



20
25

Standar —
NON AKADEMIK
SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PONTIANAK TAHUN 2025
<https://lpm.iainptk.ac.id>



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
NOMOR : 493 TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR NON AKADEMIK
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak, diperlukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengamanatkan setiap perguruan tinggi untuk mengembangkan dan melaksanakan SPMI melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Penetapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Indonesia Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pontianak menjadi Institut Agama Islam Negeri Pontianak (Lembaran Negara RI Nomor 123);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2018;



6. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 40 Tahun 2022;
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 023321/B.II/3/2022 tanggal 22 Juli 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak Masa Jabatan Tahun 2022-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TENTANG PENETAPAN STANDAR NON AKADEMIK SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK TAHUN 2025.

- KESATU** : Menetapkan Standar Non Akademik yang merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak sebagai pedoman pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan non akademik;
- KEDUA** : SPMI sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023;
- KETIGA** : Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan SPMI dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Pontianak dan wajib dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan IAIN Pontianak.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ditemukan kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 31 Juli 2025

Rektor,



Prof. Dr. H. Syarif, S.Ag., MA
NIP. 197105241998031001



Lampiran : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Pontianak
Nomor : 493 Tahun 2025
Tanggal : 31 Juli 2025
Tentang : SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI PONTIANAK

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STANDAR NON AKADEMIK



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
TAHUN 2025



Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik tersertifikasi
Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan manual dan stempel basah

HALAMAN PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Muchammad Djarot, M. Pd	Korpus PSM LPM		
2. Pemeriksaan	Muhammad Syahrun SE, M.M	Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik Biro AUAK IAIN Pontianak		
3. Pertimbangan	Dr. Nani Tursina, M. Pd.	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. KH. Syarif, S.Ag., M.A.	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. M. Edi Kurnanto, S.Ag., M.Pd.	Ketua LPM		

**DOKUMEN SPMI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK
STANDAR NONAKADEMIK**

TIM PERUMUS

Anggita Anggriana, S.H, M.H
Adi Mulyono, S. Sos
Muchammad Djarot, M.Pd.
Dr. Erwin, M.Ag.
Drs. Mansur
Andina Nurul Wahidah, M.Pd.
Ajeng Vasque Varauliza, S.kom., M.M.
Hendrick Pramana, M.T.

TIM PEMERIKSA

Muhammad Syahrun SE, M.M
Dr. Ali Hasmy, M.Si.
Dr. Ismail Ruslan, S.Ag., M.Si.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga

TIM PERTIMBANGAN

Dr. Nani Tursina, M. Pd.

PENETAPAN

Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

PENGENDALI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Prof. Dr. M. Edi Kurnanto, S.Ag. M.Pd.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Subhanahu wa Ta'ala, Tuhan semesta alam, atas segala limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga dokumen **Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Pontianak Standar Non Akademik** ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, suri teladan dalam segala aspek kehidupan, termasuk dalam tata kelola organisasi dan pelayanan publik yang berintegritas dan bermartabat.

Penyusunan dokumen standar ini merupakan bagian dari komitmen IAIN Pontianak untuk mengembangkan budaya mutu secara menyeluruh dan berkelanjutan, tidak hanya dalam aspek akademik, tetapi juga dalam bidang non akademik yang mencakup standar organisasi, tata pamong, penjaminan mutu, kerja sama, keuangan, dan kemahasiswaan. Keenam aspek tersebut menjadi fondasi penting dalam mendukung keberhasilan pendidikan tinggi berbasis nilai-nilai Islam dan kearifan lokal Kalimantan Barat.

Dokumen ini disusun dengan mengacu pada berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, serta Peraturan Menteri Agama yang relevan, dan diselaraskan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Selain itu, penyusunan standar ini juga mempertimbangkan praktik-praktik baik dalam tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel, transparan, dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

Sebagai institusi pendidikan tinggi Islam yang sedang berkembang, IAIN Pontianak memiliki visi: "Ulung dan Terbuka dalam Kajian Riset dan Keilmuan, Keislaman serta Kebudayaan Borneo." Visi ini menjadi arah strategis dalam membentuk karakter tata kelola kelembagaan yang profesional, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, bangsa, dan dunia global. Oleh karena itu, dokumen SPMI bidang non akademik ini menjadi instrumen kunci dalam mewujudkan tata kelola yang efektif, efisien, dan berorientasi pada pencapaian mutu.

Penerapan standar ini diharapkan dapat menjadi panduan operasional bagi seluruh unit kerja di lingkungan IAIN Pontianak dalam merancang, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, serta meningkatkan layanan non akademik secara sistematis dan terdokumentasi. Dengan standar yang jelas dan terukur, seluruh proses tata kelola diharapkan mampu berjalan sesuai prinsip-prinsip good governance serta memenuhi harapan stakeholders internal dan eksternal.

Penyusunan dokumen ini melibatkan kontribusi aktif dari berbagai unsur pimpinan dan unit pelaksana di lingkungan IAIN Pontianak. Sinergi ini menunjukkan semangat kolaboratif dan komitmen bersama dalam membangun sistem penjaminan mutu internal yang kuat dan berdaya tahan. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan pemikiran, tenaga, dan dedikasi dalam penyelesaian dokumen ini.

Akhirnya, semoga dokumen SPMI Standar Non Akademik ini dapat digunakan secara optimal dalam mendukung penguatan tata kelola kelembagaan dan peningkatan kualitas layanan IAIN Pontianak. Semoga Allah SWT senantiasa membimbing dan memberkahi setiap langkah kita dalam mewujudkan kampus yang ulung dan terbuka dalam riset, keilmuan, keislaman, dan kebudayaan Borneo.

Pontianak, Mei 2025
Rektor



Prof. Dr. H. Syarif, M.A.

DAFTAR ISI

**SURAT KEPUTUSAN
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI**

BAB I VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI IAIN PONTIANAK

- 1.1. Visi
- 1.2. Misi
- 1.3. Tujuan Strategis
- 1.4. Sasaran Strategis

BAB II STANDAR ORGANISASI : Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

- 2.1. Rasional
- 2.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Organisasi
- 2.3. Definisi Istilah
- 2.4. Pernyataan Standar Organisasi : Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
- 2.5. Strategi Pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
- 2.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
- 2.7. Referensi

BAB III STANDAR ORGANISASI : Tata Pamong

- 3.1. Rasional
- 3.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar
- 3.3. Definisi Istilah
- 3.4. Pernyataan Standar Organisasi : Tata Pamong
- 3.5. Strategi Pencapaian Standar Organisasi : Tata Pamong
- 3.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Tata Pamong
- 3.7. Referensi

BAB IV STANDAR ORGANISASI : Penjaminan Mutu

- 4.1. Rasional
- 4.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar : Penjaminan Mutu
- 4.3. Definisi Istilah
- 4.4. Pernyataan Standar Organisasi : Penjaminan Mutu
- 4.5. Strategi Pencapaian Standar Organisasi : Penjaminan Mutu
- 4.6. Daftar Dokumen Terkait Penjaminan Mutu
- 4.7. Referensi

BAB V STANDAR ORGANISASI : Kerjasama

- 5.1. Rasional
- 5.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar
- 5.3. Definisi Istilah

- 5.4. Pernyataan Standar Organisasi : Kerjasama
- 5.5. Strategi Pencapaian Standar Organisasi : Kerjasama
- 5.6. Daftar Dokumen Terkait Kerjasama
- 5.7. Referensi

BAB VI STANDAR KEUANGAN

- 6.1. Rasional
- 6.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Keuangan
- 6.3. Definisi Istilah
- 6.4. Pernyataan Standar Keuangan dan Indikator Standar
- 6.5. Strategi Pencapaian Standar Keuangan
- 6.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Keuangan
- 6.7. Referensi

BAB VII STANDAR KEMAHASISWAAN

- 7.1. Rasional
- 7.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Kemahasiswaan
- 7.3. Definisi Istilah
- 7.4. Pernyataan Standar Kemahasiswaan
- 7.5. Strategi Pencapaian Standar Kemahasiswaan
- 7.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Kemahasiswaan
- 7.7. Referensi

BAB VIII STANDAR KETENAGAAN

- 8.1. Rasional
- 8.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Ketenagaan
- 8.3. Definisi Istilah
- 8.4. Pernyataan Standar Ketenagaan
- 8.5. Strategi Pencapaian Standar Ketenagaan
- 8.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Ketenagaan
- 8.7. Referensi

BAB IX STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- 9.1. Rasional
- 9.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Umum
- 9.3. Definisi Istilah
- 9.4. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Umum
- 9.5. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Umum
- 9.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Umum
- 9.7. Referensi

BAB I

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI IAIN PONTIANAK

1.1 Visi IAIN Pontianak

"Ulung dan Terbuka dalam Kajian dan Riset Keilmuan, Keislaman, serta kebudayaan Borneo"

1.2 Misi IAIN Pontianak

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang ulung dalam kajian keilmuan, keislaman dan kebudayaan Borneo.
- b. Membentuk akademisi yang berakhhlak mulia, mandiri, dan bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.
- c. Mengembangkan kajian keilmuan, Keislaman, dan kebudayaan borneo dengan basis riset
- d. Meningkatkan peran pengabdian dalam upaya menyelesaikan persoalan kemasyarakatan
- e. Memperkuat dan memperluas jaringan kerjasama insitusional dalam upaya mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni keagamaan Islam Borneo

1.3 Tujuan Strategis

- a. Menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan Borneo yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan
- b. Menghasilkan lulusan yang ulung dalam bidang ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan Borneo yang bermanfaat bagi bangsa dan kemanusiaan.
- c. Menghasilkan riset-riset yang bermutu, dan inovatif dalam bidang Ilmu pengetahuan, keislaman dan kebudayaan Borneo untuk pengembangan masyarakat.
- d. Menjadi Institusi yang terbuka untuk pengembangan pemikiran dan faham keagamaan yang mendorong iklim saling menghormati nilai-nilai kemanusiaan.
- e. Menjadi institusi yang berperan penting dalam pengembangan dan pelestarian temuan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ seni keagamaan Islam Borneo.

1.4 Sasaran Strategis

- a. Menambah rasio dosen yang sesuai dengan jumlah mahasiswa;
- b. Memastikan mahasiswa menyelesaikan studi tepat waktu;
- c. Menghasilkan lulusan yang bekerja sesuai dengan bidang keahliannya;
- d. Meningkatnya kualifikasi Pendidikan akademik Dosen Tetap minimal S3;
- e. Meningkatnya jumlah karya penelitian dosen tentang keislaman dan kebudayaan Borneo;
- f. Meningkatnya publikasi karya ilmiah dosen di tingkat nasional dan internasional;
- g. Tersedianya sistem pembelajaran berbasis *e-learning* bagi para dosen;

- h. Semua karya ilmiah dosen mendapatkan HAKI Melakukan akselerasi program peningkatan kualifikasi dosen ke Guru Besar;
- j. Lulusan yang mampu berkiprah dalam komunikasi akademik-ilmiah global

BAB II

STANDAR ORGANISASI

2.1. Rasional

Visi, misi, tujuan, dan strategi merupakan elemen fundamental yang menentukan arah dan identitas kelembagaan sebuah perguruan tinggi, termasuk dalam konteks layanan non-akademik. IAIN Pontianak sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) dituntut tidak hanya unggul dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, tetapi juga dalam penyediaan layanan pendukung (supporting services) yang berkualitas. Visi dan misi institusi harus menjadi rujukan utama dalam mengelola semua aspek kelembagaan secara terintegrasi, baik akademik maupun non-akademik.

Dalam kerangka SPMI, perumusan dan implementasi visi, misi, tujuan, dan strategi bukan hanya bersifat administratif, melainkan merupakan bentuk komitmen institusi untuk memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh pemerintah (Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023), lembaga akreditasi nasional (BAN-PT dan LAM), maupun lembaga akreditasi internasional. Oleh karena itu, layanan non-akademik seperti kemahasiswaan, kesejahteraan, layanan psikologis, pembinaan karakter, alumni dan karier, menjadi instrumen penting dalam mendukung pencapaian visi institusi.

Standar organisasi yang baik akan mencerminkan hubungan yang kuat antara arah strategis lembaga dan tata kelola layanan yang diterapkan. Dengan mengintegrasikan visi-misi ke dalam program kerja unit-unit non-akademik, IAIN Pontianak dapat menjamin keberlangsungan mutu layanan dan menciptakan pengalaman mahasiswa yang holistik, tidak hanya berbasis pada pencapaian akademik, tetapi juga pembentukan karakter, kompetensi sosial, dan kesiapan karier. Rasional ini sejalan dengan tuntutan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi yang mendorong orientasi outcome-based services.

Lebih lanjut, dalam konteks kampus PTKIN yang berciri khas Islam, strategi pencapaian tujuan institusi harus pula mencerminkan nilai-nilai keislaman yang rahmatan lil 'alamin, inklusif, dan menjunjung tinggi nilai-nilai lokal seperti kearifan budaya Borneo. Oleh karena itu, penyusunan standar organisasi harus mengakomodasi

pendekatan transformatif dalam manajemen layanan non-akademik yang mendukung nilai-nilai religiusitas, multikulturalisme, dan keadilan sosial.

Dengan demikian, standar organisasi pada aspek visi, misi, tujuan, dan strategi menjadi landasan dalam mewujudkan layanan non-akademik yang bermutu, terukur, dan berkelanjutan. Penyusunan dokumen ini bukan hanya memenuhi kewajiban formal akreditasi, tetapi juga menjadi bagian dari refleksi internal institusi dalam memperkuat tata kelola dan membangun budaya mutu yang berorientasi pada kepuasan pemangku kepentingan, khususnya mahasiswa sebagai pusat layanan.

2.2. Pihak yang Bertanggung-jawab dalam Pemenuhan Standar Organisasi

Pemenuhan Standar Organisasi (Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi) merupakan bagian integral dari sistem penjaminan mutu internal (SPMI) IAIN Pontianak. Pelaksanaannya membutuhkan sinergi antarpimpinan dan unit kerja, sebagaimana diatur dalam Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker) IAIN Pontianak serta Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Struktur Tanggung Jawab :

1. Rektor : Penanggung jawab utama atas arah kebijakan mutu, penetapan visi-misi institusi, serta pengawasan atas seluruh implementasi SPMI termasuk aspek organisasi non-akademik.
2. Wakil Rektor II (Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan): Koordinator pelaksanaan layanan administratif, SDM, sarana dan prasarana non-akademik yang menunjang strategi pencapaian visi institusi.
3. Wakil Rektor III (Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama): Bertanggung jawab atas pengembangan dan implementasi layanan non-akademik kemahasiswaan, pembinaan alumni, dan hubungan eksternal dalam kerangka pencapaian tujuan institusi.
4. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): Memimpin proses penyusunan, implementasi, monitoring, evaluasi, dan peningkatan mutu Standar Organisasi sesuai siklus PPEPP.
5. Biro AUAK (Administrasi Umum, Akademik, dan Keuangan): Mendukung teknis administratif pelaksanaan kegiatan non-akademik serta menyelaraskan

pelaksanaan program kerja dengan perencanaan strategis institusi.

6. Bagian Umum dan Layanan Akademik: Menyediakan layanan pendukung operasional kampus, termasuk keamanan, kebersihan, kenyamanan lingkungan, serta layanan protokoler institusi.
7. Fungsi Organisasi, Kepegawaian, dan Penyusunan Peraturan: Mengelola data kepegawaian, struktur organisasi, dan merancang kebijakan internal yang mendukung pencapaian standar mutu organisasi.
8. JFT Perencanaan: Bertugas menyusun rencana strategis, program kerja tahunan, dan indikator kinerja institusi yang selaras dengan visi dan misi.
9. JFT Keuangan: Menyusun anggaran berbasis kinerja dan mendukung keberlanjutan kegiatan sesuai prioritas strategis dan capaian mutu yang ditetapkan.
10. UPT PTID, Perpustakaan, dan Ma'had Al-Jami'ah: Memberikan layanan teknologi informasi, literasi akademik, serta pembinaan keislaman mahasiswa sebagai bagian dari strategi pencapaian visi dan nilai kelembagaan.
11. Pusat Pengembangan Karier dan Alumni (PPKA) : Mengelola layanan pembinaan karier, pelacakan alumni, dan penguatan jejaring strategis dalam mendukung pencapaian indikator mutu lulusan.
12. Satuan Pengawasan Internal (SPI) : Melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan SPMI dan efektivitas pelaksanaan standar organisasi serta memberikan masukan untuk perbaikan berkelanjutan.

2.3. Definisi Istilah

Agar terdapat kesamaan pemahaman dalam implementasi standar ini, maka perlu dijelaskan beberapa istilah kunci yang digunakan dalam dokumen standar organisasi SPMI IAIN Pontianak sebagai berikut :

1. Standar Organisasi adalah kriteria dan ukuran baku yang mengatur arah kelembagaan, termasuk visi, misi, tujuan, dan strategi institusi dalam menjalankan seluruh aktivitasnya secara terencana, terukur, dan berorientasi mutu.
2. Visi adalah gambaran ideal jangka panjang yang ingin dicapai oleh IAIN Pontianak di masa depan. Visi menjadi dasar dalam menentukan arah dan sasaran strategis lembaga, serta mencerminkan nilai-nilai utama dan identitas institusi.

3. Misi adalah pernyataan tentang tugas pokok dan fungsi IAIN Pontianak dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi keislaman, yang mencerminkan kontribusi institusi dalam pengembangan ilmu, pembentukan karakter, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tujuan Institusi adalah rumusan umum tentang hasil yang ingin dicapai oleh IAIN Pontianak dalam jangka menengah atau panjang sebagai penjabaran operasional dari visi dan misi yang telah ditetapkan.
5. Sasaran Institusi adalah capaian yang lebih terukur, spesifik, dan terjangkau dalam kurun waktu tertentu yang berfungsi sebagai indikator kinerja keberhasilan pencapaian tujuan institusi.
6. Strategi adalah pendekatan, kebijakan, dan langkah-langkah yang dirancang secara sistematis untuk mencapai tujuan dan sasaran lembaga secara efektif dan efisien, melalui optimalisasi seluruh sumber daya yang dimiliki.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem penjaminan mutu yang dikembangkan dan dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
8. Siklus PPEPP merupakan singkatan dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar, yang menjadi kerangka kerja dasar dalam penerapan SPMI sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023.
9. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan mutu program studi dan secara administratif berada di bawah fakultas atau jurusan di lingkungan IAIN Pontianak.
10. Unit Pendukung Non-Akademik adalah unit atau bagian di luar unit akademik yang melaksanakan layanan administratif, kemahasiswaan, keuangan, SDM, teknologi informasi, dan layanan umum lainnya dalam mendukung pencapaian visi-misi institusi.

2.4. Pernyataan Standar Organisasi : Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

No .	Sub-Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/Melampaui SN-Dikti	Indikator & Sub Indikator	IKU / IKT
1	Standar Isi VMTS	Rektor menetapkan arah kebijakan institusi berdasarkan visi keislaman dan keindonesiaan yang menjawab tantangan lokal dan global.	Melampaui	- Dokumen VMTS disahkan Rektor - Visi mencerminkan nilai Islam moderat & integratif	IKU 1: Lulusan mendapat pekerjaan layak IKT: Daya saing lulusan berbasis visi unggul
2	Standar Penyusunan VMTS	Wakil Rektor I, II, III dan IV menyusun usulan strategi berbasis data kinerja unit dan hasil rapat evaluasi tahunan.	Sesuai	- Notulensi rapat penyusunan VMTS - Dokumen strategi dari masing-masing WR	IKU 2: Mahasiswa mendapat pengalaman luar kampus IKT: Strategi berbasis kebutuhan real
3	Standar Penetapan VMTS	Senat dan Rektor menetapkan VMTS dalam sidang senat akademik dan dituangkan dalam SK Rektor yang dipublikasikan resmi.	Sesuai	- SK penetapan VMTS - Unduhan VMTS di website resmi	IKU 6: Prodi bekerjasama dengan mitra IKT: Legalitas dan keterbukaan VMTS
4	Standar	Dekan,	Melampaui	- Dokumen	IKU 3: Dosen

	Pelaksanaan VMTS	Direktur Pascasarjana, dan Ketua Lembaga menerjemahkan VMTS ke dalam dokumen strategis fakultas/unit seperti Renstra, Renop, dan IKU.		Renstra/Renop Unit - Program kerja sesuai VMTS	berkegiatan di luar kampus IKT: Arah program kerja berbasis strategi pusat
5	Standar Evaluasi VMTS	LPM mengkoordinasi evaluasi VMTS setiap 4 tahun dengan keterlibatan Wakil Rektor, Dekan, Kepala Unit, dan mitra eksternal.	Sesuai	- Laporan evaluasi periodik VMTS - Hasil FGD evaluatif	IKU 5: Hasil kerja dosen digunakan masyarakat IKT: Keberlanjutan VMTS berbasis evaluasi
6	Standar Pengendalian VMTS	Rektor melalui Wakil Rektor dan LPM mengawasi ketercapaian pelaksanaan VMTS dalam kinerja unit kerja dan pelaksanaan layanan.	Sesuai	- Berita acara monitoring - Laporan pemantauan pelaksanaan VMTS	IKU 4: Hasil kerja mahasiswa diakui IKT: Akuntabilitas capaian visi institusi
7	Standar Peningkatan VMTS	Rektor, LPM, dan Wakil Rektor IV melakukan benchmarking ke perguruan	Melampaui	- Dokumen hasil benchmarking - Revisi VMTS dengan pelibatan pemangku	IKU 7: Kelas kolaboratif dan partisipatif IKT: Adaptivitas strategi

	tinggi unggul untuk penyempurnaan VMTS secara periodik.		kepentingan	terhadap perubahan
--	---	--	-------------	--------------------

Catatan :

- IKU = Indikator Kinerja Utama (mengacu pada Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 dan Renstra PT).
- IKT = Indikator Kinerja Tambahan (dikembangkan oleh institusi atau unit mutu).
- Tabel ini dapat diadaptasi secara tematik sesuai bidang non-akademik, misalnya layanan kemahasiswaan, sarana-prasarana, SDM, dan tata kelola.

2.5. Strategi Pencapaian Standar Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

No.	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
1	Visi IAIN Pontianak dipahami oleh seluruh sivitas akademika	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi VMTS melalui media kampus, pelatihan, dan forum resmi - Penyematan VMTS di setiap dokumen resmi 	Rektor, WR I, WR III, Kepala Biro AUAK, Kepala UPT PTID	Evaluasi pemahaman melalui survei dan laporan kegiatan
2	Misi terimplementasi dalam program kerja unit non-akademik	<ul style="list-style-type: none"> - Sinkronisasi program kerja unit dengan misi kelembagaan dalam Renstra dan Renop 	Kepala Biro AUAK, Kabag Umum & Layanan Akademik, Kabag Organisasi & Kepegawaian	Monitoring tahunan oleh LPM dan evaluasi capaian IKU
3	Tujuan institusi dicapai melalui indikator kinerja utama	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan IKU/IKT oleh tiap unit berdasarkan tujuan institusi - Penguatan koordinasi dan akuntabilitas 	Wakil Rektor I-IV, Kepala Biro, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Dekan	Penilaian kinerja tahunan berbasis indikator
4	Strategi dijalankan secara kolaboratif dan terukur	<ul style="list-style-type: none"> - Integrasi strategi dalam forum koordinasi rutin antar pimpinan dan unit 	Rektor, WR IV, LPM, UPT TIPD, Kepala UPT	Audit mutu internal, validasi Renop, laporan bulanan

		<ul style="list-style-type: none"> - Pemanfaatan dashboard kinerja 		
5	VMTS disempurnakan secara berkala sesuai perubahan dan kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> - Benchmarking dengan PT unggul - Pelibatan stakeholder dalam review VMTS 	LPM, WR IV, Ketua Senat, Mitra Eksternal	FGD, studi banding, dan laporan hasil benchmarking
6	VMTS mendukung pencapaian akreditasi nasional dan internasional	<ul style="list-style-type: none"> - Sinkronisasi VMTS dengan indikator mutu BAN-PT & LAM - Peningkatan standar layanan non-akademik 	Rektor, WR I-III, LPM, GKM unit	Evaluasi dokumen dan kinerja saat monev akreditasi

Penjelasan Tambahan:

- Indikator Capaian disusun selaras dengan IKU/IKT dan harapan BAN-PT/LAM.
- Strategi Pencapaian menjelaskan metode atau pendekatan yang diambil.
- Pihak yang Terkait menyesuaikan dengan Ortaker dan struktur kerja IAIN Pontianak yang telah direvisi.
- Mekanisme Kontrol berfungsi sebagai alat penjaminan mutu internal dan tindak lanjutnya.

2.6. Daftar Dokumen Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

No.	Nama Dokumen	Fungsi Dokumen	Unit Penanggung Jawab
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi IAIN Pontianak	Dasar arah kebijakan strategis institusi	Rektor, LPM
2	Statuta IAIN Pontianak	Landasan hukum dan struktur tata kelola	Rektor, Biro AUAK
3	Rencana Strategis (Renstra)	Penjabaran jangka menengah visi dan misi	LPM, Rektor
4	Rencana Operasional (Renop)	Implementasi tahunan Renstra dalam bentuk program kerja	LPM, Unit Kerja
5	IKU dan IKT Institusi	Indikator kinerja sebagai alat ukur pencapaian tujuan	LPM, Unit Perencana
6	Panduan SPMI	Rujukan utama penjaminan mutu institusi	LPM
7	Laporan Evaluasi Diri (LED)	Evaluasi kinerja unit berdasarkan VMTS	LPM, Unit Terkait
8	Notulensi Rapat Senat	Bukti pengesahan VMTS oleh	Rektor, Senat

	Penetapan/Revisi VMTS	senat	
9	Dokumen Sosialisasi VMTS	Bukti sebaran dan pemahaman VMTS ke seluruh elemen	UPT PTID, LPM
10	Panduan Penyusunan IKU dan Program Kerja Unit	Petunjuk teknis bagi unit dalam menyusun dokumen yang selaras VMTS	LPM
11	SOP dan Manual Mutu Terkait VMTS	Prosedur operasional standar pelaksanaan dan kontrol VMTS	LPM, Unit Kerja
12	Benchmarking/Comparative Study Report	Pembanding eksternal dalam penetapan dan pengembangan VMTS	LPM, WR IV
13	Berita Acara dan Dokumentasi Sosialisasi VMTS	Bukti kegiatan sosialisasi secara luas dan merata	WR I/III, PTID
14	Dashboard Monitoring IKU/IKT	Sistem pemantauan capaian strategi dan indicator	UPT TIPD, LPM

Penjelasan :

Dokumen-dokumen di atas merupakan elemen penting untuk menjamin bahwa visi, misi, tujuan, dan strategi IAIN Pontianak :

- Tersusun dan ditetapkan secara sah
- Dijalankan secara konsisten
- Dievaluasi secara berkala
- Disesuaikan dengan standar nasional dan internasional mutu pendidikan

2.7. Referensi

Untuk memastikan kesesuaian, legalitas, dan keterukuran standar organisasi terkait Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS), IAIN Pontianak merujuk pada regulasi, standar nasional, serta kebijakan internal dan eksternal sebagai berikut:

A. Regulasi dan Kebijakan Nasional

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2022 tentang Statuta IAIN Pontianak

5. Permenpan-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 37 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
7. Peraturan BAN-PT Nomor 23 Tahun 2024 tentang Penjaminan Mutu Internal dan Keterkaitan dengan Akreditasi
8. Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Kependidikan
9. Peraturan LAM-SOSPOLAKOM Nomor 9 Tahun 2024 tentang Standar Akreditasi Bidang Sosial, Politik, Administrasi dan Komunikasi

B. Dokumen Internal IAIN Pontianak

1. Statuta IAIN Pontianak Tahun 2022
2. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak Tahun 2020–2025
3. Rencana Operasional (Renop) Tahunan IAIN Pontianak
4. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
5. Panduan Evaluasi Diri dan Audit Mutu Internal IAIN Pontianak
6. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)
7. Manual Mutu dan SOP Terkait Penjaminan Mutu
8. Keputusan Senat tentang Penetapan/Revisi VMTS

C. Referensi Eksternal Lain (*Benchmarking & Best Practices*)

1. Visi dan Misi PTKIN se-Indonesia (UIN/IAIN/STAIN) sebagai pembanding dan referensi strategis
2. Standar ASEAN University Network – Quality Assurance (AUN-QA)
3. Standar ISO 21001:2018 Educational Organizations Management Systems
4. Pedoman Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI

Bagian referensi ini menjadi penguat legal-formal dan substantif bahwa perumusan, pelaksanaan, serta evaluasi VMTS dilakukan secara terencana, terukur, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta relevan dengan arah pengembangan perguruan tinggi nasional dan internasional.

BAB III

STANDAR ORGANISASI : Tata Pamong

3.1. Rasional

Tata Pamong merupakan sistem dan mekanisme pengelolaan serta pengambilan keputusan di lingkungan perguruan tinggi yang bertujuan mewujudkan tata kelola yang baik (good governance). Tata pamong yang efektif, akuntabel, transparan, dan berorientasi pada mutu sangat penting untuk menjamin keberlangsungan dan kemajuan IAIN Pontianak.

Dalam konteks penjaminan mutu, tata pamong menjadi pondasi untuk membangun sinergi antara pemangku kepentingan internal dan eksternal serta menjamin adanya sistem pengambilan keputusan yang partisipatif, adil, dan berbasis pada data. Keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi lembaga sangat bergantung pada tata pamong yang sehat dan terstandar.

Dengan mengadopsi prinsip-prinsip akuntabilitas publik, efektivitas organisasi, transparansi manajerial, dan evaluasi kinerja, sistem tata pamong IAIN Pontianak diharapkan mendukung capaian kinerja institusional dalam ranah non-akademik seperti layanan kemahasiswaan, keuangan, sarpras, dan kerjasama.

Standar ini juga menjadi bentuk penerjemahan nilai-nilai etik dan integritas kelembagaan dalam kerangka penyelenggaraan pendidikan tinggi berbasis keislaman dan keindonesian.

3.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar

Pemenuhan standar tata pamong di lingkungan IAIN Pontianak menjadi tanggung jawab berbagai unit kerja yang berwenang dalam sistem organisasi dan manajemen kampus, sebagai berikut:

- a. Rektor sebagai penanggung jawab tertinggi tata pamong
- b. Wakil Rektor I, II, dan III sesuai bidang tugas
- c. Senat Institut
- d. Satuan Pengawasan Internal (SPI)
- e. Kepala Biro AUAK
- f. Bagian Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan
- g. Bagian Umum dan Layanan Akademik
- h. JFT Perencanaan dan JFT Keuangan
- i. UPT TIPD, UPT Perpustakaan, UPT Ma'had Al Jami'ah

- j. Unit Pengembangan Mutu dan Akreditasi (LPM)
- k. Tim Kerja Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas
- l. Subjek/sub-unit lain yang berhubungan dengan tata pamong

3.3. Definisi Istilah

- a. Tata Pamong adalah sistem tata kelola perguruan tinggi dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan fungsi-fungsi institusi berdasarkan prinsip-prinsip good governance.
- b. *Good Governance* mengacu pada prinsip akuntabilitas, transparansi, partisipasi, efektivitas, efisiensi, dan keadilan dalam pengelolaan kelembagaan.
- c. Senat Institut adalah organ normatif di IAIN Pontianak yang berperan dalam menetapkan kebijakan akademik dan pengawasan mutu.
- d. SPI adalah Satuan Pengawasan Internal yang melakukan audit dan pengawasan atas sistem manajemen kelembagaan secara independen.
- e. Rektorat adalah pimpinan eksekutif tertinggi dalam struktur kelembagaan IAIN Pontianak.

3.4. Pernyataan Standar Organisasi: Tata Pamong

Sub-Standar	Pernyataan Standar Tata Pamong	Sesuai/Melampaui SN-Dikti	Indikator & Subindikator	IKU / IKT
Standar Struktur	IAIN Pontianak memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan Statuta dan mendukung pengambilan keputusan yang efektif	Sesuai	Struktur organisasi formal disahkan; Organ dan unit memiliki uraian tugas dan fungsi	IKU 6, IKT 2
Standar Mekanisme Pengambilan Keputusan	Keputusan strategis dilakukan secara kolektif kolegial, berdasarkan data dan masukan stakeholder	Melampaui	Tersedianya risalah rapat; partisipasi Senat dan WR; penggunaan sistem informasi	IKU 7
Standar Transparansi	Seluruh proses tata kelola diinformasikan secara terbuka melalui media internal kampus	Sesuai	Website memuat informasi struktural, anggaran, dan dokumen publik	IKU 8
Standar Akuntabilitas	Setiap program kerja memiliki pelaporan berkala dan dapat diaudit secara internal dan eksternal	Sesuai	Laporan tahunan lembaga; audit SPI; RKT dan LAKIP	IKU 9
Standar Evaluasi Tata	Terdapat evaluasi berkala terhadap	Sesuai	AMI kelembagaan; penilaian RB dan	IKT 4

Pamong	efektivitas dan efisiensi tata pamong		ZI	
Standar Peningkatan dan Inovasi	Dilakukan inovasi dan digitalisasi sistem tata pamong melalui platform terintegrasi	Melampaui	Penerapan E-office, SIAKAD, SIMPEG, e-Layanan	IKT 6

3.5. Strategi Pencapaian Standar Tata Pamong

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak yang Terkait	Mekanisme Kontrol
Struktur Organisasi Efektif	Review periodik Ortaker dan SK Pimpinan	WR II, Bagian Organisasi	Evaluasi Senat dan SPI
Pengambilan Keputusan Kolektif	SOP pengambilan keputusan; risalah digital	Rektor, WR, Senat	Audit Mutu Internal
Transparansi Kelembagaan	Penyediaan informasi publik via web dan papan pengumuman	UPT TIPD, Biro AUAK	Laporan RB & Kepatuhan KIP
Akuntabilitas Kinerja	Penyusunan dan pelaporan RKT, LAKIP	SPI, JFT Keuangan	Evaluasi tahunan dan laporan publik
Evaluasi Tata Kelola	Pelaksanaan AMI Tata Pamong	LPM, SPI	Rekomendasi AMI dan tindak lanjut
Inovasi Sistem Tata Pamong	Digitalisasi layanan administrasi dan manajemen	TIPD, WR II	Penilaian Efektivitas Sistem TI

3.6. Daftar Dokumen Terkait Tata Pamong

- Statuta IAIN Pontianak
- Struktur Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker)
- SK Tugas dan Uraian Tugas Pimpinan
- Rencana Strategis dan Rencana Operasional
- Dokumen RKT, LAKIP, dan Evaluasi Diri Institusi
- Pedoman dan SOP Pengambilan Keputusan
- Dokumen Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas
- Audit Internal SPI
- Dokumen Sistem Informasi Tata Kelola (SIAKAD, SIMPEG, e-Office)
- Laporan Evaluasi AMI Tata Pamong

3.7. Referensi

- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Statuta IAIN Pontianak (PMA No. 46 Tahun 2022)
- Peraturan BAN-PT No. 37 Tahun 2024 dan No. 23 Tahun 2024
- Panduan Evaluasi Reformasi Birokrasi KemenPAN-RB
- Standar ASEAN University Network (AUN-QA) dan ISO 21001:2018
- Panduan Umum Tata Pamong oleh Direktorat Kelembagaan Diktis Kemenag RI

BAB IV: STANDAR ORGANISASI – PENJAMINAN MUTU

4.1. Rasional

Penjaminan mutu merupakan fondasi penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk memastikan bahwa seluruh proses dan layanan yang diberikan oleh perguruan tinggi berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan, baik secara internal maupun eksternal. Dalam konteks non-akademik, penjaminan mutu mencakup area layanan umum, administrasi, keuangan, kepegawaian, sarana prasarana, teknologi informasi, kemahasiswaan, serta kerja sama institusi.

IAIN Pontianak sebagai institusi pendidikan tinggi Islam di bawah Kementerian Agama RI berkomitmen untuk melaksanakan penjaminan mutu secara sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan dengan pendekatan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Hal ini bertujuan untuk menjamin efektivitas penyelenggaraan layanan yang bermutu dan akuntabel, serta menjawab tuntutan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap tata kelola institusi yang transparan dan adaptif.

Dengan memiliki sistem penjaminan mutu non-akademik yang kokoh, IAIN Pontianak dapat meningkatkan efisiensi operasional, kepuasan stakeholder, dan daya saing institusi, sekaligus menjamin tercapainya visi, misi, dan tujuan strategis perguruan tinggi.

4.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Organisasi: Penjaminan Mutu

Pemenuhan standar penjaminan mutu non-akademik merupakan tanggung jawab kolektif yang dikoordinasikan oleh:

1. Rektor sebagai penanggung jawab utama penjaminan mutu secara kelembagaan
2. Wakil Rektor I, II, III sesuai tupoksi bidang masing-masing
3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Tim Gugus Kendali Mutu (GKM) Non-Akademik
5. Kepala Biro AUAK
6. Para Kepala Bagian dan Subbagian

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)
8. Satuan Pengawasan Internal (SPI) sebagai lembaga independen audit mutu
9. Seluruh ASN/pegawai dan unit layanan yang menjadi obyek dan pelaksana standar mutu

4.3. Definisi Istilah

1. Penjaminan Mutu adalah seluruh proses sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu layanan pada suatu lembaga.
2. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah sistem yang dikembangkan oleh IAIN Pontianak secara mandiri untuk menjamin mutu layanan institusi.
3. PPEPP adalah siklus manajemen mutu yang meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.
4. AMI (Audit Mutu Internal) adalah proses sistematik dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti objektif bahwa kegiatan telah memenuhi standar yang ditetapkan.
5. GKM adalah Gugus Kendali Mutu yang menjadi pelaksana teknis SPMI pada unit-unit kerja di tingkat fakultas, prodi, dan unit non-akademik.

4.4. Pernyataan Standar Organisasi: Penjaminan Mutu

Sub-Standar	Pernyataan Standar Penjaminan Mutu	Sesuai/Melampaui SN Dikti	Indikator & Subindikator	IKU / IKT
Standar Sistem SPMI	IAIN Pontianak memiliki dokumen SPMI yang lengkap dan dilaksanakan secara konsisten	Sesuai	Tersedianya dokumen kebijakan mutu, manual mutu, standar, dan formulir SPMI	IKU 7
Standar Pelaksanaan PPEPP	Seluruh standar non-akademik dilaksanakan dengan mengikuti siklus PPEPP	Sesuai	Bukti implementasi standar; laporan evaluasi dan pengendalian mutu	IKT 5
Standar AMI	AMI dilaksanakan setiap tahun dengan instrumen dan auditor terlatih	Sesuai	Laporan AMI; pelatihan auditor; tindak	IKU 8

			lanjut AMI	
Standar Kepuasan Stakeholder	Penjaminan mutu mempertimbangkan umpan balik pengguna layanan	Melampaui	Survei kepuasan layanan, analisis gap mutu, dokumen perbaikan	IKU 9
Standar Dokumentasi dan Digitalisasi	Penjaminan mutu terdokumentasi dan terintegrasi dalam sistem informasi	Melampaui	Sistem pelaporan mutu berbasis web, e-SPMI	IKT 6

4.5. Strategi Pencapaian Standar Organisasi: Penjaminan Mutu

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Implementasi SPMI Non-Akademik	Sosialisasi dan pelatihan PPEPP ke seluruh unit	LPM, Biro AUAK, UPT	Rapat koordinasi mutu, laporan tahunan
AMI Non-Akademik Tahunan	Penyusunan jadwal AMI, pelatihan auditor, dan pelaksanaan audit	LPM, SPI, Auditor Internal	Laporan AMI dan rekomendasi tindak lanjut
Tersedianya Dokumen Mutu	Penyusunan dokumen kebijakan, standar, dan formulir mutu	LPM, Unit Kerja	Supervisi dan evaluasi tahunan
Peningkatan Kepuasan Stakeholder	Pelaksanaan survei layanan publik dan pelaporan hasilnya	LPM, Biro AUAK	Rekomendasi kebijakan mutu berbasis hasil survei
Digitalisasi Proses Penjaminan Mutu	Pengembangan dan penggunaan platform e-SPMI	TIPD, LPM	Audit sistem dan pelaporan berkala

4.6. Daftar Dokumen Terkait Penjaminan Mutu

1. Dokumen Kebijakan Mutu IAIN Pontianak
2. Manual Mutu Non-Akademik
3. Dokumen Standar dan Formulir Mutu
4. SOP Pelaksanaan PPEPP
5. Jadwal dan Laporan Audit Mutu Internal
6. Instrumen Survei Kepuasan Layanan
7. Panduan Evaluasi Diri Unit
8. SK Tim Gugus Kendali Mutu Non-Akademik
9. Template Rencana Tindak Lanjut Hasil Audit
10. Sistem Informasi Penjaminan Mutu Internal (e-SPMI)

4.7. Referensi

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu
3. Peraturan BAN-PT No. 37 Tahun 2024
4. Panduan SPMI Direktorat Penjaminan Mutu Kemdikbudristek
5. Panduan Pelaksanaan AMI LPM IAIN Pontianak
6. ISO 21001:2018 Educational Organizations Management System
7. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Diktis Kementerian Agama RI
8. Dokumen Statuta dan Ortaker IAIN Pontianak

BAB V: STANDAR ORGANISASI – KERJA SAMA

5.1. Rasional

Kerja sama merupakan aspek strategis dalam pengembangan kelembagaan pendidikan tinggi, termasuk dalam meningkatkan daya saing, reputasi, serta perluasan jejaring institusi. IAIN Pontianak sebagai perguruan tinggi keagamaan Islam negeri membutuhkan pola kerja sama yang sistematis, terukur, dan terstandar dengan berbagai pemangku kepentingan baik di dalam maupun luar negeri.

Kerja sama institusional yang dilaksanakan secara efektif akan mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan IAIN Pontianak melalui sinergi program, mobilitas SDM, pertukaran informasi, kegiatan internasionalisasi, serta peningkatan mutu layanan akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, diperlukan standar organisasi yang mengatur kerja sama secara komprehensif mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, hingga evaluasi, termasuk penjaminan mutu kerja sama luar negeri oleh Pusat Urusan Hubungan Internasional (PUHI).

5.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar

1. Rektor sebagai penanggung jawab utama kebijakan kerja sama kelembagaan.
2. Wakil Rektor I, II, III sesuai dengan ruang lingkup kerja sama bidang akademik, kemahasiswaan, dan administrasi.
3. Kepala Biro AUAK sebagai pengelola administrasi dan legalitas kerja sama.
4. Koordinator Pusat Urusan Hubungan Internasional (PUHI) dalam kerja sama luar negeri dan internasionalisasi.
5. Para Dekan dan Ketua Lembaga/UPT sebagai pelaksana kerja sama di tingkat fakultas dan unit.
6. Koordinator Program Studi, Kepala Pusat/Unit, Ketua Panitia Kegiatan sebagai pelaksana kerja sama teknis.
7. Bagian Hukum dan Kerja Sama sebagai unit administratif pendukung.

5.3. Definisi Istilah

1. Kerja Sama adalah kegiatan institusional yang dilakukan IAIN Pontianak dengan pihak lain berdasarkan kesepakatan tertulis yang saling menguntungkan.
2. Mitra adalah pihak eksternal, baik nasional maupun internasional, yang menjadi rekan kerja sama.
3. MoU (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepahaman umum antara IAIN Pontianak dan mitra kerja sama.
4. MoA (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan pelaksanaan program kerja sama yang lebih teknis.

5. PUHI adalah Pusat Urusan Hubungan Internasional IAIN Pontianak yang bertugas menangani kerja sama luar negeri dan internasionalisasi institusi.
6. Evaluasi Kerja Sama adalah proses sistematis untuk menilai keberhasilan dan keberlanjutan program kerja sama.

5.4. Pernyataan Standar Organisasi: Kerja Sama

Sub-Standar	Pernyataan Standar Kerja Sama	Sesuai/Melampaui SN Dikti	Indikator & Subindikator	IKU / IKT
Standar Perencanaan	IAIN Pontianak merencanakan kerja sama sesuai kebutuhan strategis	Sesuai	Tersedia dokumen rencana kerja sama tahunan	IKU 6
Standar Legalitas	Semua kerja sama dilandasi dokumen legal seperti MoU/MoA yang sah	Sesuai	Jumlah MoU/MoA aktif; MoU sesuai standar hukum	IKU 7
Standar Pelaksanaan	Pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh unit yang kompeten dan terdokumentasi	Sesuai	Jumlah program kerja sama terlaksana; laporan kegiatan	IKT 5
Standar Evaluasi dan Monitoring	Kerja sama dievaluasi secara periodik untuk peningkatan mutu	Melampaui	Laporan evaluasi dan rekomendasi; keberlanjutan kerja sama	IKT 6
Standar Internasionalisasi	PUHI memfasilitasi kerja sama luar negeri sesuai peta jalan internasionalisasi	Melampaui	Jumlah kerja sama luar negeri; kegiatan inbound-outbound	IKU 8

5.5. Strategi Pencapaian Standar Organisasi: Kerja Sama

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Terlaksananya kerja sama strategis nasional dan internasional	Penyusunan road map kerja sama dan koordinasi lintas unit	PUHI, Biro AUAK, Dekanat, Lembaga	Rapat koordinasi, laporan semesteran
Legalitas dokumen MoU/MoA terpenuhi	Penyusunan SOP dan pengawasan	Bagian Hukum dan Kerja	Review dan validasi berkala

	administratif dokumen kerja sama	Sama	oleh biro
Evaluasi program kerja sama dilakukan	Penyusunan instrumen evaluasi kerja sama per tahun	PUHI, Unit Pelaksana	Laporan monitoring dan evaluasi kerja sama
Peningkatan kerja sama luar negeri	Penyiapan proposal kerja sama internasional dan promosi kelembagaan	PUHI	Supervisi Rektor dan pelaporan tahunan PUHI

5.6. Daftar Dokumen Terkait Kerja Sama

1. Dokumen Rencana Strategis Kerja Sama IAIN Pontianak
2. SOP Pelaksanaan Kerja Sama
3. Template dan arsip MoU dan MoA
4. Laporan kegiatan kerja sama nasional dan internasional
5. Instrumen evaluasi kerja sama
6. SK Tim Kerja Sama dan PUHI
7. Buku panduan internasionalisasi IAIN Pontianak
8. Formulir usulan kerja sama dan format laporan kerja sama
9. Peta Mitra Strategis IAIN Pontianak

5.7. Referensi

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu
- Keputusan Dirjen Pendis Kemenag RI tentang Pedoman Kerja Sama PTKIN
- Panduan Internasionalisasi Perguruan Tinggi Kemenag RI
- Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Statuta dan Ortaker IAIN Pontianak
- SOP PUHI IAIN Pontianak Tahun 2024
- Dokumen SPMI Non-Akademik IAIN Pontianak

BAB VI: STANDAR KEUANGAN

6.1. Rasional

Pengelolaan keuangan merupakan fondasi utama dalam mendukung tata kelola perguruan tinggi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Keuangan menjadi aspek krusial yang memengaruhi kelangsungan dan kualitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, baik dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Tanpa sistem keuangan yang tertib, efisien, dan akuntabel, perguruan tinggi tidak dapat menjalankan program-program strategisnya secara optimal.

Dalam konteks IAIN Pontianak sebagai Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN) di bawah Kementerian Agama RI, sistem pengelolaan keuangan harus mengacu pada prinsip-prinsip good governance dan harus memenuhi standar regulasi yang berlaku, termasuk Undang-Undang Keuangan Negara, sistem penganggaran berbasis kinerja, serta prinsip akuntabilitas publik. Hal ini menuntut adanya standar baku yang menjadi rujukan dalam pelaksanaan keuangan yang sehat dan berintegritas.

Rasionalisasi pentingnya standar keuangan juga didasarkan pada kebutuhan akan sistem pengendalian internal yang mampu memitigasi risiko penyelewengan dana dan memastikan efisiensi penggunaan anggaran. Kegiatan institusi yang semakin kompleks membutuhkan manajemen keuangan yang adaptif dan profesional. Oleh karena itu, penyusunan standar keuangan menjadi sangat relevan untuk memperkuat integrasi antara rencana strategis institusi dengan kebijakan anggaran.

Selain itu, Standar Keuangan perlu dikembangkan untuk memastikan bahwa seluruh proses keuangan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga evaluasi dan pengawasan, dilakukan secara sistematis, terdokumentasi, dan sesuai dengan prinsip kehati-hatian. Hal ini tidak hanya menjamin kelancaran operasional lembaga, tetapi juga meningkatkan kepercayaan publik terhadap institusi.

Adanya standar ini juga menjadi landasan bagi audit internal dan eksternal, termasuk oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI), Inspektorat Jenderal Kementerian Agama, maupun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Dengan demikian, IAIN Pontianak dapat menunjukkan komitmen terhadap prinsip transparansi dan akuntabilitas keuangan sebagai bagian dari penjaminan mutu institusional yang berkelanjutan.

Lebih jauh, pengelolaan keuangan yang sesuai standar akan memperkuat posisi institusi dalam mengakses sumber pembiayaan alternatif, seperti kerja sama eksternal, hibah riset, dan skema pendanaan pembangunan sarana prasarana. Oleh karena itu, keberadaan standar keuangan menjadi komponen strategis dalam mencapai efisiensi manajerial, keunggulan daya saing, serta sustainability kelembagaan IAIN Pontianak di masa mendatang.

6.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Keuangan

Dalam rangka menjamin terlaksananya Standar Keuangan di lingkungan IAIN Pontianak, tanggung jawab utama dibebankan pada unit-unit kerja dan jabatan fungsional tertentu yang memiliki kewenangan dan kompetensi dalam bidang perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian keuangan. Adapun pihak-pihak yang bertanggung jawab secara struktural dan fungsional meliputi:

1. Rektor
Sebagai penanggung jawab tertinggi dalam pengelolaan keuangan perguruan tinggi, Rektor bertugas menetapkan kebijakan strategis pengelolaan keuangan dan memastikan pelaksanaan anggaran sesuai rencana kerja institusi.
2. Wakil Rektor II (Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan)
Berperan dalam pengawasan teknis dan operasional seluruh aktivitas perencanaan serta pelaksanaan anggaran di lingkungan institusi.
1. Kepala Biro AUAK (Administrasi Umum, Akademik, dan Keuangan)
Mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi administrasi perencanaan dan keuangan serta menjamin efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap regulasi keuangan negara.
3. Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) Terkait, yaitu:
 - a. JFT Perencanaan
Bertanggung jawab menyusun rencana kerja dan anggaran yang sinkron dengan Renstra dan Renja IAIN Pontianak.
 - b. JFT Analis Anggaran
Melaksanakan analisis anggaran berdasarkan kebutuhan unit kerja serta memastikan kesesuaian dengan pagu indikatif dan arah kebijakan kementerian.
 - c. JFT Analis Keuangan APBN
Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran berbasis kinerja serta menyusun laporan realisasi keuangan sesuai dengan ketentuan.
 - d. JFT Pranata Keuangan APBN
Menjalankan fungsi pelaksanaan transaksi keuangan, pengelolaan dana, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang akurat dan tepat waktu.
4. Satuan Pengawasan Internal (SPI)
Bertugas melakukan pengawasan internal atas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan sistem pengendalian keuangan.
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT), Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan Pusat
Memiliki tanggung jawab dalam menyusun kebutuhan anggaran berbasis kinerja di unit masing-masing dan melaporkan penggunaan anggaran sesuai prosedur yang berlaku.

6.3. Definisi Istilah

Untuk mendukung pemahaman yang seragam dalam implementasi Standar Keuangan, berikut adalah definisi istilah yang digunakan:

1. Standar Keuangan adalah tolok ukur mutu dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan keuangan pada satuan kerja di lingkungan IAIN Pontianak.

2. Pengelolaan Keuangan mencakup seluruh proses mulai dari perencanaan anggaran, alokasi dana, penggunaan, pengawasan, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban dana yang dikelola oleh institusi.
3. Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab sesuai keahliannya dalam bidang tertentu, seperti perencanaan dan keuangan.
4. *Performance-Based Budgeting* (Penganggaran Berbasis Kinerja) adalah metode penganggaran yang mengaitkan alokasi anggaran dengan capaian kinerja atau output dari setiap program/kegiatan.
5. Transparansi Keuangan adalah keterbukaan dalam proses pengelolaan anggaran, termasuk kemudahan akses informasi bagi pemangku kepentingan.
6. Akuntabilitas Keuangan adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dana sesuai dengan regulasi yang berlaku dan hasil capaian kinerja yang telah ditentukan.
7. SPI (Satuan Pengawasan Internal) adalah unit internal yang bertugas mengawasi dan menilai pelaksanaan pengelolaan keuangan serta memberikan rekomendasi peningkatan mutu.

6.4. Pernyataan Standar Keuangan dan Indikator Standar

Pernyataan standar keuangan di IAIN Pontianak mencakup tujuh sub-standar utama yang mengatur proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan tata kelola keuangan. Setiap standar disusun mengacu pada prinsip tata kelola yang baik (good governance), serta selaras dengan regulasi Kementerian Keuangan dan Kementerian Agama RI.

Sub-Standar	Pernyataan Standar	Sesuai/ Melampaui SN Dikti	Indikator dan Sub-Indikator	IKU / IKT
1. Standar Perencanaan Keuangan	IAIN Pontianak menyusun rencana keuangan secara sistematis, berbasis data, berbasis kinerja, dan selaras dengan dokumen perencanaan strategis (Renstra dan Renja).	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya RKAKL berbasis kinerja 2. Sinkronisasi Renstra, Renja, dan anggaran 3. Keterlibatan unit kerja dalam penyusunan rencana anggaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKU: Efektivitas perencanaan anggaran 2. IKT: Persentase konsistensi antara RKAKL dan Renja
2. Standar Penganggaran	Penganggaran dilakukan dengan prinsip	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepatuhan terhadap aturan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKU: Akurasi dan

	efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi serta sesuai regulasi DIPA, PMK, dan juknis Kementerian Agama.		<p>penganggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rasio serapan anggaran terhadap pagu awal 3. Kesesuaian alokasi dengan output kegiatan 	<p>ketepatan anggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. IKT: Jumlah revisi DIPA tahunan
3. Standar Pelaksanaan Anggaran	Pelaksanaan anggaran dilaksanakan oleh pejabat dan JFT sesuai tupoksi dengan prinsip akuntabel, tertib administrasi, dan tepat waktu.	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasio realisasi terhadap alokasi 2. Ketepatan waktu penyerapan per triwulan 3. Proses SPM/SP2D tanpa retur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKU: Kedisiplinan pelaksanaan anggaran 2. IKT: Ketepatan waktu realisasi DIPA
3. Standar Pengendalian dan Monitoring Keuangan	IAIN Pontianak memiliki sistem pengendalian intern yang dilakukan secara berkala oleh SPI, Bagian Keuangan, dan pihak eksternal (Inspektorat/KPKL).	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya laporan monitoring anggaran 2. Temuan audit internal < 10% dari total transaksi 3. Implementasi e-Monev dan e-SMS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKU: Kualitas pengendalian keuangan 2. IKT: Jumlah rekomendasi audit yang ditindaklanjuti
4. Standar Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan	Laporan keuangan disusun secara berkala, transparan, dan tepat waktu sesuai dengan SAP dan sistem	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu laporan bulanan, semesteran, dan tahunan 2. Kesesuaian laporan keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IKU: Kepatuhan pelaporan keuangan 2. IKT: Nilai audit laporan keuangan oleh

	keuangan berbasis akrual.		dengan standar akuntansi 3. Penggunaan aplikasi SAIBA, OM-SPAN, dan SAKTI	auditor eksternal
5. Standar Evaluasi dan Audit Keuangan	Evaluasi keuangan dilakukan secara periodik untuk menilai efektivitas penggunaan dana dan mendukung peningkatan mutu layanan institusi.	Sesuai	1. Jadwal dan pelaksanaan evaluasi anggaran internal 2. Tindak lanjut hasil evaluasi dan audit 3. Hasil audit internal dan eksternal menunjukkan kepatuhan tinggi	1. IKU: Kualitas manajemen audit internal 2. IKT: Tingkat kepatuhan terhadap hasil evaluasi
3. Standar Peningkatan dan Inovasi Pengelolaan Keuangan	IAIN Pontianak mendorong inovasi pengelolaan keuangan melalui digitalisasi sistem, pelatihan SDM, dan penyempurnaan SOP berbasis risiko.	Melampaui	1. Implementasi sistem keuangan digital (SAKTI, SIMAK-BMN, dan e-Monev) 2. Jumlah pelatihan keuangan per tahun 3. Evaluasi efektivitas SOP keuangan secara berkala	1. IKU: Inovasi pengelolaan anggaran 2. IKT: Tingkat peningkatan kompetensi SDM keuangan

6.5. Strategi Pencapaian Standar Keuangan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Tersusunnya RKAKL berbasis kinerja dan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelibatan aktif seluruh unit kerja dalam penyusunan anggaran berbasis kinerja 2. Penggunaan sistem <i>e-planning</i> dan SIPK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JFT Perencanaan 2. JFT Analis Anggaran 3. Unit Kerja Akademik/Non-Akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring tahapan penyusunan RKAKL oleh SPI 2. Supervisi langsung oleh Pimpinan
Tingkat realisasi anggaran $\geq 95\%$ dari pagu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi timeline realisasi kegiatan secara periodik 2. Pendampingan teknis bagi unit pelaksana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JFT Pranata Keuangan APBN 2. Unit kerja pengguna anggaran 3. Bagian Umum dan Layanan Akademik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi triwulan oleh Biro AUAK 2. Dashboard realisasi di SIMAK/SPAN
Laporan keuangan disusun tepat waktu dan sesuai SAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan sistem pelaporan keuangan berbasis aplikasi SAKTI dan OM-SPAN 2. Pelatihan rutin bagi operator keuangan unit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JFT Analis Keuangan APBN 2. JFT Pranata Keuangan 3. PPK dan bendahara pengeluaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi laporan keuangan oleh SPI dan auditor internal 2. Checklist kualitas laporan oleh Kepala Biro
Minimnya temuan audit keuangan (internal/eksternal)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi pengendalian intern melalui audit internal berkala 2. Tindak lanjut cepat terhadap temuan dan rekomendasi auditor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SPI 2. JFTKeuangan 3. Tim Auditor Internal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit tahunan oleh SPI 2. Review Inspektorat Jenderal Kemenag
Implementasi sistem keuangan digital secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan SDM keuangan melalui pelatihan teknis aplikasi SAKTI, e-Monev, SIMAK-BMN 2. Penyusunan SOP berbasis teknologi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPT PTID 2. JFT Keuangan dan Pranata Keuangan 3. JFT Analis Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit kinerja sistem oleh UPT PTID 2. Evaluasi efektivitas sistem oleh tim perencana dan SPI
Peningkatan kapasitas	1. Workshop dan	1. Bagian	1. Rekap dan

SDM pengelola keuangan	bimbingan teknis berkala untuk semua JFT di bidang keuangan 2. Sertifikasi pengelolaan keuangan APBN	Organisasi, Kepegawaian, dan Penyusunan Peraturan 2. JFT terkait 3. Kementerian Agama	evaluasi pelatihan oleh Biro AUAK 2. Penilaian kinerja pasca pelatihan
Penyesuaian anggaran sesuai prioritas Renstra	1. Penelaahan RKA tahunan berdasarkan IKU dan Renstra terbaru 2. Forum sinkronisasi program dan anggaran	1. JFT Perencanaan 2. Unit perencana fakultas 3. Wakil Rektor II	1. Sinkronisasi Renstra-Renja-RKAKL oleh Tim Perencana 2. Evaluasi konsistensi program oleh SPI dan WR II

6.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Keuangan

Berikut adalah daftar dokumen yang diperlukan sebagai acuan dan pendukung pemenuhan Standar Keuangan di IAIN Pontianak:

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia terkait pengelolaan keuangan negara dan sistem penganggaran berbasis kinerja.
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
3. Peraturan Menteri Agama (PMA) yang mengatur tentang pengelolaan keuangan dan barang milik negara pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.
4. DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) tahunan IAIN Pontianak.
5. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak.
6. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-KL) IAIN Pontianak.
7. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahunan.
8. Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan sesuai format SAP.
9. Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku nasional.
10. Surat Keputusan Rektor tentang Tim Penyusun RKAKL dan Tim Evaluasi Anggaran.
11. SOP Pengelolaan Keuangan IAIN Pontianak.
12. Laporan Hasil Audit Internal dan Eksternal.
13. Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT) unit kerja.
14. Buku Pedoman SIMAK BMN, SAKTI, OM-SPAN dan sistem pelaporan keuangan lainnya.
15. Berita Acara Rekonsiliasi Keuangan antara unit dan pusat.
16. Dokumen Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut Hasil Audit (Tindak Lanjut BPK, Itjen, SPI).

6.7. Referensi

Penyusunan dan implementasi Standar Keuangan serta keseluruhan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) IAIN Pontianak didasarkan pada rujukan regulasi nasional terbaru dan dokumen kelembagaan resmi. Berikut daftar referensi yang digunakan:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
7. Permenpan-RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah
8. Permenkeu Nomor 181/PMK.05/2022 tentang Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kementerian/Lembaga Republik Indonesia
9. PMA Nomor 94 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak (Berita Negara 2013 No. 1460)
10. PMA Nomor 54 Tahun 2017, Perubahan pertama terhadap PMA 94/2013 (BN 2017 No. 1623)
11. PMA Nomor 28 Tahun 2018, Perubahan kedua atas PMA 94/2013 (BN 2018 No. 1707)
12. PMA Nomor 40 Tahun 2022, Perubahan ketiga atas PMA 94/2013 (BN 2022 No. 887) PMA Nomor 2 Tahun 2025, Perubahan keempat atas PMA 94/2013 (disahkan 6 Maret 2025, berlaku 25 Maret 2025)
13. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
14. Peraturan BAN-PT Nomor 37 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
15. Pedoman SPMI Direktorat Penjaminan Mutu Kemdikbudristek / Kementerian Agama
16. ISO 21001:2018 tentang Educational Organizations Management Systems
17. Statuta/Ortaker (Organisasi dan Tata Kerja) terbaru IAIN Pontianak, sebagaimana diatur dalam PMA perubahan 2025
18. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak 2020-2025
19. Rencana Operasional (Renop) dan Renja terkait keuangan dan manajemen
20. Dokumen SPMI Internal termasuk Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar dan Formulir
21. SOP Pengelolaan Keuangan dan Pelaporan Anggaran
22. Template Audit, Evaluasi, dan Laporan AMI / SPI
23. Panduan Penggunaan Aplikasi Keuangan (SAKTI, SIMAK-BMN, OM-SPAN, e-Monev)

BAB VII **STANDAR KEMAHASISWAAN**

7.1. Rasional

Kemahasiswaan merupakan salah satu pilar penting dalam sistem pendidikan tinggi, yang berperan besar dalam mendukung tercapainya visi dan misi perguruan tinggi. Mahasiswa sebagai subjek dan objek pendidikan, perlu mendapatkan layanan yang terstandar, terpadu, dan berorientasi pada pengembangan potensi akademik, kepemimpinan, keterampilan sosial, serta spiritualitasnya.

Dalam rangka mewujudkan lulusan yang berdaya saing, unggul, dan berakhhlak mulia, layanan kemahasiswaan tidak hanya mencakup aspek administratif, tetapi juga menyentuh aspek pembinaan karakter, organisasi kemahasiswaan, pemberian beasiswa, pelayanan kesehatan, serta pengembangan karier dan kewirausahaan. Semua aspek tersebut harus dikelola secara profesional, berkelanjutan, dan sesuai dengan nilai-nilai keislaman yang menjadi karakteristik IAIN Pontianak.

Standar Kemahasiswaan ini dirancang untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan fungsi kemahasiswaan yang berorientasi pada peningkatan mutu lulusan dan terciptanya lingkungan kampus yang inklusif, sehat, dan kondusif. Keberadaan standar ini juga menjadi prasyarat penting dalam menjamin keberlanjutan sistem pendidikan yang humanis dan berbasis nilai.

Selain itu, keberhasilan institusi dalam mewujudkan profil lulusan juga sangat bergantung pada efektivitas program-program kemahasiswaan, seperti pembinaan organisasi intra kampus (ORMAWA), kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), dan pembinaan prestasi mahasiswa dalam kompetisi nasional maupun internasional. Dengan demikian, standar ini menjadi landasan dalam pembentukan budaya mutu kemahasiswaan yang sinergis dan partisipatif.

Penerapan standar kemahasiswaan juga mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara menyeluruh, serta berkontribusi dalam peningkatan peringkat akreditasi institusi dan program studi di lingkungan IAIN Pontianak.

7.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Kemahasiswaan

Pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam pemenuhan Standar Kemahasiswaan di IAIN Pontianak antara lain:

1. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama
2. Kepala Biro AUAK
3. Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik
4. Kepala Subbag. Layanan Akademik
5. Direktur Pascasarjana, Dekan, Wakil Dekan III
6. Ketua Organisasi Kemahasiswaan (Senat, DEMA, SEMA)
7. Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
8. Koordinator Pusat Karier
9. UPT Layanan Konseling dan Bimbingan Mahasiswa

7.3. Definisi Istilah

1. Kemahasiswaan adalah seluruh aktivitas, layanan, dan program yang ditujukan untuk mendukung pengembangan dan kesejahteraan mahasiswa, baik dalam bidang akademik, non-akademik, maupun personal.

2. Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) adalah lembaga kemahasiswaan intra kampus yang diakui secara formal oleh institusi, seperti DEMA, SEMA, UKM, dan HMPS.
3. Beasiswa adalah bantuan pembiayaan pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa berdasarkan kriteria akademik, non-akademik, maupun sosial ekonomi.
4. Pembinaan Mahasiswa adalah kegiatan terencana yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan potensi, keterampilan, dan kepribadian mahasiswa.
5. Layanan Konseling Mahasiswa adalah layanan yang diberikan untuk membantu mahasiswa dalam mengatasi permasalahan akademik, psikologis, maupun sosial.

7.4. Pernyataan Standar Kemahasiswaan dan Indikator Standar

Sub-Standar	Pernyataan Standar	Sesuai / Melampaui SN Dikti	Indikator dan Sub-Indikator	IKU / IKT
Standar Kebijakan Kemahasiswaan	IAIN Pontianak memiliki kebijakan tertulis dan pedoman layanan kemahasiswaan yang berorientasi pada pengembangan holistik mahasiswa.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen kebijakan kemahasiswaan 2. Jumlah kebijakan dan pedoman yang ditinjau secara berkala 	IKU 1: Kepuasan mahasiswa terhadap kebijakan dan layanan kemahasiswaan
Standar Pelayanan Kemahasiswaan	Layanan kemahasiswaan meliputi bidang akademik, non-akademik, konseling, beasiswa, karier, dan kesejahteraan mahasiswa yang dilaksanakan secara optimal.	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah mahasiswa penerima beasiswa 2. Jumlah kegiatan konseling mahasiswa 3. Tersedianya layanan karier dan alumni 	IKU 2: Persentase mahasiswa penerima layanan beasiswa, konseling, karier, dan kesejahteraan
Standar Pengembangan Minat dan Bakat	Kegiatan pengembangan minat, bakat, dan	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah kegiatan pengembangan bakat dan minat 2. Jumlah mahasiswa 	IKU 3: Jumlah kegiatan UKM dan organisasi kemahasiswaan

	kepemimpinan mahasiswa difasilitasi melalui organisasi kemahasiswaan dan UKM berbasis kompetensi dan nilai Islam.		aktif dalam organisasi 3.Jumlah pelatihan kepemimpinan mahasiswa	an yang difasilitasi
Standar Kewirausahaan dan Karier	Layanan kewirausahaan dan persiapan karier diberikan melalui pelatihan, inkubator bisnis, dan bimbingan kerja sama dengan mitra industri.	Melampaui	1. Jumlah mahasiswa peserta pelatihan kewirausahaan 2. Jumlah mahasiswa yang mendapat pendampingan karier 3. Jumlah alumni yang terhubung dengan unit karier	IKU 4: Persentase mahasiswa yang mengikuti program kewirausahaan atau karier
Standar Internasionalisasi Mahasiswa	Mahasiswa didorong untuk berpartisipasi dalam kegiatan nasional dan internasional guna meningkatkan daya saing global.	Melampaui	1. Jumlah mahasiswa yang mengikuti program mobilitas nasional/internasional 2. Jumlah partisipasi mahasiswa dalam konferensi, lomba, atau program pertukaran pelajar	IKU 5: Persentase mahasiswa aktif dalam kegiatan nasional dan internasional
Standar Pemantauan dan Evaluasi	Layanan kemahasiswaan dievaluasi secara berkala untuk meningkatkan mutu dan relevansinya dengan kebutuhan mahasiswa dan	Sesuai	1. Frekuensi evaluasi layanan kemahasiswaan 2. Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi 3. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan	IKT 1: Hasil survei kepuasan mahasiswa IKT 2: Jumlah kebijakan yang direvisi berdasar hasil evaluasi

	tuntutan zaman.			
Standar Keterlibatan Mahasiswa	Mahasiswa dilibatkan dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program kemahasiswaan sebagai wujud partisipasi aktif dan kolaboratif.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah kegiatan yang melibatkan mahasiswa sebagai mitra 2. Jumlah mahasiswa dalam tim pelaksana atau pengawas kegiatan 	IKU 6: Tingkat partisipasi aktif mahasiswa dalam program kemahasiswaan

7.5. Strategi Pencapaian Standar Kemahasiswaan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Tersusunnya RKAT dan program kemahasiswaan tahunan	Sinkronisasi perencanaan dengan fakultas dan ormawa	Wakil Rektor III, Biro AUAK, Bagian Kemahasiswaan	Evaluasi RKAT, monitoring semesteran
Layanan administrasi kemahasiswaan digital	Penguatan sistem informasi kemahasiswaan berbasis aplikasi	UPT TIK, Subbag Kemahasiswaan	Audit internal dan survei kepuasan layanan
Peningkatan prestasi mahasiswa	Program coaching, insentif lomba, dan kerjasama pembinaan dengan pihak luar	Wakil Dekan III, UKM, DEMA, Pusat Prestasi Mahasiswa	Pelaporan tahunan dan evaluasi capaian prestasi
Pemberian beasiswa terstruktur dan adil	Sosialisasi dan digitalisasi proses pendaftaran dan seleksi	Wakil Rektor III, Tim Beasiswa, Operator SIBI/BKDJ	Evaluasi audit beasiswa, pelaporan ke Dirjen Pendis
Pembinaan ormawa dan UKM	Workshop, pelatihan manajemen organisasi, dan monitoring program kerja	Pembina UKM, Ketua Organisasi Mahasiswa	Evaluasi tahunan, pelaporan kegiatan dan anggaran
Layanan karier dan kewirausahaan	Pembentukan Pusat Karier Mahasiswa dan pelatihan soft-skill	Wakil Rektor III, Alumni, DUDI, Koperasi Mahasiswa	Tracer study, monitoring alumni, evaluasi hasil pelatihan

7.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Kemahasiswaan

1. Rencana Strategis dan Renop IAIN Pontianak
2. SK Penetapan Organisasi Kemahasiswaan
3. Pedoman dan SOP Layanan Kemahasiswaan
4. Data Beasiswa Mahasiswa (SIBI, Bidikmisi, KIP Kuliah, dll.)
5. Laporan Tahunan Kemahasiswaan dan Prestasi
6. Dokumen *Tracer Study* dan Laporan Alumni
7. SOP Layanan Kesehatan dan Konseling Mahasiswa
8. SK Pembentukan UKM dan Ormawa
9. Rencana Program UKM dan ORMAWA
10. Panduan dan SOP Layanan Kewirausahaan Mahasiswa

7.7. Referensi

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No. 55 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI tentang Pedoman Pembinaan Kemahasiswaan
5. PMA Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas PMA Nomor 94 Tahun 2013 tentang Ortaker IAIN Pontianak
6. Pedoman Kemahasiswaan IAIN Pontianak
7. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT) 3.0 dan 4.0
8. SOP dan Dokumen SPMI IAIN Pontianak Bidang Kemahasiswaan
9. Pedoman Umum ORMAWA Kementerian Agama RI
10. Hasil Audit Mutu Internal (AMI) Bidang Kemahasiswaan

BAB VIII STANDAR KETENAGAAN

8.1. Rasional

Ketenagaan merupakan komponen strategis dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Kualitas dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan (tendik) secara langsung memengaruhi mutu pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan administratif akademik dan non-akademik. Oleh karena itu, IAIN Pontianak menempatkan penguatan ketenagaan sebagai prioritas dalam sistem penjaminan mutu internal.

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memainkan peran kunci dalam pencapaian tridharma perguruan tinggi. Keberadaan dosen yang memiliki kualifikasi akademik yang memadai, kompetensi pedagogik, keilmuan, sosial, dan profesional yang kuat, serta komitmen terhadap pengembangan institusi, menjadi fondasi penting dalam menghasilkan lulusan yang unggul dan berdaya saing. Ketersediaan dan pemetaan dosen berdasarkan kebutuhan program studi dan rasio ideal juga menjadi indikator mutu yang harus diperhatikan secara berkelanjutan.

Sementara itu, tenaga kependidikan merupakan tulang punggung dalam mendukung sistem administrasi, tata kelola, dan layanan akademik di lingkungan perguruan tinggi. Keberhasilan penyelenggaraan pendidikan tidak hanya ditentukan oleh dosen, tetapi juga oleh kesiapan dan profesionalisme tenaga kependidikan yang mampu mengelola layanan secara efektif, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM, baik dosen maupun tenaga kependidikan, perlu difasilitasi secara sistematis melalui pelatihan, studi lanjut, sertifikasi, dan mekanisme pengembangan karier lainnya. Ketersediaan sistem insentif, jenjang karier yang jelas, serta suasana kerja yang kondusif turut mendorong peningkatan produktivitas dan loyalitas SDM di lingkungan IAIN Pontianak.

Dalam konteks regulasi, pemenuhan standar ketenagaan juga harus diselaraskan dengan berbagai peraturan perundang-undangan nasional, seperti Undang-Undang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah tentang Dosen, Permenpan-RB tentang Jabatan Fungsional, serta Permendikbudristek tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Sinkronisasi dengan regulasi tersebut memastikan bahwa tata kelola SDM di IAIN Pontianak berada pada jalur legal-formal dan sesuai dengan standar mutu nasional.

Lebih dari itu, sistem rekrutmen, penempatan, dan evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan harus dilakukan secara transparan, objektif, dan berbasis meritokrasi. Proses ini tidak hanya bertujuan untuk mendapatkan SDM yang berkualitas, tetapi juga untuk membangun budaya kerja yang profesional dan bertanggung jawab di lingkungan institusi.

Oleh karena itu, Standar Ketenagaan dalam dokumen SPMI IAIN Pontianak disusun untuk menjadi pedoman dalam menjamin terselenggaranya sistem pengelolaan SDM yang berkualitas, terukur, dan berkelanjutan. Standar ini akan menjadi dasar dalam perencanaan, implementasi, evaluasi, dan peningkatan mutu dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif demi mendukung pencapaian visi institusi sebagai pusat pengembangan keilmuan Islam yang unggul dan integratif.

8.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Ketenagaan

Pemenuhan standar ketenagaan di IAIN Pontianak merupakan tanggung jawab bersama berbagai unit dan unsur dalam struktur organisasi institusi. Masing-masing pihak memiliki peran yang saling terkait dan berkontribusi dalam memastikan kualitas, kuantitas, serta pengelolaan sumber daya manusia secara profesional dan berkelanjutan. Adapun pihak-pihak yang bertanggung jawab dalam pemenuhan standar ketenagaan adalah sebagai berikut:

1. Rektor
Sebagai penanggung jawab tertinggi dalam tata kelola institusi, Rektor menetapkan arah kebijakan strategis pengembangan sumber daya manusia (SDM), melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar ketenagaan, serta menyetujui kebijakan pengangkatan, penempatan, dan pengembangan dosen serta tenaga kependidikan.
2. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan
Berwenang dalam mengoordinasikan perencanaan dan pengelolaan SDM secara administratif dan keuangan, termasuk usulan formasi, kebutuhan pegawai, penyesuaian anggaran untuk pengembangan SDM, serta pelaksanaan kebijakan SDM lainnya.
3. Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama
Terlibat dalam pembinaan ketenagaan yang mendukung layanan kemahasiswaan dan pembinaan organisasi mahasiswa, termasuk pembimbing kemahasiswaan dan dosen pendamping.
4. Dekan dan Direktur Pascasarjana
Bertanggung jawab atas manajemen dosen di lingkungan fakultas dan pascasarjana masing-masing, termasuk evaluasi beban kerja dosen (BKD), pengembangan kompetensi akademik, dan pemenuhan rasio dosen terhadap mahasiswa sesuai kebutuhan program studi.
5. Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik
Memastikan pelaksanaan administrasi ketenagaan, layanan kepegawaian, dan fasilitasi dokumen akademik serta pengarsipan berkaitan dengan dosen dan tenaga kependidikan.
6. Pejabat Fungsional:
 - a) JFT Analis SDM Aparatur
Bertanggung jawab dalam menganalisis kebutuhan, pengembangan, dan manajemen karier SDM, termasuk proses perencanaan kebutuhan pegawai dan penyusunan peta jabatan.
 - b) JFT Analis Kepegawaian
Melaksanakan penyusunan dan pelaporan data kepegawaian, termasuk usulan kenaikan pangkat dan jabatan fungsional.
 - c) JFT Analis Organisasi dan Tata Laksana (Ortala)
Berperan dalam pengembangan struktur organisasi, analisis beban kerja, dan pemetaan jabatan yang mendukung pengelolaan SDM secara efektif dan efisien.
7. Senat IAIN Pontianak
Memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam aspek akademik dan pengembangan dosen, termasuk dalam hal penilaian jabatan akademik dan usulan Guru Besar.

8. Ketua Program Studi
Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja dosen dalam proses pembelajaran, serta menyampaikan kebutuhan dosen sesuai kebutuhan program studi masing-masing.
9. Koordinator Pusat Unit Penjaminan Mutu (UPM) Fakultas dan Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi
Memastikan penerapan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan unit kerja, serta memfasilitasi evaluasi dan tindak lanjut hasil penjaminan mutu.
10. Bagian Perencanaan dan Keuangan (melalui JFT terkait)
Memberikan dukungan dalam hal penyusunan anggaran pengembangan SDM, pembiayaan pelatihan, dan perencanaan kebutuhan pegawai secara makro.

8.3. Definisi Istilah

Untuk memberikan pemahaman yang seragam dalam pelaksanaan dan pengendalian standar ketenagaan di IAIN Pontianak, beberapa istilah kunci berikut dijelaskan sebagai berikut:

1. Ketenagaan
Merujuk pada seluruh sumber daya manusia yang terlibat dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di lingkungan IAIN Pontianak, yang terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) atau non-ASN.
2. Dosen
Pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi yang bertugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Tenaga Kependidikan
Personel yang melaksanakan tugas teknis non-akademik untuk mendukung kelancaran proses pendidikan di perguruan tinggi, termasuk dalam bidang administrasi, keuangan, kepegawaian, layanan umum, teknologi informasi, dan layanan mahasiswa.
4. Pejabat Fungsional Tertentu (JFT)
Jabatan fungsional yang memiliki tugas dan fungsi spesifik di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, serta layanan akademik, yang secara langsung mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Analisis Beban Kerja (ABK)
Proses penilaian dan pengukuran terhadap volume kerja yang seharusnya diselesaikan oleh seorang pegawai dalam jangka waktu tertentu berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
6. Senat Perguruan Tinggi
Badan normatif dan perwakilan akademik tertinggi di IAIN Pontianak yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam kebijakan akademik, termasuk pengembangan dan penilaian dosen.
7. Penjaminan Mutu SDM
Proses sistematis dan terstruktur yang dilakukan untuk menjamin bahwa kualitas dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi serta relevan dengan visi dan misi institusi.

8. Pengembangan SDM

Serangkaian kegiatan terencana yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi profesional, teknis, dan kepribadian dosen maupun tenaga kependidikan, baik melalui pelatihan, studi lanjut, sertifikasi, maupun kegiatan ilmiah lainnya.

9. Rasio Dosen terhadap Mahasiswa

Perbandingan jumlah dosen tetap yang mengampu mata kuliah dengan jumlah mahasiswa pada program studi tertentu yang digunakan untuk menjamin mutu pembelajaran.

10. Peta Jabatan

Dokumen yang memuat struktur jabatan yang tersedia dalam sebuah unit kerja beserta uraian tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi jabatan sebagai dasar dalam pengelolaan sumber daya manusia.

8.4. Pernyataan Standar Ketenagaan

Substandar	Pernyataan Standar	Sesuai / Melampaui SN Dikti	Indikator dan Subindikator	IKU / IKT
Standar Perencanaan Kebutuhan SDM	IAIN Pontianak menyusun perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan analisis beban kerja, peta jabatan, dan kebutuhan akademik.	Sesuai	1. Tersedianya dokumen perencanaan SDM 2. Rasio dosen:mahasiswa sesuai SN Dikti 3. Jumlah tenaga kependidikan per unit kerja sesuai standar pelayanan	IKU 6: Dosen tetap per program studi IKT: Dokumen peta jabatan dan beban kerja per tahun
Standar Rekrutmen dan Seleksi	Proses rekrutmen dan seleksi SDM dilakukan secara terbuka, objektif, dan sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dibutuhkan.	Sesuai	1. Jumlah pelamar per formasi 2. Proporsi SDM yang lolos seleksi sesuai kualifikasi 3. Evaluasi berkala proses seleksi	IKU 7: Kepuasan SDM terhadap sistem rekrutmen IKT: Laporan rekrutmen tahunan
Standar Kualifikasi dan Kompetensi	Dosen dan tenaga kependidikan wajib memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang tugas serta jenjang pendidikan minimal yang	Melampaui	1. Proporsi dosen S2 dan S3 2. Jumlah tenaga kependidikan bersertifikasi atau tersertifikasi teknis 3. Tingkat kepatuhan terhadap standar kompetensi	IKU 1: Persentase dosen S3 IKT: Daftar dosen dan sertifikasi teknis tenaga kependidikan

	dipersyaratkan.			
Standar Pengembangan SDM	IAIN Pontianak melaksanakan program pengembangan karier dan kompetensi SDM melalui pelatihan, studi lanjut, sertifikasi, dan kegiatan ilmiah lainnya.	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah pelatihan SDM per tahun 2. Persentase dosen yang mengikuti seminar nasional/internasional 3. Jumlah SDM yang studi lanjut per tahun 	IKU 2: Jumlah dosen yang studi lanjut IKT: Laporan pengembangan SDM tahunan
Standar Penilaian Kinerja	Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkala dan terukur, serta menjadi dasar pembinaan dan pengembangan karier.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya instrumen penilaian kinerja 2. Proporsi SDM dengan kinerja sangat baik 3. Tindak lanjut hasil penilaian kinerja 	IKU 5: Capaian kinerja individu IKT: SKP, BKD, dan laporan kinerja lainnya
Standar Kesejahteraan dan Penghargaan	IAIN Pontianak menjamin kesejahteraan dan memberikan penghargaan atas prestasi dosen dan tenaga kependidikan secara adil dan proporsional.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kepuasan SDM terhadap kesejahteraan 2. Jumlah penghargaan diberikan per tahun 3. Mekanisme pemberian tunjangan dan insentif 	IKU 8: Tingkat kepuasan kerja SDM IKT: Daftar penerima tunjangan dan penghargaan
Standar Mutasi, Promosi, dan Rotasi	Mutasi, promosi, dan rotasi dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi, kompetensi, dan prinsip keadilan.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah promosi jabatan per tahun 2. Proporsi promosi berdasarkan prestasi kinerja 3. Dokumen kebijakan mutasi/promosi 	IKU 9: Proporsi SDM yang naik jabatan IKT: SK mutasi dan promosi
Standar Evaluasi dan Pengendalian	Evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal evaluasi ketenagaan per tahun 2. Laporan hasil 	IKU 10: Efektivitas tindak lanjut hasil evaluasi

	standar ketenagaan dilakukan secara berkala oleh unit penjaminan mutu dan pimpinan unit kerja.		evaluasi dan rekomendasi tindak lanjut 3. Mekanisme audit internal terhadap kinerja SDM	IKT: Laporan evaluasi SDM dan tindak lanjut
--	--	--	--	---

8.5. Strategi Pencapaian Standar Ketenagaan

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Tersusunnya dokumen perencanaan kebutuhan SDM berbasis analisis beban kerja dan peta jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun peta jabatan dan analisis kebutuhan SDM secara periodik 2. Melakukan updating data rasio dosen-mahasiswa dan tenaga kependidikan-unit kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian Umum dan Layanan Akademik 2. JFT Perencana 3. Senat 4. Fakultas dan Pascasarjana 	Evaluasi perencanaan SDM oleh Senat dan Rektor secara berkala
Terlaksananya proses rekrutmen yang objektif dan transparan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun SOP rekrutmen 2. Melakukan seleksi berbasis merit dan kebutuhan riil 3. Publikasi formasi dan hasil seleksi secara terbuka 	<ol style="list-style-type: none"> 1. JFT Analis Kepegawaian 2. Biro AUAK 3. Fakultas / Unit Pengguna SDM 	Audit rekrutmen oleh SPI dan laporan tahunan ke Rektor
Proporsi dosen S3 meningkat dan tenaga kependidikan bersertifikasi sesuai kebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong studi lanjut S3 dosen melalui beasiswa dan izin belajar 2. Pelatihan teknis dan fasilitasi sertifikasi untuk tenaga kependidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana 2. JFT Perencana 3. JFT Pranata SDM 4. Pusat Pengembangan Akademik & Karier Mahasiswa 	Monitoring dan evaluasi capaian kualifikasi oleh Bagian Umum dan Layanan Akademik
Terselenggaranya	1. Menyusun	1. JFT Perencana	Laporan realisasi

pelatihan dan pengembangan SDM secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> kalender pelatihan per tahun 2. Menyediakan alokasi anggaran pengembangan SDM 3. Kolaborasi dengan pihak eksternal untuk pelatihan 	<ul style="list-style-type: none"> 2. Subbagian Umum dan Layanan Akademik 3. Fakultas dan unit kerja terkait 	pelatihan dan pengembangan SDM; dievaluasi tiap semester oleh SPI
Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan sistem e-kinerja, BKD, SKP 2. Pembinaan berbasis hasil evaluasi 3. Integrasi hasil evaluasi dalam proses promosi dan penghargaan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Unit Kerja 2. Tim Penilai Kinerja 3. Senat 4. Subbagian Umum dan Layanan Akademik 	Audit dan validasi kinerja oleh SPI dan atasan langsung
Terpenuhinya hak-hak kesejahteraan dan insentif secara adil	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kebijakan pemberian tunjangan dan insentif 2. Menyediakan kanal pengaduan kesejahteraan SDM 3. Memberikan penghargaan berbasis kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. JFT Analis Keuangan APBN 3. Bagian Umum dan Layanan Akademik 4. SPI 	Laporan realisasi tunjangan dan insentif; survei kepuasan SDM
Terlaksananya promosi, mutasi, dan rotasi jabatan secara profesional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menyusun prosedur mutasi/promosi berbasis kompetensi dan evaluasi kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1. JFT Analis SDM 2. Pimpinan Unit Kerja 3. Senat 	Laporan tahunan mutasi/promosi; ditelaah oleh Senat dan SPI

	2. Sosialisasi mekanisme ke seluruh unit kerja		
Terdokumentasinya proses evaluasi dan pengendalian standar ketenagaan	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi pelaksanaan standar ketenagaan tiap tahun Tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit mutu internal 	<ol style="list-style-type: none"> LPM SPI Rektor dan Senat 	Rapat evaluasi LPM; pelaporan hasil evaluasi ke Rektor dan publikasi ringkasan hasil ke Senat dan LPM

8.6. Daftar Dokumen Terkait Ketenagaan

Untuk memastikan keterlaksanaan Standar Ketenagaan di IAIN Pontianak secara sistematis dan terkontrol, maka diperlukan sejumlah dokumen acuan dan dokumen pendukung yang relevan. Dokumen-dokumen tersebut meliputi:

1. Peta Jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK)
Menyediakan informasi struktur jabatan dan kebutuhan riil SDM dalam setiap unit kerja.
2. Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
Dokumen perencanaan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Rekrutmen dan Mutasi SDM
Mengatur tata cara perekrutan, penempatan, mutasi, dan promosi secara transparan dan objektif.
4. Dokumen Evaluasi dan Penilaian Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Termasuk e-Kinerja, BKD (Beban Kerja Dosen), dan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai).
5. Kebijakan Pengembangan Profesional Berkelanjutan
Pedoman pelatihan, studi lanjut, workshop, serta pelatihan teknis dan manajerial.
6. Laporan Tahunan Ketenagaan
Berisi data statistik SDM, capaian kualifikasi, pelatihan, mutasi/promosi, dan evaluasi berkala.
7. Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan Portofolio Dosen dan Tenaga Kependidikan
Dokumen profil personal dan profesional dosen dan tenaga kependidikan.
8. Dokumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Internal (AMI)
Hasil audit mutu internal yang berkaitan dengan ketenagaan.
9. Peraturan dan Kebijakan Insentif, Tunjangan, dan Penghargaan Kinerja
Regulasi internal tentang pemberian insentif berbasis capaian kinerja.
10. Pedoman Tata Kelola Sumber Daya Manusia IAIN Pontianak
Dokumen strategis yang memuat prinsip, strategi, dan mekanisme manajemen SDM institusi.

11. Dokumen Hasil Rapat Senat Terkait SDM
Berisi keputusan atau rekomendasi senat terhadap rekrutmen, promosi, dan evaluasi SDM.
12. Dokumen Keputusan Rektor dan Surat Tugas Terkait Penempatan dan Penugasan SDM

8.7. Referensi

Penyusunan dan pelaksanaan Standar Ketenagaan IAIN Pontianak mengacu pada sejumlah regulasi dan kebijakan nasional serta kebijakan internal yang relevan dan terkini. Referensi yang digunakan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2023 tentang Manajemen Talenta Nasional.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) terkait Jabatan Fungsional tertentu di lingkungan instansi pemerintah.
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 538 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Pontianak.
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Standar Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
11. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023.
12. Peraturan Rektor IAIN Pontianak tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia, termasuk Pedoman Penilaian Kinerja, Pengembangan Karier, dan Pelatihan SDM.
13. Keputusan Senat IAIN Pontianak terkait pengembangan, pengangkatan, dan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
14. Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) dan laporan evaluasi SDM sebagai bagian dari sistem SPMI IAIN Pontianak.

BAB IX: STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

9.1. Rasional

Sarana dan prasarana umum merupakan elemen vital dalam menjamin keberlangsungan dan peningkatan mutu pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di IAIN Pontianak. Dalam upaya mewujudkan visi institusi yaitu "*Ulung dan Terbuka dalam Kajian Riset dan Keilmuan, Keislaman serta Kebudayaan Borneo*", maka pengembangan sarana dan prasarana umum tidak hanya difokuskan pada aspek kuantitas, tetapi juga kualitas yang mencerminkan nilai-nilai keilmuan, keterbukaan, keberlanjutan, dan keberpihakan pada masyarakat Borneo.

IAIN Pontianak berkomitmen untuk mengembangkan konsep **Smart Campus** sebagai pilar utama penyelenggaraan tridharma berbasis teknologi informasi. Hal ini tercermin dalam berbagai inisiatif digitalisasi layanan publik, akses internet kampus yang luas, integrasi sistem informasi akademik, hingga penggunaan perangkat pembelajaran digital di ruang kelas dan laboratorium. Dengan penguatan infrastruktur digital ini, diharapkan seluruh aktivitas akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat dapat terlaksana secara efektif, efisien, dan adaptif terhadap perubahan zaman.

Sebagai institusi yang inklusif dan ramah lingkungan, IAIN Pontianak juga mengusung prinsip **Eco Green Campus** dan **Paperless Office**. Pengembangan sarana dan prasarana diarahkan untuk meminimalisir jejak karbon melalui penataan ruang terbuka hijau, pengelolaan limbah kampus secara sistematis, efisiensi energi, serta pengurangan penggunaan kertas melalui sistem manajemen dokumen digital. Konsep ini tidak hanya mendukung efisiensi operasional, tetapi juga mendidik sivitas akademika untuk hidup selaras dengan lingkungan.

Dalam semangat keterbukaan dan keadilan sosial, sarana prasarana umum di IAIN Pontianak dirancang dengan aksesibilitas inklusif, yaitu memberikan ruang bagi penyandang disabilitas untuk berpartisipasi aktif dalam aktivitas kampus. Fasilitas seperti ramp, toilet difabel, penunjuk arah khusus, serta layanan informasi berbasis audio dan visual menjadi bentuk nyata dari komitmen kampus terhadap prinsip kesetaraan.

Menyadari pentingnya kreativitas dan pengembangan soft skills mahasiswa, IAIN Pontianak juga mengembangkan fasilitas layanan penunjang kegiatan kemahasiswaan seperti pusat kreativitas, co-working space, studio multimedia, panggung ekspresi seni budaya, dan sarana olahraga terpadu. Fasilitas-fasilitas ini menjadi ruang tumbuh bagi mahasiswa dalam mengasah bakat, kepemimpinan, dan keterlibatan sosial.

Lebih jauh, dalam mendukung upaya internasionalisasi perguruan tinggi, pengembangan sarana dan prasarana umum turut mengakomodasi standar dan kebutuhan global. Hal ini mencakup penyediaan pusat layanan internasional, ruang tamu tamu asing, dan sistem informasi multibahasa yang mampu memberikan kesan ramah dan profesional kepada mitra dan mahasiswa dari luar negeri.

Dengan pendekatan-pendekatan tersebut, pengembangan sarana dan prasarana umum di IAIN Pontianak menjadi fondasi strategis dalam menciptakan lingkungan akademik yang unggul, terbuka, berwawasan riset dan teknologi, serta kontekstual

dengan keislaman dan kebudayaan Borneo. Standar ini akan menjadi instrumen penjaminan mutu yang adaptif, antisipatif, dan terintegrasi dalam keseluruhan sistem manajemen institusi.

9.2. Pihak yang Bertanggung Jawab dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Umum

Pemenuhan standar sarana dan prasarana umum di IAIN Pontianak melibatkan berbagai unit dan pejabat fungsional serta struktural yang secara kolektif bertanggung jawab terhadap perencanaan, penyediaan, pengelolaan, pengawasan, dan pengembangan infrastruktur kampus sesuai arah kebijakan tridharma dan visi institusi. Pihak-pihak tersebut antara lain:

1. Rektor, sebagai penanggung jawab tertinggi dalam penetapan kebijakan strategis pengembangan sarana dan prasarana umum kampus berbasis visi "Ulung dan Terbuka", dengan prinsip inklusivitas, teknologi informasi, eco green, dan internasionalisasi.
2. Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, yang mengoordinasikan aspek perencanaan dan pengelolaan anggaran serta pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana umum.
3. Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan (AUAK), yang melaksanakan fungsi manajerial dan administratif dalam mendukung layanan teknis pengelolaan sarana prasarana umum secara lintas unit.
4. Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis operasional pengelolaan fasilitas umum kampus, termasuk perawatan, kebersihan, keamanan, dan kenyamanan lingkungan kampus.
5. Kepala Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan, dan Rumah Tangga (TPR), yang mengelola kegiatan operasional harian terkait kebersihan, keamanan, pemeliharaan, distribusi sarana-prasarana, serta memastikan layanan umum kampus berjalan sesuai standar.
6. JFT Perencana dan JFT Analis Barang Milik Negara (BMN), yang terlibat dalam penyusunan rencana kebutuhan sarpras, pengelolaan data dan dokumen aset, serta evaluasi penggunaan dan efisiensi sarpras berdasarkan prinsip efektivitas dan transparansi.
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD), yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur digital dan layanan *smart campus*, termasuk internet, sistem akademik, dan platform paperless.
8. Senat IAIN Pontianak, melalui fungsi pertimbangan dan pengawasan terhadap arah pembangunan kampus, termasuk kebijakan strategis sarana prasarana yang mendukung tridharma dan kehidupan akademik.
9. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), yang memastikan pemenuhan standar kualitas sarana dan prasarana melalui kegiatan audit mutu internal, pengukuran kepuasan pengguna, dan pelaporan kinerja fasilitas kampus.
10. Unit Pengelola Internasionalisasi dan Layanan Mahasiswa Asing, yang berperan dalam pengelolaan fasilitas penunjang internasionalisasi, seperti pusat informasi, ruang tamu tamu internasional, dan sistem layanan multibahasa.

Pelibatan multiunit dalam tanggung jawab ini bertujuan untuk menjamin terciptanya sinergi, koordinasi, dan kesinambungan dalam pengembangan sarana dan prasarana umum yang mendukung pelaksanaan tridharma secara unggul, inklusif, dan adaptif terhadap tantangan global.

9.3. Definisi Istilah

1. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat, media, atau fasilitas utama dalam menunjang kelancaran kegiatan tridharma perguruan tinggi, baik berupa peralatan, perlengkapan, teknologi, maupun sistem layanan.
2. Prasarana adalah fasilitas fisik yang bersifat permanen dan menunjang kegiatan institusi, seperti gedung, jalan, saluran air, instalasi listrik, laboratorium, ruang kelas, ruang pertemuan, asrama, dan area hijau kampus.
3. Sarana dan Prasarana Umum adalah fasilitas dan infrastruktur kampus yang digunakan untuk mendukung layanan umum, aktivitas akademik, kegiatan kemahasiswaan, serta interaksi sivitas akademika secara inklusif, efektif, dan ramah lingkungan.
4. *Smart Campus* adalah konsep pengelolaan institusi pendidikan tinggi berbasis teknologi informasi yang mengintegrasikan sistem digital dalam pelayanan akademik, administrasi, monitoring, dan pengembangan kampus yang efisien dan adaptif.
5. *Eco Green Campus* adalah pendekatan pembangunan dan pengelolaan kampus yang memperhatikan prinsip keberlanjutan lingkungan, efisiensi energi, pengurangan limbah, dan konservasi sumber daya alam.
6. *Paperless* adalah kebijakan pengurangan penggunaan kertas dalam proses administrasi dan layanan kampus dengan mengoptimalkan sistem digital dan teknologi informasi dalam mendukung efisiensi dan efektivitas kerja.
7. Kampus Ramah Disabilitas adalah kampus yang menyediakan aksesibilitas fisik dan nonfisik yang memadai bagi penyandang disabilitas, termasuk desain gedung, layanan informasi, sarana mobilitas, serta sistem pendukung pembelajaran dan interaksi sosial.
8. Layanan Kreativitas Mahasiswa adalah fasilitas atau ruang yang disediakan untuk menunjang pengembangan minat, bakat, dan potensi inovatif mahasiswa dalam bentuk ruang diskusi, studio, *co-working space*, laboratorium karya, dan sejenisnya.
9. Internasionalisasi Kampus adalah proses integrasi dimensi global ke dalam fungsi inti perguruan tinggi, termasuk penyediaan sarana dan prasarana penunjang bagi mahasiswa dan tamu internasional, serta akses terhadap sumber daya digital dan jaringan global.
10. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana adalah kegiatan sistematis dan terukur untuk memenuhi kebutuhan fasilitas kampus berdasarkan standar nasional dan arah pengembangan institusi sesuai dengan Renstra IAIN Pontianak.

9.4. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Umum

Substandar	Pernyataan Standar	Sesuai/Melampaui SN Dikti	Indikator (dan Subindikator)	IKU/IKT
1. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	IAIN Pontianak menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang representatif, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan ramah disabilitas untuk mendukung proses pendidikan.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rasio ruang kuliah terhadap jumlah mahasiswa 2. Rasio laboratorium terhadap program studi 3. Aksesibilitas fasilitas bagi penyandang disabilitas 	IKU 1, IKU 2, IKT 1
2. Sarana Penunjang Tridharma	Disediakan fasilitas penunjang pelaksanaan tridharma yang terintegrasi dan berbasis teknologi informasi.	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah fasilitas digital berbasis web/mobile 2. Persentase fasilitas yang dapat diakses 24/7 	IKU 3, IKT 3
3. Infrastruktur Digital dan Teknologi	Kampus menyediakan infrastruktur digital dalam mewujudkan smart campus dan sistem paperless secara bertahap.	Melampaui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan sistem informasi akademik dan administrasi terpadu 2. Presentase layanan paperless 	IKU 4, IKT 2
4. Sarana Layanan Kemahasiswaan dan Kreativitas	IAIN Pontianak memiliki ruang-ruang kreativitas dan aktivitas mahasiswa berbasis minat dan bakat yang inklusif dan inovatif.	Sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah ruang kegiatan mahasiswa 2. Kepuasan mahasiswa terhadap fasilitas kemahasiswaan 	IKU 5, IKU 6

5. Sarana Pendukung Internasionalisasi	Disediakan fasilitas penunjang untuk mendukung program internasionalisasi kampus seperti ruang tamu internasional, pusat bahasa, dan signage multibahasa.	Melampaui	1. Jumlah fasilitas yang mendukung internasionalisasi 2. Persentase penggunaan fasilitas oleh mahasiswa asing	IKU 7, IKT 4
6. Prasarana Berbasis Lingkungan	Kampus menerapkan prinsip eco green campus dalam pembangunan dan pemeliharaan prasarana.	Melampaui	1. Proporsi ruang terbuka hijau 2. Jumlah gedung dengan sistem efisiensi energi 3. Pengelolaan limbah ramah lingkungan	IKT 5, IKT 6

9.5. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Umum

Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Terkait	Mekanisme Kontrol
Rasio ideal ruang kuliah dan laboratorium per mahasiswa	1. Penataan ulang dan revitalisasi ruang belajar 2. Pembangunan ruang baru sesuai proyeksi pertumbuhan mahasiswa	1. Biro AUAK 2. Bagian Umum dan Layanan Akademik 3. Kasubbag TPR 4. Fakultas dan Pascasarjana	1. Monitoring kebutuhan per semester 2. Evaluasi rasio ideal ruang dan penggunaannya
Ketersediaan sarana digital dan integrasi teknologi informasi	1. Pengembangan dan integrasi sistem informasi akademik, administrasi, dan kemahasiswaan 2. Penyediaan akses Wi-Fi di seluruh area kampus	1. PTID 2. UPT PTID 3. LPM 4. Lembaga dan Unit lainnya	1. Audit tahunan infrastruktur digital 2. Survey kepuasan pengguna
Aksesibilitas bagi penyandang	1. Penambahan fasilitas disabilitas (ramp,	1. Kasubbag TPR 2. UPT Layanan	1. Penilaian inklusivitas

disabilitas	toilet, signage braille) 2. Audit aksesibilitas gedung	Inklusif dan Disabilitas 3. Biro AUAK	oleh tim independent 2. Laporan semesteran
Ketersediaan ruang kreativitas mahasiswa	1. Revitalisasi dan pembangunan <i>Student Center</i> dan <i>Co-Working Space</i> 2. Penataan ruang organisasi dan komunitas mahasiswa	1. Subkoordinator Kemahasiswaan 2. DEMA, SEMA, UKM 3. Biro AUAK	1. Evaluasi tahunan aktivitas dan penggunaan fasilitas 2. Survey kebutuhan mahasiswa
Infrastruktur pendukung internasionalisasi	Penyediaan ruang tamu internasional, layanan informasi dalam bahasa asing, dan fasilitas penunjang mahasiswa asing	1. Pusat Urusan Hubungan Internasional 2. Fakultas dan Pascasarjana 3. UPT Bahasa	1. Evaluasi kesiapan fasilitas 2. Monitoring kegiatan internasional tahunan
Pengembangan kampus ramah lingkungan (<i>eco green</i>)	1. Penataan lanskap hijau kampus 2. Pengelolaan limbah berbasis digital 3. Penerapan gedung hemat energi	1. Kasubbag TPR 2. Tim <i>Green Campus</i> 3. PTID	1. Laporan semesteran efisiensi energi dan pengelolaan lingkungan 2. Indeks kampus hijau

9.6. Daftar Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Umum

Untuk memastikan pencapaian standar sarana dan prasarana umum yang mendukung proses Tridharma Perguruan Tinggi serta selaras dengan visi “Ulung dan Terbuka dalam Kajian Riset dan Keilmuan, Keislaman serta Kebudayaan Borneo”, maka dokumen-dokumen berikut menjadi acuan dan bukti pelaksanaan standar:

1. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak
2. Rencana Operasional (Renop) IAIN Pontianak
3. Dokumen Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK)
4. Dokumen Master Plan dan Site Plan Kampus
5. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L) Tahunan
6. Peraturan Menteri Agama tentang Organisasi dan Tata Kerja (Ortaker) IAIN Pontianak
7. Dokumen Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana
8. Laporan Evaluasi Sarana dan Prasarana Tahunan
9. Dokumen Audit Infrastruktur dan Aksesibilitas
10. Dokumen Kebijakan dan SOP Pengelolaan Aset Barang Milik Negara (BMN)
11. Dokumen Rencana Aksi Smart Campus dan Eco Green Campus

12. Dokumen Monitoring dan Evaluasi (Monev) Sarana-Prasarana
13. SOP dan Panduan Penggunaan Fasilitas oleh Mahasiswa
14. Laporan Kegiatan Internasional dan Akses Fasilitas Pendukung
15. Dokumen Perencanaan dan Realisasi Digitalisasi dan Integrasi TI
16. Dokumen Penataan Ruang Kreativitas dan Kegiatan Kemahasiswaan

9.7. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Pontianak.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN).
7. Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) IAIN Pontianak 2020–2025.
8. Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK) IAIN Pontianak.
9. Rencana Strategis (Renstra) IAIN Pontianak Tahun 2020–2025.
10. Panduan Pengembangan Smart Campus dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Panduan Pembangunan Berkelanjutan dan Ramah Disabilitas Perguruan Tinggi.
12. Pedoman Tata Kelola Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan PTKIN.