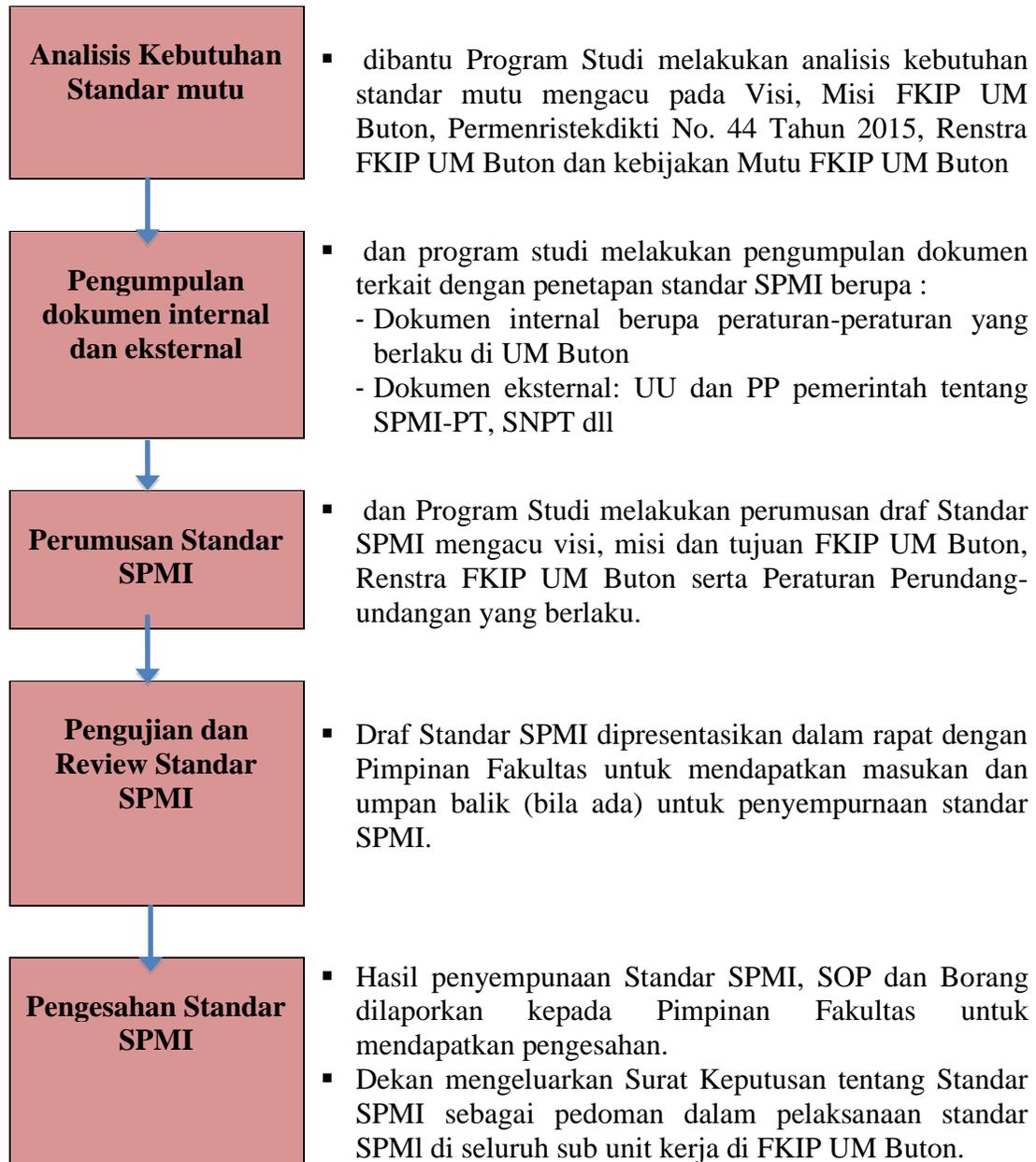
Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dan berlaku untuk semua standar sampai disahkan oleh Dekan.

C. LANGKAH-LANGKAH PENETAPAN STANDAR SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Menjadikan Visi dan Misi FKIP UM Buton sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat norma-norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di FKIP UM Buton.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD
7. Melakukan Uji publik dengan mensosialisasikan standar dalam rapat pleno atau seminar di lingkungan FKIP UM Buton untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di FKIP UM Buton.
9. Melakukan pengendalian dan verifikasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan Dekan.

Secara garis besar tahapan penetapan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar IV. 1 sebagai berikut:



Gambar IV.1. Tahap-Tahap Penetapan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENETAPAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan Standar SPMI adalah:

- a. Gugus Penjaminan Mutu,
- b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

BAB V

MANUAL PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan/ Pemenuhan standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaian, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

A. TUJUAN PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas, Unit Pelaksana Teknis dan Program Studi dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di FKIP UM Buton secara terus- menerus dan berkelanjutan sehingga budaya mutu tercipta di FKIP UM Buton.

B. LUAS LINGKUP PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI.

Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan/dipenuhi dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di FKIP UM Buton dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh seluruh sub unit kerja di FKIP UM Buton, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.

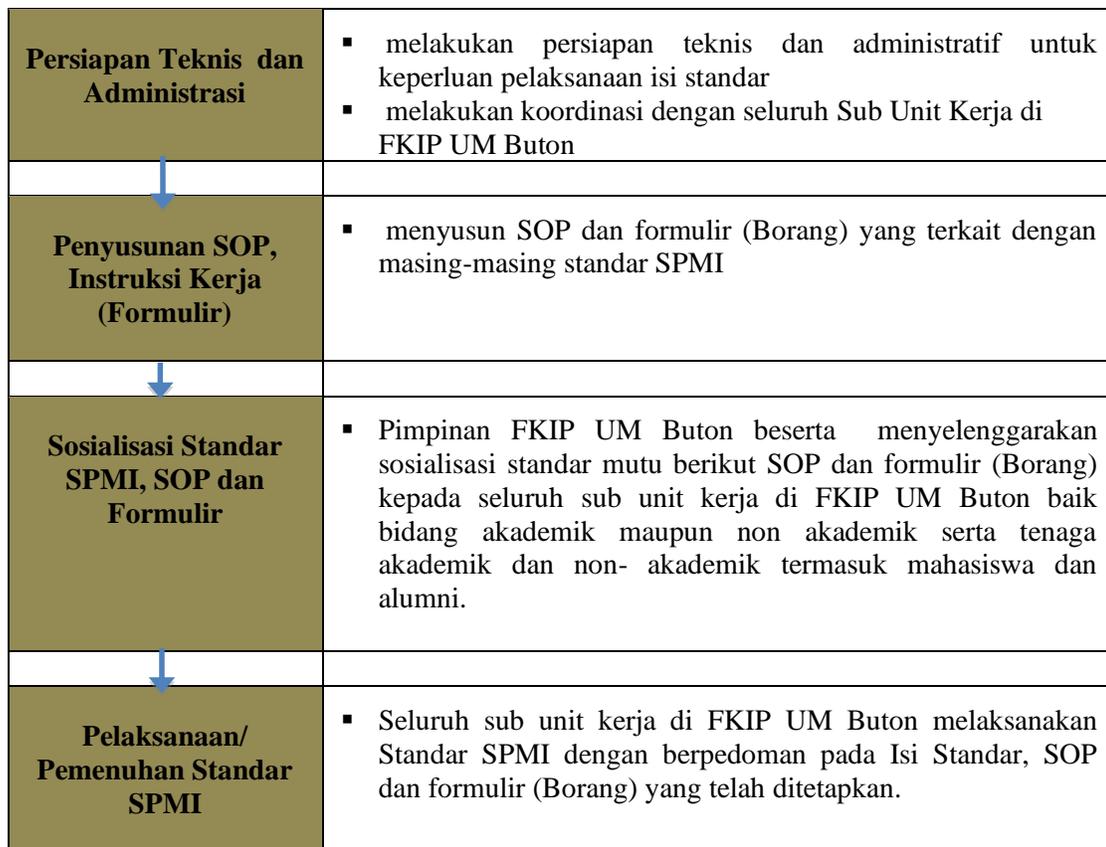
C. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN/PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI

- yang disesuaikan dengan isi standar.
2. Menyiapkan prosedur kerja/ Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.
 3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non-akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
 4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur pencapaian/pemenuhan Standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar V. 1 sebagai berikut:



Gambar V.1.Tahap-Tahap Pelaksanaan/pemenuhan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PEMENUHAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan penetapan Standar SPMI adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, dan satpam) berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

BAB VI

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengan cara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh sub unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

A. TUJUAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di FKIP UM Buton secara terus-menerus dan berkelanjutan.

Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi tersebut meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaian pelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

B. LUAS LINGKUP PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan/pemenuhan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Fakultas, Unit Pelaksana Teknis dan Program Studi. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring/pemantauan dan pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus-menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di seluruh sub unit kerja FKIP UM Buton, yang dilaksanakan baik

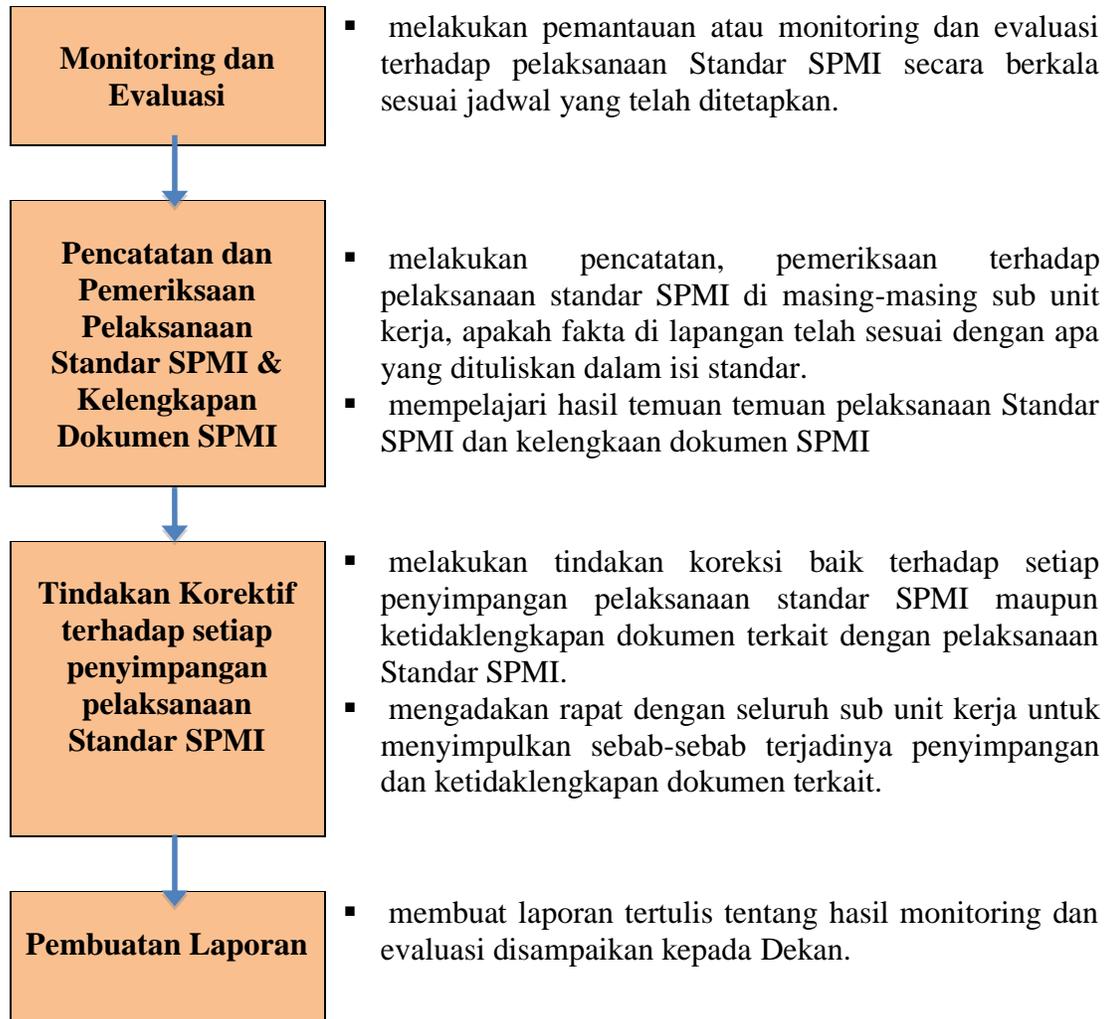
dengan cara monitoring dan evaluasi.

C. LANGKAH-LANGKAH PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan cara Monitoring dan Evaluasi. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada Dekan.
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Dekan untuk ditindaklanjuti.

Secara garis besar tahapan pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi digambarkan dalam gambar VI.1 sebagai berikut :



Gambar VI.1. Tahap-tahap Pengendalian Standar

D. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
2. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

BAB VII

MANUAL PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI.

Pengembangan/ Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan pengembangan/peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

A. TUJUAN PENGEMBANGAN/PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengembangan/ peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifikasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang diimplementasikan di FKIP UM Buton.

B. LUAS LINGKUP PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya.

Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking.

Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, berupa rekomendasi sebagai acuan untuk pengembangan/peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode Plan-Do-Check-Action (PDCA).

Pengembangan/peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya.

Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/pemenuhan standar SPMI antar Program Studi/UPT di lingkungan FKIP UM But. *Benchmarking* eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan/ pemenuhan standar SPMI FKIP

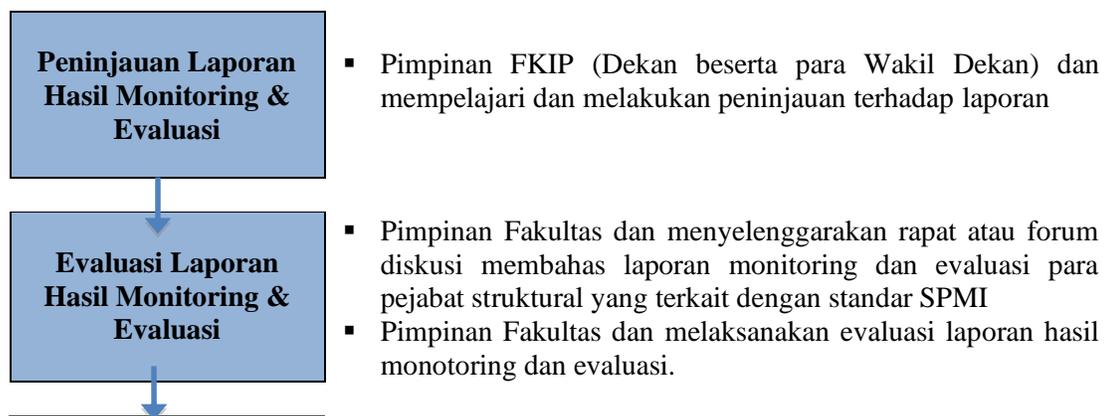
UM Buton terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi/LPTK lain.

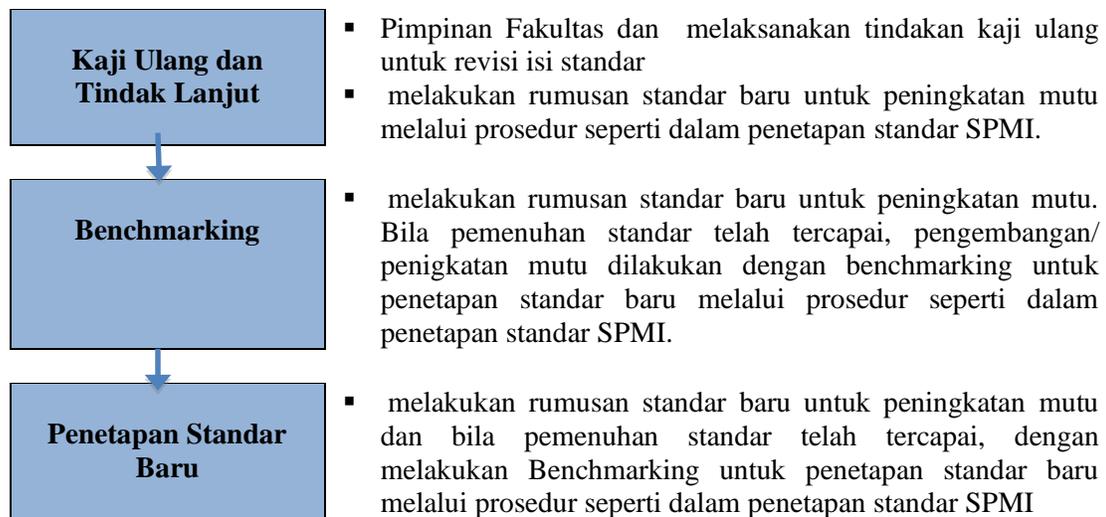
C. LANGKAH-LANGKAH PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pengembangan/ Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi FKIP UM Buton dan sub unit kerja terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan Universitas dan *Stakeholder*.
 - c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan FKIP UM Buton.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/peningkatan mutu dilakukan dengan *Benchmarking* untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

Secara garis besar tahapan pengembangan/ peningkatan Standar SPMI dapat digambarkan dalam gambar VII. 1 sebagai berikut :





Gambar VII.1. Tahap-tahap Pengembangan Standar SPMI

D. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS PENGEMBANGAN/ PENINGKATAN STANDAR SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan pengembangan/peningkatan Standar SPMI adalah

1. Pimpinan FKIP UM Buton, , dan UJM Program Studi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.



**KEBIJAKAN MUTU
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

Kode dokumen	S.AIK-FKIP UMB/2020
Revisi	0
Tanggal Berlaku	1 September 2020
Diajukan Oleh	Ketua GPM FKIP UM. Buton  Rasman Sastra Wijaya, S.Pd., M.Pd.
Disetujui Oleh	Wakil Dekan I FKIP UM Buton  Maryam Nurlaila, S.S., M.Pd.
Disahkan Oleh	Dekan FKIP  Gawise, S.Pd., M.Pd.

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
2020**

Kebijakan Mutu (Quality Policy)

Sistem penjaminan mutu mempunyai dokumen utama yang harus ada. Di antara dokumen yang utama adalah kebijakan mutu.

Pimpinan fakultas harus memastikan bahwa kebijakan mutu 1) sesuai dengan sasaran organisasi. 2) mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan dan terus-menerus meningkatkan keefektifan sistem manajemen mutu. 3) menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan dan meninjau sasaran mutunya. 4) dikomunikasikan dan dipahami dalam organisasi, dan 5) ditinjau agar terus menerus sesuai

Kebijakan mutu FKIP UM Buton ditetapkan oleh Dekan FKIP UM Buton. Kebijakan mutu yang dibuat oleh FKIP UM Buton memberikan perhatian utama pada komitmen manajemen untuk memenuhi persyaratan-persyaratan dan meningkatkan efektifitas implementasi SPM serta memberikan suatu kerangka kerja untuk penetapan dan peninjauan ulang sasaran mutu.

Manajemen organisasi atau pimpinan fakultas memperhatikan hal-hal berikut:

1. Memiliki kebijakan mutu
2. Kebijakan mutu ditandatangani oleh pimpinan fakultas.
3. Sesuai dengan tujuan FKIP UM Buton
4. Kebijakan mutu mencakup pernyataan komitmen untuk memenuhi persyaratan-persyaratan, kepuasan pelanggan, dan peningkatan terus-menerus.
5. Kebijakan mutu dikomunikasikan dan dipahami pada tingkat yang tepat dalam organisasi melalui ukuran-ukuran yang sesuai.
6. Menetapkan mekanisme untuk meninjau ulang kesesuaian kebijakan mutu.
7. Mengendalikan kebijakan mutu.

Langkah-langkah penyusunan kebijakan mutu FKIP.

1. Merujuk pada visi, misi dan tujuan FKIP UM Buton.
2. Menentukan arah yang akan dicapai.

3. Membuat draft rumusan kebijakan mutu. Pembuatan draft ini dilakukan dengan beberapa cara, antara lain dengan membentuk tim perumus atau melakukan apa yang disebut executive meeting. Dalam executive meeting ini semua pimpinan, dari tingkat fakultas sampai pada program studi berkumpul bersama untuk merumuskan satu pernyataan kebijakan mutu.
4. Draft kebijakan mutu didiskusikan dengan pihak-pihak terkait.
5. Disahkan oleh Dekan FKIP.

Kebijakan Mutu:

KEBIJAKAN MUTU FKIP UM BUTON

“FKIP sebagai fakultas Unggul dalam menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pendidikan dan keguruan berbasis kemartiman, berjiwa *enterpreneurship* dan menerapkan nilai-nilai Islam serta mampu berdaya saing global“.

Kami FKIP UM Buton berkomitmen memberikan pelayan catur darma perguruan tinggi untuk dapat memenuhi atau melebihi kebutuhan dan harapan stakeholders kami. Kami senantiasa aktif meningkatkan kualitas layanan akademik melalui program yang memungkinkan setiap civitas akademika melakukan tupoksi mereka dengan baik dan benar setiap saat.

Kebijakan Mutu FKIP UM Buton

- 1) Memiliki komitmen untuk menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pendidikan, memiliki akhlak yang mulia, berjiwa wirausaha, berwawasan internasional yang dilandasi nilai keimanan, ketaqwaan kepada Allah swt dan ke-Muhammadiyah.
- 2) Memiliki komitmen untuk ikut berperan aktif mencerdaskan kehidupan bangsa melalui proses pendidikan yang bermutu.
- 3) Memiliki komitmen untuk senantiasa melakukan perubahan dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang kependidikan.
- 4) Memiliki komitmen untuk mendorong pelaksanaan dan pengembangan penelitian dalam bidang pendidikan.
- 5) Memiliki komitmen untuk mengembangkan kegiatan sosial kemasyarakatan sebagai wujud pelaksanaan darma perguruan tinggi.
- 6) Memiliki komitmen untuk berpartisipasi secara aktif dalam memecahkan persoalan-persoalan kemasyarakatan, di bidang pendidikan.
- 7) Memiliki komitmen untuk menyelenggarakan penilaian dan pengendalian terhadap mutu semua aspek akademik dan non akademik secara berkesinambungan, transparan, adil, dan akuntabel.



**STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN (8 STANDAR)
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

Kode dokumen	S.AIK-FKIP UMB/2020
Revisi	0
Tanggal Berlaku	1 September 2020
Diajukan Oleh	Ketua GPM FKIP UM. Buton  Rasman Sastra Wijaya, S.Pd., M.Pd.
Disetujui Oleh	Wakil Dekan I FKIP UM Buton  Maryam Nurlaila, S.S., M.Pd.
Disahkan Oleh	Dekan FKIP  Gawise, S.Pd., M.Pd.

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
2020**

STANDAR - PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN (8 STANDAR)

NO	ASPEK	INDIKATOR
A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
1.	Sikap	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek sikap lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIK) 2. Rumusan capaian sikap lulusan merupakan perilaku benar dan berbudaya meliputi sikap jujur, amanah, disiplin, mandiri, dan bertanggung jawab.
2.	Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek pengetahuan lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIK) 3. Rumusan capaian pengetahuan lulusan mencakup konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu yang diperoleh dalam seluruh proses pembelajaran.
4.	Keterampilan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh program studi memiliki rumusan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI dalam aspek keterampilan lulusan yang tertulis dalam buku panduan akademik dan dijadikan acuan untuk semua standar pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah (AIK) 2. Rumusan keterampilan merupakan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen yang diperoleh melalui seluruh proses pembelajaran mencakup keterampilan umum dan keterampilan khusus.

		<p>3. Rumusan keterampilan umum berisi tentang kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin keselarasan kemampuan lulusan sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.</p> <p>4. Keterampilan umum yang harus dimiliki oleh lulusan FKIP UM Buton adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu membaca Al Qur'an dengan tajwid yang benar b. Bahasa Inggris skor TOEFL: 450 c. Mampu menggunakan ICT d. Memiliki kompetensi sesuai bidang keahlian. e. Lulusan semua jenjang memiliki Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
5.	Keterampilan khusus	lulusan memiliki keterampilan khusus dan kemampuan kerja sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
6.	Kompetensi Lulusan FKIP UM Buton	<p>1. Semua lulusan FKIP UM Buton adalah alumni yang wajib menjaga nama baik almamater dan persyarikatan Muhammadiyah.</p> <p>2. Semua lulusan S1 FKIP UM Buton wajib memiliki karya ilmiah dalam bentuk skripsi.</p> <p>3. Lulusan FKIP UM Buton mempunyai kemampuan bekerjasama, berorganisasi, pengembangan diri, berkomunikasi dengan baik, dan memiliki jiwa entrepreneurship.</p> <p>4. Lulusan FKIP UM Buton memiliki kompetensi yang handal, yang dibuktikan dengan laporan masa tunggu lulusan untuk bekerja rata-rata -6 bulan.</p> <p>5. Lulusan FKIP UM Buton bekerja sesuai dengan bidang ilmunya minimal 80% dari jumlah lulusan.</p>
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN		
1.	Kedalaman dan keluasan materi	1. Seluruh program studi merumuskan

		<p>keluasan dan kedalaman materi pembelajaran dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program diploma satu (minimal) memiliki sikap positif dan menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional secara lengkap. 3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program diploma dua (minimal) memiliki sikap positif dan menguasai prinsip dasar pengetahuan, dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu. 4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program diploma tiga (minimal) memiliki sikap positif menguasai konsep teoretik bidang pengetahuan, dan keterampilan tertentu secara umum. 5. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program diploma empat dan sarjana (minimal) memiliki sikap positif dan menguasai konsep bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. 6. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program profesi (minimal) memiliki sikap positif dan etika yang sesuai dengan kode etik bidang profesi, mengaplikasikan teori bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu. 7. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis (minimal) memiliki sikap positif, menguasai teori, dan mengaplikasikan pengetahuan tertentu.
--	--	--

		8. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bagi lulusan program Doktor, Doktor terapan, dan subspecialis (minimal) memiliki sikap positif, menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan serta mengembangkan teori dan keterampilan bidang tertentu.
2.	Kedalaman dan keluasan materi di FKIP UM Buton	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sekurang-kurangnya berkorelasi dengan pengetahuan Al Islam dan Kemuhammadiyah. 2. Memiliki rancangan untuk melakukan integrasi keilmuan dengan Al Islam Kemuhammadiyah. 3. Semua program studi menuangkan isi pembelajaran dalam bentuk mata kuliah yang dirumuskan dalam asosiasi program studi LPTK PTM. Bagi program studi yang tidak memiliki asosiasi diasistensi oleh Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah.
C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
1.	Karakteristik Proses Pembelajaran	<p>Seluruh program studi menerapkan karakteristik proses pembelajaran interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Interaktif : semua dosen melakukan proses pembelajaran mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen b. Holistik : semua dosen melakukan proses pembelajaran dengan mendorong terbentuknya pola pikir mahasiswa yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan, dan kaarifan lokal, maupun nasional. c. Integratif : semua dosen melakukan proses

		<p>pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.</p> <p>d. Saintifik: semua dosen melakukan proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai Al Islam Kemuhammadiyah.</p> <p>e. Kontekstual semua dosen melakukan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah sesuai keahliannya.</p> <p>f. Tematik semua dosen melakukan proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan dan dikaitkan dengan permasalahan nyata.</p> <p>g. Efektif semua dosen melakukan proses pembelajaran secara berhasil guna dengan mementingkan penguasaan materi secara baik dan benar.</p> <p>h. Kolaboratif semua dosen melakukan proses pembelajaran secara bersama dengan melibatkan interaksi antar mahasiswa untuk mengoptimalkan capaian sikap, pengetahuan, dan ketrampilan.</p> <p>i. Berpusat pada mahasiswa semua dosen melakukan proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kemandirian dalam mengembangkan ilmu pengetahuan.</p>
2.	Perencanaan Proses Pembelajaran	<p>a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) : Semua mata kuliah memiliki RPS yang dibuat oleh dosen secara mandiri atau bersama-sama dalam kelompok keahlian.</p> <p>b. Dalam RPS paling sedikit memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> c. Rumusan capaian pembelajaran setiap mata kuliah terungkap secara jelas dalam RPS. d. Rumusan kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap tahap terungkap secara jelas. e. Rumusan bahan kajian wajib terkait dengan kemampuan yang akan dicapai. f. Metode pembelajaran dirumuskan sesuai dengan bahan kajian, dan situasi dan kondisi pembelajaran. g. Waktu yang disediakan dirinci secara jelas untuk mencapai kemampuan setiap tahapan. h. Tugas-tugas terdiri atas tugas mandiri dan tugas terstruktur yang akan dikerjakan selama satu semester harus dideskripsikan secara jelas. i. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian dirumuskan secara logis dan bersifat transparan. j. Referensi yang digunakan sesuai dengan bahan kajian minimal 5 buku baik dalam bentuk buku maupun jurnal dalam satu mata kuliah dan diutamakan dari journal ilmiah.
3.	Peninjauan RPS dan SAP	<ul style="list-style-type: none"> a. RPS dan SAP ditinjau kembali minimal setiap dua tahun. b. Dalam peninjauan RPS dan SAP wajib mengikutsertakan pakar dan stakeholder. c. Alasan perubahan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan ipteks. d. Setiap perubahan diusulkan melalui rapat RPS dan SAP yang diselenggarakan oleh prodi.
4.	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembelajaran berlangsung interaktif dengan sumber belajar yang beragam. b. Pembelajaran disesuaikan dengan RPS dan memiliki karakter interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik,

		<p>efektif, kolaboratif, berpusat pada mahasiswa.</p> <p>c. Pembelajaran terkait dengan pembinaan Al Islam dan Kemuhammadiyah</p> <p>d. Pembelajaran terkait dengan hasil penelitian</p> <p>e. Pembelajaran terkait dengan kegiatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>f. Proses pembelajaran sistematis, terstruktur, dengan beban belajar yang terukur.</p> <p>g. Proses pembelajaran dilakukan dengan metode yang efektif untuk memenuhi capaian capaian yang dirumuskan.</p> <p>h. Penggunaan metode disesuaikan dengan bahan kajian, dan situasi dan kondisi pembelajaran yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran.</p> <p>i. Penggunaan metode pembelajaran beragam pada setiap mata kuliah.</p> <p>j. Bentuk pembelajaran berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum/praktik, atau bentuk pembelajaran lain yang disesuaikan dengan jenjang dan program studi tertentu.</p>
5.	Beban Belajar	<p>a. Satuan waktu pembelajaran efektif minimal 16 minggu termasuk UTS dan UAS.</p> <p>b. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.</p> <p>c. Pada tahun pertama ditetapkan dalam bentuk paket maksimum 21 sks.</p> <p>d. Jika pada tahun pertama mahasiswa yang memiliki IPK 3,50 atau lebih dapat mengambil maksimum 24 sks.</p> <p>e. Jika pada tahun pertama mahasiswa yang memiliki IPK 3,00 dan kurang dari 3,50, mahasiswa dapat mengambil maksimum 21 sks.</p>
6.	Masa studi dan beban belajar	paling lama 7 (tujuh) tahun, dengan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh

		empat) sks
7.	Satuan kredit semester (sks)	<p>a. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, response, atau tutorial terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit perminggu persemester 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester <p>b. Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lainnya terdiri atas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester <p>c. Satu sks untuk proses pembelajaran berupa praktikum dan praktek dilaksanakan selama 180 menit per minggu per semester.</p>
8.	Hal-hal Khusus	- Program profesi dapat diselenggarakan secara terpisah atau tidak terpisah dengan program reguler.
D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN		
1.	Kebijakan Penilaian	<p>- FKIP UM Buton memiliki kebijakan formal tentang penilaian pembelajaran.</p> <p>- Penilaian proses dan hasil pembelajaran mahasiswa mencakup a) prinsip penilaian, b) teknik dan instrumen penilaian, c) mekanisme dan prosedur penilaian, d) pelaksanaan penilaian, e) pelaporan penilaian, f) kelulusan mahasiswa</p> <p>a. Prinsip penilaian: Semua dosen harus melakukan penilaian dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dikukan secara terintegrasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prinsip edukatif: dosen melakukan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki cara belajar dan meraih capaian pembelajaran.

		<p>2) Prinsip otentik: dosen melakukan penilaian yang menunjukkan kemampuan mahasiswa sebenarnya.</p> <p>3) Prinsip objektif: dosen melakukan penilaian berdasarkan standar yang jelas dan disepakati bersama oleh mahasiswa. Bagi mahasiswa yang mempunyai keterbatasan kemampuan, diberikan penilaian khusus sesuai dengan kebijakan dosen pengampu.</p> <p>4) Prinsip akuntabel: dosen melakukan penilaian dengan kriteria yang jelas, dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>5) Prinsip transparan: dosen melakukan penilaian yang prosedur dan hasilnya dapat diakses oleh stakeholder, dengan indikator keaktifan mengikuti proses pembelajaran, membuat tugas yang terstruktur, mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester dengan prosesntase keberhasilan disesuaikan degan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.</p>
2.	Teknik dan instrumen Penilaian	<p>1) Observasi: dosen melakukan penilaian pada saat proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa, mengacu kepada keterlibatan dan keaktifan pada saat proses pembelajaran.</p> <p>2) Unjuk kerja: dosen melakukan penilaian atas proses dan hasil pekerjaan mahasiswa dalam bentuk proyek dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa meliputi bentuk tugas, presentasi, praktikum:</p> <p>3) Tes tertulis: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes tertulis dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa. Tes yang digunakan adalah objektif tes dan uraian: objektif tes sebab akibat, asosiasi dll., uraian terstruktur dan</p>

		<p>tidak terstruktur.</p> <p>4) Tes lisan: dosen melakukan penilaian dengan mencermati jawaban mahasiswa atas tes lisan dengan kriteria, skor, dan bobot yang telah ditetapkan dan dipahami oleh mahasiswa dengan kemampuan komunikasi interpersonal, konten materi, logika berpikir terhadap materi, etika berbicara.</p> <p>5) Penilaian untuk ujian skripsi ditetapkan tersendiri. Kriteria penilaian karya skripsi: Penilaian Pembimbing: a) penilaian pembimbing diberikan sejak mahasiswa melakukan bimbingan, b) penilaian terhadap sistematika penulisan, c) konten materi, d) metodologi, e) teknik analisis data, f) pembahasan hasil penelitian, g) referensi tiap variable minimal 5 teori (pendidikan), untuk penelitian murni disesuaikan dengan disiplin dan karakteristik keilmuan, h) sikap mahasiswa ketika melakukan bimbingan. Penilaian dosen penguji: a) penilaian terhadap kesesuaian judul skripsi dengan isi mulai dari pendahuluan sampai saran hasil penelitian, b) kesesuaian antara metodologi penelitian dengan teknik analisis data, c) presentasi penyajian materi atau hasil penelitian, d) sikap mahasiswa ketika mengikuti ujian.</p>
3.	Mekanisme dan prosedur penilaian	<p>1) Semua program studi memiliki perencanaan tentang menyusun, membuat instrumen, menentukan kriteria, indikator dan bobot penilaian. Kebijakan untuk melakukan ujian tengah semester dan akhir semester melibatkan semua ketua program studi dengan dosen pengampu matakuliah untuk menentukan a) waktu pelaksanaan, b) bentuk instrumen tes, c) menentukan kriteria kelulusan, d) dosen pengawas ujian (pengampu atau dosen lain yang ditunjuk oleh panitia). Untuk mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dengan persyaratan menunjukkan surat keterangan sakit</p>

		<p>dari dokter, atau surat keterangan lainnya yang bisa dipertanggung jawabkan, e) dosen harus mempunyai soal cadangan bagi mahasiswa yang mengikuti ujian susulan. Instrumen penilaian meliputi: keaktifan, sikap, tugas dan kuis, ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bobot nilai keaktifan 20 %, sikap 10%, tugas perkuliahan 20%, ujian tengah semester 20%, dan akhir semester 30%, bobot penilaian disesuaikan dengan karakteristik matakuliah dan dosen pengampu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Semua program studi memiliki ketentuan tentang pelaksanaan proses penilaian. 3) Semua dosen melakukan umpan balik atas hasil penilaian. 4) Semua hasil penilaian didokumentasikan dengan baik.
4.	Pelaksanaan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1) Semua dosen pengampu mata kuliah melakukan penilaian. 2) Dosen pengampu atau tim dosen mengikutsertakan mahasiswa dalam penentuan pembobotan penilaian di awal perkuliahan.
5.	Pelaporan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil penilaian dilaporkan dalam bentuk klasifikasi A, B, C, D, dan E. (A : setara dengan skor 4 kategori sangat baik, B : setara dengan skor kategori baik, C : setara dengan skor 2 kategori cukup, D : setara dengan skor 1 kategori kurang, E : setara dengan skor 0 kategori sangat kurang). Dengan kriteria A: 80 – 100, B: 67 – 79, C: 56 – 67, D: 45 – 55, E: 0 – 44, 2) Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa secara <i>on line</i> 3) Hasil penilaian dinyatakan dalam bentuk indeks prestasi
6.	Kelulusan mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> a) Mahasiswa dinyatakan lulus sarjana (S1) apabila telah menempuh semua mata kuliah termasuk laporan karya ilmiah/skripsi/tesis, dengan IPK minimal 2,75, dan bagi mahasiswa yang belum mencapai IPK minimal diwajibkan

		<p>mengulang matakuliah.</p> <p>b) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan jika mencapai IPK 2,75 sampai dengan 3,00</p> <p>c) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan jika mencapai IPK 3,01 sampai dengan 3,50</p> <p>d) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian jika mencapai IPK lebih dari 3,50.</p> <p>e) Rata-rata IPK semua lulusan di program studi atau FAkultas minimal 3,01.</p> <p>f) Rata-rata IPK lulusan yang kurang dari 2,75 di program studi atau di Fakultas maksimal 10%</p>
7.	Hak-hak lulusan	<p>1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh sertifikat profesi bagi program profesi (bila telah diselenggarakan), dan ijazah bagi program lainnya.</p> <p>2) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak menyanggah gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus harus dilengkapi dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) minimal 5 buah atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>4) Sertifikat profesi bagi lulusan program profesi diterbitkan oleh UM Buton bersama pemerintah, organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.</p>
E. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
A	Terminologi	<p>a. Dosen adalah ilmuwan pendidik dan pengajar profesional yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan UM Buton atau Pemerintah (khusus dosen PNS) dengan tugas utama mentransformasikan, dan menyebarluaskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p>

		<p>b. Pengangkatan dan pemberhentian dosen dilakukan atas usul anggota senat fakultas di UM Buton.</p> <p>c. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat atau diberhentikan oleh Pimpinan UM Buton untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran, teknisi, dan penata teknik informasi di UM Buton.</p>
B	Kelompok Dosen	<p>Berdasarkan statusnya, dosen FKIP UM Buton terbagi atas lima kelompok:</p> <p>a. Dosen tetap persyarikatan</p> <p>b. Dosen tetap PNS Dpk yang ditempatkan di program studi</p> <p>c. Dosen tetap di luar program studi</p> <p>d. Dosen tidak tetap</p> <p>e. Dosen tamu, yaitu dosen di luar perguruan tinggi yang karena keahliannya diundang untuk mengampu mata kuliah tertentu dalam jangka waktu minimal satu semester.</p>
C	Persyaratan Dosen	<p>1. Persyaratan Umum:</p> <p>Dosen FKIP UM Buton harus</p> <p>a. berkewarganegaraan Indonesia yang sehat jasmani dan rohani</p> <p>b. berkualifikasi akademik minimal S2 atau yang sesuai dengan persyaratan minimal yang ditetapkan di program studi yang dibuktikan dengan ijazah legal.</p> <p>c. memiliki kompetensi pendidik yang dibuktikan yang dengan kepemilikan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi.</p> <p>d. memiliki kemampuan teoritis dan praktis dalam menyelenggarakan pendidikan, pembelajaran, dan usaha lain yang legal dalam upaya pencapaian visi lembaga dan pencapaian kualifikasi standar lulusan.</p> <p>2. Persyaratan khusus</p>

		<p>Secara khusus, dosen FKIP UM Buton harus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) beragama Islam, dan mampu membaca Al-quran 2) Mengamalkan syariat Islam, berakhlak mulia, dan berwawasan luas 3) Melaksanakan amanat persyarikatan untuk mencapai tujuan pendidikan Muhammadiyah 4) Bersedia mengkhidmatkan diri minimal empat hari dalam sepekan dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi. 5) memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi pada institusi, serta komitmen yang kuat untuk memajukan Islam, Muhammadiyah, ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. 6) Aktif dalam kegiatan Persyarikatan Muhammadiyah di tingkat Ranting/Cabang/Daerah/ Wilayah/Pusat/Organisasi Otonomi (Ortom). <p>3. Lain-lain</p> <p>Dosen tamu dimungkinkan non-muslim dan- atau berkewarganegaraan asing bila FKIP UM Buton/program studi membutuhkan.</p>
D	Kualifikasi dosen dan instruktur sesuai kebutuhan program studi	<p>1. Program Sarjana (Srata 1; S1)</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. b) Dosen program sarjana (S-1) dapat mengguna-kan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI. <p>2. Program Profesi</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja

		<p>paling sedikit 2 (dua) tahun.</p> <p>b) Dosen program profesi dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI</p>
E	Beban Kerja Dosen	<p>Beban kerja dosen mencakup 3 kegiatan, yaitu:</p> <p>1. Kegiatan pokok:</p> <p>a) Perencanaan proses pendidikan dan pembelajaran.</p> <p>b) Pelaksanaan dan pengendalian proses pendidikan dan pembelajaran yang telah direncanakan dengan kewajiban hadir minimal 85 %.</p> <p>c) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran sesuai dengan prinsip-prinsip evaluasi.</p> <p>d) Pembimbingan dan pelatihan mahasiswa sesuai dengan bidang keahlian.</p> <p>e) Beban kerja dosen sebagaimana pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa/tahun.</p> <p>f) Penelitian bidang ilmu atau penelitian terapan.</p> <p>g) Pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang keahlian.</p> <p>h) Beban kerja sebagai penasehat akademik maksimal 20 orang.</p> <p>i) Beban kerja dosen tidak tetap maksimal 6 sks/minggu.</p> <p>j) Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.</p> <p>2. Kegiatan tugas tambahan Melaksanakan tugas manajerial sesuai dengan yg ditugaskan oleh lembaga (FKIP, atau UM Buton) misalnya menjadi kepala program studi, sekretaris, kepala UPT dan kepala laboratorium.</p> <p>3. Kegiatan penunjang Melaksanakan kegiatan akademik non-</p>

		perkuliahan a.l. seminar, lokakarya, pelatihan, yang sesuai dengan bidang ilmunya yang ditugaskan oleh program-studi/pimpinan fakultas atau UM Buton.
F	Rasio Dosen	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah dosen tetap di FKIP UM Buton paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dari jumlah seluruh dosen b. Jumlah dosen tetap yang di tugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 8 (delapan) orang c. Rasio dosen dan mahasiswa 1 : 45 setiap program studi bidang ilmu sosial dan budaya, atau 1 : 30 untuk program studi eksakta dan sains. d. Tugas dosen tidak tetap harus sesuai dengan bidang ilmu.
G	Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> 1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya 2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dikecualikan bagi tenaga administrasi 3) Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada memiliki kualifikasi akademik paling rendah Sarjana atau sederajat 4) Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya 5) Tenaga pustakawan minimal 6 orang 6) Tenaga laboran, teknisi, dan programmer yang memiliki sertifikasi profesi minimal 70%
F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
1.	Konsep	Standar sarana prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana

		sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2.	Komponen	<p>1) Standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perabot; b. Peralatan pendidikan; c. Media pendidikan; d. Buku, buku elektronik, dan repository e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi; f. Instrumentasi eksperimen; g. Sarana olahraga; h. Sarana berkesenian; i. Sarana fasilitas umum; j. Bahan habis pakai; dan k. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan <p>2) Jumlah, jenis, dan spesifikasi ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik</p> <p>3) Standar prasarana pembelajaran paling sedikit atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lahan; b. Ruang kelas; c. Perpustakaan; d. Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi; e. Masjid/tempat ibadah f. Tempat berolahraga; g. Ruang untuk kesenian; h. Ruang unit kegiatan mahasiswa; i. Ruang pimpinan perguruan tinggi; j. Ruang dosen; k. Ruang tata usaha; dan l. Fasilitas umum <p>4) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jalan b. Jalan akses kendaraan dan jalan akses pejalan kaki c. Air; d. Listrik;

		<p>e. Jaringan komunikasi suara; dan</p> <p>f. Data.</p>
3.	Ketentuan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lahan yang dimiliki memiliki sertifikat hak milik atas nama Persyarikatan Muhammadiyah. 2) Luas lahan FKIP merupakan bagian tak terpisahkan dari Universitas Muhammadiyah Buton. 3) Lahan yang terkait langsung dengan proses pembelajaran harus berada dalam lingkungan secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran dengan memperhatikan adanya, <ol style="list-style-type: none"> a. Jalan menuju kampus b. Akses mendapatkan aliran listrik, telpon, dan sarana lain c. Bebas banjir d. Drainase yang teratur e. Memiliki peluang untuk proyek penghijauan dan taman f. Memiliki lapangan parkir g. Memiliki lapangan olah raga/lapangan upacara 4) Lahan untuk penunjang pembelajaran seperti kebun percobaan, hutan pendidikan, atau lahan praktek lainnya harus bebas banjir, dan memiliki akses transportasi. 5) Penambahan, pegalihan, dan penjualan lahan harus atas persetujuan Pimpinan Pusat Muhammadiyah. 6) Seluruh bangunan FKIP UMB harus memiliki IMB atas nama UM Buton atau persyarikatan Muhammadiyah 7) Bangunan FKIP UM Buton harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara. 8) Standar yang ditetapkan dalam pembangunan kampus harus memenuhi unsur struktur bangunan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki bukti standar dari konsultan pembangunan yang kredibel b. tahan gempa c. bebas banjir d. memiliki akses penyelamatan diri dari bahaya (gempa bumi, kebakaran, runtuh dll.) e. memiliki tempat berkumpul f. dirancang sesuai dengan pemanfaatan

		<p>9) Memiliki keselamatan dan kenyamanan kampus harus memenuhi unsur antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ada fasilitas pemadam kebakaran b. ada akses evakuasi c. ada alarm d. ada hidran e. memiliki lift yang standar untuk bangunan lebih dari 3 tingkat f. memiliki sanitasi g. memiliki tempat pembuangan limbah domestic, maupun limbah khusus h. memiliki tempat sholat i. memiliki toilet yang terstandar j. memiliki genset k. seluruh ruangan kecuali toilet terpantau oleh CCTV l. seluruh ruangan terdeteksi oleh alat pendeteksi asap rokok m. seluruh ruangan dan area kampus tertentu memiliki speaker yang terhubung ke pusat informasi di ruang pelayanan administrasi. <p>10) Memiliki standar fungsi ruangan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dibangun sesuai dengan peruntukan b. ada ventilasi udara c. pencahayaan yang cukup d. kesesuaian warna dinding e. luas ruangan sesuai kapasitas <p>11) Memiliki Mekanisme pemeliharaan dan perawatan bangunan dilakukan melalui tahapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemeliharaan ringan b. pemeliharaan sedang c. pemeliharaan berat d. dilakukan berkala/rutin e. terdapat sarana pendukung pemeliharaan
4.	Ketentuan Prasarana belajar dan pelajaran	<p><i>Ruang Belajar</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. minimal 42 m² b. memiliki AC yang berfungsi baik c. memiliki penerangan yang cukup d. rasio mahasiswa 1 : 30 e. memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana) <p><i>Ruang Perpustakaan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. minimal 200 m² b. memiliki AC yang berfungsi baik c. memiliki standar penerangan yang sesuai untuk membaca

		<p>d. memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana)</p> <p><i>Ruang Kerja Pimpinan</i></p> <p>a. minimal 36 m²</p> <p>b. memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>c. memiliki penerangan yang cukup</p> <p>d. memiliki akses untuk penggunaan ICT yang lancar</p> <p>e. memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana)</p> <p><i>Ruang Laboratorium</i></p> <p>a. luas ruangan disesuaikan dengan spesifikasi laboratorium</p> <p>b. memiliki AC yang berfungsi baik atau jenis laboratorium tertentu AC harus selalu berfungsi</p> <p>c. memiliki penerangan yang cukup</p> <p>d. memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi laboratorium</p> <p><i>Ruang pelayanan kesehatan</i></p> <p>a. ukuran minimal 24 m²</p> <p>b. memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>c. memiliki penerangan yang cukup</p> <p>d. memiliki toilet minimal 1 (satu)</p> <p>e. memiliki sarana kesehatan yang terstandar (ditentukan dalam standar tersendiri)</p> <p><i>Ruang Organisaasi kemahasiswaan</i></p> <p>a. luas minimal memiliki 2 ruangan (minimal 42 m²/ruangan)</p> <p>b. setiap UKM memiliki satu ruangan di tingkat institusi (ukuran 42 m²/ruangan)</p> <p>c. IMM komisariat FKIP memiliki 1 ruangan</p> <p>d. Setiap ruangan memiliki penerangan yang cukup</p> <p>e. Memiliki sarana sesuai dengan spesifikasi setiap organisasi</p> <p><i>Ruang Konsultasi</i></p> <p>a. Ukuran minimal 16 m²</p> <p>b. Memiliki AC yang berfungsi baik</p> <p>c. Terjangkau oleh CCTV</p> <p>d. Memiliki penerangan yang cukup</p> <p>e. Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi bimbingan konseling</p>
--	--	---

		<p><i>Aula</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki minimal 1 aula dengan luas minimal 400 m² Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki toilet yang terpisah antara pria dan wanita Memiliki ruang operator Memiliki ruang ganti pakaian Memiliki gudang minimal 1 (satu) Setting di ruangan disusun seperti ruang theater <p><i>Ruang Dosen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap fakultas/sekolah tinggi memiliki minimal 1 ruang dosen luas minimal 100 m² Luas minimal ratio 1 : 4 m²/dosen Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki toilet untuk dosen pria dan wanita yang terpisah Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana) <p><i>Ruang Badan/Lembaga/Unit/Pusat Kajian</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 24 m² Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Mempunyai kelengkapan sarana sesuai dengan spesifikasi badan/ lembaga/unit/pusat kajian <p><i>Ruang Pelayanan Adminitrasi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 42 m²/ruangan Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana) <p><i>Ruang Promosi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap kampus memiliki 1 ruang Luas ruangan minimal 24 m² Memiliki AC yang berfungsi baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana informasi PTM secara lengkap Memiliki sarana yang cukup (lihat standar sarana) <p>Lapangan Futsal/Basket/Bulu Tangkis/Volly</p> <ol style="list-style-type: none"> Luas ruangan sesuai dengan bidang olah raganya.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> b. Outdoor c. Tribun penonton d. Memiliki penerangan cukup (malam hari) e. Tersedia ruang ganti <p>Ruang Kesenian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luas ruangan minimal 42m² b. Memiliki AC yang berfungsi baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki kelengkapan sarana (lihat indikator sarana) <p><i>Masjid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luas minimal 400 m² b. Memiliki ventilasi udara yang cukup c. Memiliki penerangan yang memadai d. Memiliki sarana pengeras suara yang standar e. Memiliki sesuai tempat wudhu dan toilet yang terpisah antara pria dan wanita f. Memiliki alarm g. Memiliki alat pemadam kebakaran h. Terpantau CCTV i. Ada petunjuk jalur evakuasi (keselamatan) <p><i>Koperasi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Setiap kampus memiliki 1 ruang koperasi b. Luas ruangan minimal 24 m² c. Memiliki AC yang berfungsi baik d. Memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki sarana yang sesuai dengan standar minimal pertokoan <p><i>Kantin</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kampus UM Buton memiliki kantin dengan ratio 1 : 300 mahasiswa b. Memiliki ventilasi udara yang baik c. Memiliki penerangan yang cukup d. Memiliki drainase yang baik e. Memiliki sarana yang sesuai dengan spesifikasi kantin <p><i>Pos Keamanan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kampus UM Buton memiliki minimal 1 ruang pos keamanan b. Luas ruangan minimal 24 m² c. Memiliki ventilasi udara yang cukup d. Memiliki penerangan yang cukup e. Memiliki alarm f. Memiliki alat pemadaman kebakaran
--	--	--

		<p>g. Terpantau oleh CCTV</p> <p><i>Dapur</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas minimal 24 m² Memiliki ventilasi udara yang baik Memiliki penerangan yang cukup Memiliki sarana pemadam kebakaran Memiliki kelengkapan dapur yang cukup <p><i>Gudang</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Luas disesuaikan dengan kebutuhan Memiliki ventilasi udara yang cukup Memiliki penerangan yang cukup Terjangkau oleh sarana pengangkutan barang Memiliki alat pemadam kebakaran Memiliki alarm <p><i>Toilet</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Perbandingan jumlah toilet antara wanita dan pria disesuaikan dengan perbandingan jumlah mahasiswa. Senantiasa bersih dan terawat Memiliki penerangan yang cukup Terjamin keamanannya
5.	Prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus	<ol style="list-style-type: none"> UM Buton harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> Pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara; Ierengan (ramp) untuk pengguna kursi roda; jalur pemandu (guiding book) di jalan atau koridor dilingkungan kampus; peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. Lift bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
6.	Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki judul buku minimal 500 sesuai dengan bidang ilmu dan memiliki <i>e-book</i> yang bisa diakses Berlangganan jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 3 jurnal/program studi Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi

		<p>internasional, minimal 2 jurnal/program studi</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Setiap program studi wajib memiliki dan menerbitkan jurnal yang dikelola oleh program studi satu jurnal. 5. Berlangganan <i>e-journal</i> minimal 2 jurnal/program studi 6. Berlangganan majalah ilmiah sesuai dengan kebutuhan prodi minimal 1 majalah/prodi. 7. Memiliki prosiding minimal 9 prosiding/program studi 8. Mempunyai koleksi skripsi program studi sesuai dengan program studi
7.	Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki Perangkat keras dan Infrastruktur meliputi server, client, infrastruktur jaringan (LAN/WAN), konektiviti internet, printer, image scanner, kamera digital 2) Memiliki Aplikasi sistem informasi antar muka pemakai, <i>beck-end</i>, kriteria kualitas layanan. 3) Memiliki sistem informasi yang menunjang aplikasi belajar yang mutakhir, adaptif, dan kontnyu. 4) Memiliki program pelatihan pemakai 5) Memiliki SDM terdiri atas user, sistem analis, programmer aplikasi, programmer database, web desainer, spesislais jaringan.
G. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN		
1.	Terminologi	<ol style="list-style-type: none"> a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. b. Standar pengelolaan pembelajaran sebagaimana dimaksud harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan

		tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran
2.	Pelaksanaan	<p>a. Pelaksanaan standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi.</p> <p>b. Unit pengelola program studi sebagaimana dimaksud wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a) Penyusunan dan penyempurnaan kurikulum b) Penyusunan rencana kerja program studi setiap semester c) Penyusunan RPS dan SAP setiap mata kuliah d) Penyusunan bahan ajar e) Monitoring atau pemantauan proses pembelajaran f) Evaluasi dan penyempurnaan pembelajaran 2) Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. 3) Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik seperti <ol style="list-style-type: none"> a) Proses pembelajaran menggunakan berbagai sumber belajar berbasis teknologi informasi b) Proses pembelajaran menggunakan pendekatan <i>Student centre Learning (SCL)</i> atau sejenisnya. c) Melakukan seminar, simposium, bedah buku, lokakarya, penelitian bersama dan studi lapangan minimal 1 kali setiap semester. d) Mengundang pakar dari luar perguruan tinggi untuk berbagai kegiatan ilmiah, minimal 4 kali setiap tahun

		<p>e) Memiliki kebijakan tentang otonomi keilmuan kebebasan akademik, dan mimbar akademik</p> <p>f) Memiliki kebijakan tentang pembimbingan akademik dengan komponen</p> <p>g) Tujuan Pembimbingan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pembimbingan. 2) Materi pembimbingan. 3) Kesulitan dan solusinya. 4) Manfaat pembimbingan. <p>h) Memiliki panduan pelaksanaan penelitian dan penyusunan karya tulis/skripsi/tesis/disertasi</p> <p>4) Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan rapat program studi minimal satu kali setiap pertengahan semester. b. Melakukan survei kepuasan mahasiswa setiap semester. c. Memantau laporan berita acara perkuliahan setiap akhir pekan. d. Melakukan survey kinerja dosen setiap semester <p>5) Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodic sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p>
3.	Kebijakan	<p>FKIP UM Buton, dalam melaksanakan standar pengelolaan sabagaimana dimaksud, wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; dengan cara:

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Setiap program studi melakukan proses pembelajaran dengan Sistem Kredit Semester. 2) Setiap semester minimal 12 minggu dan maksimal 16 minggu. 3) Proses pembelajaran terdiri atas perkuliahan tatap muka, atau seminar, atau praktikum atau praktek
4.	Peningkatan Mutu	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi FKIP dan UM Buton.
5.	Pemantauan	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
6.	Panduan	Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
7.	Laporan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. b. Menyampaikan laporan kinerja dosen ke Universitas c. Menyampaikan laporan kinerja tenaga kependidikan.
H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN		
1.	Terminologi	Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
2.	Biaya Investasi	Biaya investasi pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan sarana dan prasarana, b. pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan FKIP UM Buton
3.	Biaya operasional	<ol style="list-style-type: none"> a. Biaya operasional yang dimaksud merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Buton yang

		<p>diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, 2. biaya bahan bahan operasional pembelajaran, 3. biaya operasional tak langsung. 4. biaya manajemen <p>b. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud pada ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan UM Buton.</p> <p>c. Standar satuan biaya operasional pendidikan UM Buton ditetapkan secara periodik oleh BPH mempertimbangkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jenis program studi; 2) Tingkat akreditasi perguruan tinggi dan program studi; dan 3) Kecenderungan peminatan atas program studi itu. <p>d. Standar satuan biaya operasional pendidikan dimaksud menjadi dasar bagi FKIP UM Buton untuk menyusun dan mengajukan rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa kepada Universitas.</p>
4.	RAPB	<p>a. RAPB FKIP UM Buton disusun derngan mengikut sertakan seluruh pimpinan FKIP UM Buton</p> <p>b. RAPB selanjutnya diajukan kepada Universitas untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.</p>
5.	Sistem Pembiayaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pembiayaan FKIP UM Buton bersifat sentralistik di Universitas Muhammadiyah Buton. 2) UM Buton wajib mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan Majlisdiktilitbang sampai pada satuan program studi; 3) Melakukan analisis biaya operasional

		<p>pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan UM Butonyang bersangkutan; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. 5) BPH wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. 6) Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. Hibah; b. Jasa layanan profesi; c. Dana lestari dari alumni dan d. Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta. e. Usaha-usaha lain yang legal dan halal 7) Penyusunan kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan dilakukan ditingkat universitas.
--	--	---



**STANDAR AL ISLAM DAN KEMUHAMMADIYAHAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON**

Kode dokumen	S.AIK-FKIP UMB/2020
Revisi	02
Tanggal Berlaku	1 September 2020
Diajukan Oleh	Ketua GPM FKIP UM. Buton  Rasman Sastra Wijaya, S.Pd. M.Pd.
Disetujui Oleh	Wakil Dekan I FKIP UM Buton  Maryam Nurlaila, S.S., M. Pd.
Disahkan Oleh	Dekan FKIP  Gawise, S.Pd., M.Pd.

Standar AIK FKIP UM BUton

NO	ASPEK	INDIKATOR
1.	DASAR PERJUANGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al Quran dan Sunnah Rasulullah menjadi landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku. 2. Tauhid adalah basis nilai pengembangan institusi FKIP UM Buton. 3. Ideologi Muhammadiyah merupakan acuan sikap, kebijakan dan perilaku organisasi FKIP UM Buton. 4. FKIP sebagai bagian dari UM Buton adalah alat dakwah persyarikatan Muhammadiyah. 5. FKIP UM Buton sebagai bagian dari Um Buton dikelola sesuai dengan Pedoman, Ketentuan dan Kaidah-kaidah yang ditetapkan oleh PP Muhammadiyah dan Majelis ditiilikbang.
2.	KELEMBAGAAN AIK.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan tentang pengelolaan Bidang AIK diatur dalam Statuta UM Buton. 2. Pimpinan Tertinggi (Rektor) Universitas Muhammadiyah Buton harus memiliki Wakil Rektor yang membidangi dan bertanggungjawab mengelola AIK dan Pengembangan Kampus Islami. 3. Untuk melaksanakan tugas-tugas operasional Bidang AIK dan Pengembangan Kampus Islam, Universitas Muhammadiyah Buton harus memiliki Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIK. 4. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIK minimal terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua b. Sekretaris c. Kepala Divisi Pendidikan dan Pengajaran AIK d. Kepala Divisi Pengembangan Kampus Islami e. Kepala Divisi Sinergi dengan Persyarikatan f. Kepala Sekretariat g. 2 (dua) orang tenaga staf. 5. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan AIK harus memiliki job description. 6. Koordinasi kegiatan AIK di tingkat Fakultas dilakukan oleh Koordinator AIK tingkat Fakultas. 7. Pelaksanaan kegiatan Bidang AIK harus tercantum dan didasarkan pada Rencana Strategik Universitas Muhammadiyah Buton dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Universitas Muhammadiyah Buton.
3.	KAMPUS ISLAMIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan dan Kebijakan Rektor FKIP UM Buton <ol style="list-style-type: none"> a. Menerapkan kebijakan Berbusana Muslim/muslimah b. Menerapkan kebijakan Kampus Tanpa Rokok c. Membina IMM

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan SDM <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengajian rutin untuk karyawan dan Dosen, minimal 1 kali dalam 1 bulan. b. Melaksanakan Pengajian rutin untuk Pimpinan, minimal 1 kali dalam 2 bulan. c. Melaksanakan Baitul Arqam untuk Karyawan dan Dosen minimal 1 kali dalam satu tahun. d. Melaksanakan Baitul Arqam Dosen AIK minimal 1 kali dalam 1 tahun. e. Melaksanakan Baitul Arqam untuk pimpinan minimal 1 kali dalam 2 tahun. f. Membentuk Tim Instruktur untuk program perkaderan. g. Melakukan diskusi, seminar dan simposium tentang pengembangan pemikiran Islam dan Kemuhammadiyah. h. Melakukan kajian-kajian untuk pengembangan kelembagaan persyarikatan, ortom dan AUM. i. Membuka program-program sertifikasi untuk kajian Islam yang lebih terprogram dan lebih sistematis. 3. Lingkungan Kampus <ol style="list-style-type: none"> a. Lingkungan Fisik Kampus <ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedia sarana dan prasarana untuk kegiatan ibadah. 2) Tersedia fasilitas penyelenggaraan jenazah 3) Tersedia visualisasi kampanye amar ma'ruf nahi munkar 4) Tersedia soundsystem untuk dakwah kampus. b. Lingkungan Sosial Kampus <ol style="list-style-type: none"> 1) Terbangun hubungan yang dialogis dan komunikasi efektif antara seluruh stakeholders. 2) Kampus adalah Kawasan Tanpa Rokok. 3) Kampus anti-narkoba c. Lingkungan Spiritual <ol style="list-style-type: none"> 1) Terbangun tradisi salam 2) Praktek sholat berjamaah di Masjid Kampus. 3) Kampus menerapkan busana muslim/muslimah.
4.	SUMBER DAYA MANUSIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan <ol style="list-style-type: none"> d. Pimpinan Fakultas terdiri dari Dekan, Wakil dan para Wakil Dekan. e. Standar AIK yang harus dipenuhi oleh Pimpinan Fakultas adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. 3) Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an. 4) Mampu memimpin jamaah dalam melakukan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5) Mampu memimpin doa dan menyampaIKn kultum. 6) Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam

		<p>kehidupan sehari-hari.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 8) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah, minimal pada tingkat Daerah. 9) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam setahun. <p>2. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi adalah pimpinan unsur pelaksanaan akademik pada tingkat Fakultas/Pascasarjana yang melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu cabang ilmu. b. Standar AIK untuk Ketua dan Sekretaris Program Studi adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. 3) Senantiasa mentadarruskan Al-Qur'an. 4) Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 6) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah minimal pada tingkat Cabang. 7) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>3. Dosen Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Kompetensi AIK untuk Dosen Tetap Umum adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. 3) Mampu membaca Al-Qur'an dengan tajwid yang benar. 4) Mampu melaksanakan peribadatan sesuai Syariat Islam. 5) Senantiasa melaksanakan amal nawafil dalam kehidupan sehari-hari.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> 6) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah 7) Terlibat aktif dalam kepemimpinan persyarikatan Muhammadiyah dan/atau Organisasi Otonom Muhammadiyah minimal pada tingkat Ranting. 8) Terlibat aktif dalam kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 3 (tiga) tahun. 9) Mampu menyusun rencana perkuliahan yang terintegrasi dengan AIK. 10) Memiliki buku pegangan perkuliahan yang terintegrasi dengan AIK. <p>b. Standar Kompetensi AIK untuk Dosen Tidak Tetap Umum adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. 2) Menghargai dan menghormati garis perjuangan Muhammadiyah. <p>4. Dosen AIK</p> <p>a. Kualifikasi Pendidikan Dosen AIK adalah minimal lulusan Program Magister Bidang Disiplin Ilmu Agama Islam.</p> <p>b. Standar Kompetensi Dosen AIK adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Kompetensi Ideologis <ul style="list-style-type: none"> a) Memahami, menghayati dan mengamalkan paham Islam Muhammadiyah. <ul style="list-style-type: none"> i. Memahami ajaran Islam secara moderat dan berkemajuan. ii. Memahami dan melaksanakan Syariat Islam sesuai dengan tuntunan Tarjih Muhammadiyah b) Memahami dan menghayati doktrin-doktrin ideology Muhammadiyah. c) Terlibat aktif sebagai kader di persyarikatan muhammadiyah, minimal di tingkat Daerah. d) Terlibat aktif dalam pelatihan perkaderan muhammadiyah, minimal 2 kali dalam satu tahun. e) Terlibat aktif dalam memimpin gerakan pengajian Muhammadiyah f) Aktif di masjid tempat domisili. 2) Kompetensi Profesional <ul style="list-style-type: none"> a) Pendidikan dan Pengajaran
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Dosen menyampaikan materi perkuliahan dengan jelas, rinci dan sistematis 2) Dosen menyampaikan materi perkuliahan disertai contoh-contoh yang menarik 3) Dosen mampu menjelaskan keterkaitan antar topik/bidang disiplin ilmu 4) menanamkan nilai-nilai dan penghargaan akan peranan penting matakuliah di dalam kehidupan 5) Dosen menyampaikan materi yang aktual 6) Dosen menggunakan hasil-hasil penelitian untuk memperbaiki perkuliahan 7) Dosen menganjurkan bahan bacaan yang relevan dengan perkuliahan 8) Dosen menguasai materi perkuliahan yang diajarkan 9) Dosen menggunakan metode pembelajaran yang relevan dengan materi perkuliahan 10) Dosen mampu menghubungkan matakuliah dengan pengalaman mahasiswa 11) Dosen memberikan hasil evaluasi (tugas, UTS, UAS) tepat waktu 12) Dosen selalu hadir untuk mengajar (tingkat kehadiran dosen) 13) Dosen datang dan selesai mengajar tepat waktu <p>b) Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan penelitian 1 kali dalam 1 semester 2) Melakukan penelitian terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>c) Pengabdian kepada masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melakukan ppm 1 kali dalam 1 semester 2) Melakukan ppm terkait dengan Persyarikatan Muhammadiyah, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun. <p>3) Kompetensi Pedagogis</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dosen dalam memulai perkuliahan dimulai dengan membaca “BASMALAH” dan diakhiri membaca “HAMDALAH” b) Dosen melaksanakan tadarus di awal perkuliahan
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> c) Dosen menyampaikan sistem perkuliahan (kontrak perkuliahan) dengan jelas pada awal pertemuan d) Dosen menjelaskan sistem pemberian nilai secara rinci di awal perkuliahan e) Dosen mempersiapkan diri dengan sungguh-sungguh dalam menghadapi perkuliahan f) Dosen memberikan tugas-tugas perkuliahan yang memotivasi mahasiswa untuk belajar secara efektif g) Dosen menjaga keteraturan dan ketertiban selama perkuliahan h) Dosen menyampAIKn materi dan menjawab pertanyaan di kelas i) Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengemukakan ide atau pendapat j) Dosen menggunakan <i>hand out</i> (bahan bacaan) untuk mahasiswa k) Dosen dapat menguasai kelas selama proses pembelajaran l) Dosen menggunakan media dan teknologi pendidikan dalam menyampAIKn perkuliahan m) Dosen memberikan <i>feed back</i> (umpan balik) terhadap tugas-tugas yang diberikan n) Dosen memberikan evaluasi sesuai dengan materi yang diajarkan o) Dosen memberikan nilai (Tugas, UTS, UAS) secara objektif, transparan dan adil p) Dosen memberikan tugas perkuliahan yang sesuai dengan kemampuan mahasiswa dan tujuan kurikulum <p>4) Kompetensi Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen memberikan teladan dan menanamkan nilai-nilai moral, akhlak dan keimanan terhadap Tuhan YME b) Dosen menyampAIKn perkuliahan dengan berwibawa c) Dosen mampu menjaga integritas d) Dosen memperlihatkan antusiasme dalam menyampAIKn matakuliah e) Dosen bersikap ramah terhadap
--	--	--

		<p>mahasiswa</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Dosen menggunakan busana muslim/muslimah g) Dosen memperlihatkan rasa percaya diri h) Dosen memiliki rasa humor i) Dosen terbuka dalam menerima kritik dan saran dari mahasiswa j) Dosen tidak melakukan diskriminasi berdasarkan organisasi, paham, suku, gender dan identitas lainnya k) Dosen bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembelajaran dalam perkuliahan <p>5) Kompetensi Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dosen peka dan peduli terhadap kebutuhan akademik mahasiswa b) Dosen mengenal banyak mahasiswa secara personal c) Dosen memiliki kemauan bekerja sama dengan mahasiswa d) Dosen menghargai perbedaan pendapat e) Dosen mampu menciptakan suasana yang memungkinkan mahasiswa bekerja sama (<i>sharing ideas</i>) f) Dosen memiliki hubungan baik dengan masyarakat g) Dosen mampu mengendalikan emosi <p>5. Standar AIK untuk Tenaga Kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Teladan bagi masyarakat Kampus dan masyarakat luas. b. Mampu melaksanakan Syariat Islam berdasarkan al-Qur'an dan Sunnah Nabi. c. Mampu membaca Al-Qur'an dengan tajwid yang benar. d. Mampu melaksanakan ibadah wajib sesuai Syariat Islam. e. Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah f. Terlibat aktif sebagai jamaah Muhammadiyah g. Mengikuti kegiatan perkaderan di lingkungan Persyarikatan, Ortom atau AUM minimal 1 kali dalam 2 (dua) tahun.
5.	PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	<p>1. Kompetensi Lulusan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kompetensi Keberagamaan, dicirikan dengan nilai-nilai: <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemurnian aqidah (keyakinan berbasis tauhid yang bersumber pada ajaran Al-Qur'an dan Sunnah Nabi yang shahih/maqbullah) yang membentuk keshalehan dalam kehidupan.

		<ol style="list-style-type: none"> 2) Ketaatan beribadah (senantiasa menjalankan ibadah mahdhah, baik yang wajib maupun yang sunnat tathawwu` sesuai tuntunan Rasulullah) yang tahsinah (kemanfaatan atau fungsi) dari ibadah itu terpantul dalam kehidupan sehari-hari. 3) Kikhlasan (melakukan sesuatu semata-mata karena Allah SWT) dalam hidup dan berjuang menegakkan ajaran Islam melalui Muhammadiyah. 4) Shiddiq (jujur dan dapat dipercaya) dalam hati, kata, dan tindakan. 5) Amanah (komitmen dan tanggung jawab moral yang tinggi) dalam mengemban tugas organisasi. 6) Berjiwa gerakan (semangat untuk aktif dalam Muhammadiyah sebagai panggilan jihad di jalan Allah). <p>b. Kompetensi akademis dan intelektual, dicirikan dengan nilai-nilai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fathonah (kecerdasan pikiran sebagai Ulul Albab) dalam berpikir, berwawasan, dan menghasilkan karya pemikiran. 2) Tajdid (pembaruan dan berpikiran maju) dalam mengembangkan kehidupan dan menggerakkan Persyarikatan sesuai jiwa ajaran Islam. 3) Istiqamah (konsisten) dalam lisan, pikiran, dan tindakan. 4) Etos belajar (semangat dan kemauan keras) untuk untuk selalu mengembangkan diri, mencari dan memperkaya ilmu, serta mengamalkan ilmu pengetahuan dalam kehidupan. 5) Moderat (arif dan mengambil posisi di tengah) dalam bersikap, berpikiran, dan bertindak. 6) Kompetensi sosial-kemanusiaan dan kepeloporan, dicirikan dengan nilai-nilai: 7) Keshalehan (perilaku yang baik) dalam kehidupan pribadi, keluarga, dan masyarakat Luas. 8) Kepedulian sosial (keterpanggilandalam meringankan beban hidup orang lain); 9) Suka beramal (gemar melaksanakan amal saleh untuk kemaslahatan hidup); 10) Keladanan (menjadi uswah hasanah [teladan yang baik] dalam seluruh sikap dan tindakan); 11) Tabligh (menyampaikan kebaikn kepada orang lain, komunikatif dan terampil membangun jaringan). 12) Inovatif (menemukan hal-hal baru) dalam mengembangkan kemajuan organisasi. 13) Berpikiran maju dan membawa Muhammadiyah pada kemajuan di berbagai bidang yang menjadi misi dan usaha gerakan.
--	--	---

		<p>c. Kompetensi keorganisasian dan kepemimpinan, dicirikan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkhidmatan dan partisipasi aktif dalam peran keumatan, kebangsaan, dan kemanusiaan universal. 2) Menempati posisi apapun dengan semangat ikhlas, berdedikasi, berprestasi, dan menghasilkan hal-hal terbaik. 3) Menjadi bagian yang menyatu dengan denyut nadi kehidupan Persyarikatan, umat, dan bangsa sebagai wujud menjalankan misi organisasi. 4) Berkomitmen dan menjunjungtinggi ideologi Muhammadiyah dan mampu bersikap tegas tetapi arif dalam membela serta menegakkan prinsip dan kepentingan Persyarikatan. 5) Mengutamakan misi dan kepentingan Muhammadiyah di atas lainnya dengan niat ikhlas dan berkhidmat. <p>d. Kompetensi Sosial Kemanusiaan dan Kepeloporan, yang dicirikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keshalehan 2) Kepeduliaan sosial 3) Suka beramal 4) Keladanan 5) Tabligh 6) Inovatif 7) Berpikiran maju dan membawa Muhammadiyah pada kemajuan di berbagai bidang yang menjadi misi dan usaha gerakan. <p>e. Kompetensi Kemuhammadiyah, dengan indicator:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memahami dan menghayati sejarah Muhammadiyah 2) Menjadi intelektual dengan ideology Islam berkemajuan 3) Mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan jamaah secara terorganisir 4) Memahami dan meneladani tokoh-tokoh Muhammadiyah 5) Memahami dan mencontoh pola gerakan social keagamaan Muhammadiyah dalam kehidupan social. 6) Memahami dan mencontoh strategi kebudayaan Muhammadiyah dalam mentransformasikan kehidupan masyarakat menuju masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. <p>2. Orientasi AIK untuk Mahasiswa Baru</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kampus PTM harus melaksanakan orientasi bagi mahasiswa baru untuk memperkenalkan bidang AIK.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> b. Target orientasi adalah untuk <ul style="list-style-type: none"> 1) Memperkenalkan Pendidikan dan pengajaran AIK, Kampus Islami dan Persyarikatan Muhammadiyah. 2) Memetakan pemahaman dan praktek beragama mahasiswa. 3) Mengidentifikasi dan menginventarisasi calon kader Muhammadiyah c. Orientasi AIK dilaksanakan dibawah koordinasi Wakil Rektor IV. d. Pelaksanaan Orientasi AIK dilakukan oleh sebuah Kepanitiaan yang dibentuk oleh Rektor. e. Kegiatan Orientasi AIK minimal dilaksanakan selama 2 hari 1 malam. <p>3. Standar Isi dan Proses Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum AIK <ul style="list-style-type: none"> 1) Umum <ul style="list-style-type: none"> a) Seluruh materi pembelajaran AIK harus mencerminkan paham Islam Muhammadiyah yang berkemajuan. b) Seluruh materi pembelajaran AIK harus terkoneksi dengan berbagai isu keagamaan, isu nasional dan isu kemanusiaan global. c) Seluruh materi pembelajaran AIK harus mengarah kepada dukungan pencapaian profil lulusan setiap Program Studi. 2) Khusus <ul style="list-style-type: none"> a) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIK lulusan Program Sarjana minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan tentang Manusia dan Agama, Aqidah, Akhlaq, Ibadah, Muamalah, Kemuhammadiyah dan Integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan. b) Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran AIK lulusan Program Profesi satu minimal menguasai pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dasar tentang al-Islam dan Kemuhammadiyah serta integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan. b. Kurikulum Non-AIK <p>Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada seluruh Program harus mencerminkan integrasi Islam dengan Ilmu Pengetahuan.</p> <p>4. Bobot sks Mata Kuliah AIK</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bobot sks Mata Kuliah AIK untuk Program Sarjana minimal 4 sks, maksimal 12 sks. <p>5. Pengelolaan Pembelajaran AIK</p>
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Pembelajaran AIK harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan serta standar sarana dan pra sarana. b. Pelaksanaan standar pengelolaan Pembelajaran AIK dilakukan oleh Tim Dosen AIK. c. Tim Dosen AIK bertanggungjawab: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun Kurikulum dan Rencana Perkuliahan Semester MK AIK. 2) Menyusun bahan ajar AIK 3) Melakukan evaluasi kinerja Dosen AIK 4) Melakukan pembinaan dan peningkatan mutu Dosen AIK d. Model dan metode pembelajaran AIK harus dilakukan dengan pendekatan yang menarik, menyenangkan dan menantang.
6.	INTEGRASI KEILMUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. FKIP UM Buton harus memiliki Pedoman Integrasi Keilmuan. 2. UM Buton harus menyediakan fasilitas training tentang paradigma, metode dan teknis integrasi keilmuan. 3. FKIP UM Buton harus memiliki peta jalan dan target integrasi keilmuan dari seluruh mata kuliah yang dibelajarkan. 4. FKIP UM Buton harus memfasilitasi penerbitan naskah buku yang telah terintegrasi. 5. FKIP UM Buton harus melakukan publikasi terhadap hasil-hasil kajian dan buku yang terkait dengan integrasi keilmuan.
7.	PENELITIAN AIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus disediakan kuota anggaran Penelitian dalam anggaran UM Buton untuk riset persyarikatan, ortom, AUM dan AIK. 2. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan Ranting. 3. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pengembangan Persyarikatan Muhammadiyah. 4. Tersedia hasil-hasil riset tentang Pengembangan Organisasi Otonom. 5. Tersedia hasil-hasil Riset tentang Pengembangan Amal Usaha Muhammadiyah. 6. Tersedia hasil-hasil Riset tentang pengembangan pendidikan dan pengajaran AIK. 7. Tersedia hasil-hasil riset tentang pengembangan Kampus Islami.
8.	PENGABDIAN DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT AIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus tersedia anggaran Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat dalam anggaran UM Buton dengan sasaran persyarikatan, ortom, AUM dan AIK. 2. Melakukan Pemberdayaan dan Pengembangan Cabang dan

		<p>Ranting.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Melakukan Pengembangan Persyarikatan Muhammadiyah. 4. Melakukan Pengembangan Organisasi Otonom. 5. Melakukan Pengembangan Amal Usaha Muhammadiyah. 6. Melakukan pengembangan pendidikan dan pengajaran AIK. 7. Melakukan pengembangan Kampus Islami.
9.	KEMAHASISWAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. FKIP UM Buton bertanggungjawab membina Organisasi Otonom Muhammadiyah, yaitu Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) Komisariat FKIP. 2. UM Buton menyediakan berbagai kursus peningkatan dan pengembangan kompetensi kader seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. Program Sertifikasi Bahasa Arab b. Program Sertifikasi Kajian Tafsir c. Program Sertifikasi Kajian Sirah Nabawiyah d. Program Sertifikasi Kajian Hadits e. Kajian Tarjih f. Kajian Ideologi Muhammadiyah 3. UM Buton menyediakan anggaran untuk pembinaan Ortom dan kehiatan-kegiatan kajian dan kursus peningkatan kompetensi kader.
10.	KERJASAMA DENGAN PERSYARIKATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UM Buton harus memiliki kuota anggaran kerjasama dengan Persyarikatan, ortom dan AUM. 2. Kerjasama dengan persyarikatan, ortom dan AUM dilakukan bersama sejak proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.
11.	PEMBIAYAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. UM Buton harus menyediakan anggaran untuk Bidang AIK sesuai kemampuan Universitas. 2. Bidang AIK harus menyusun standar pembiayaan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

Directorat General of Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003 - 2010

Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.

Penjaminan Mutu (Quality Assurance) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.

Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional – Direktorat Pendidikan Tinggi

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 13 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional Tinggi

Rencana Strategis UM Buton

Rencana Strategis FKIP UM Buton Tahun 2020

Statuta UM Buton Tahun 2019

Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi- Departemen Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi